

Udbudsbetingelser for udbud med forhandling på en SaaS løsning til digitale eksamener på Aarhus Universitet

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	4
1.1. FORTROLIGHED.....	5
1.2. FORMELLE FEJL OG MANGLER	5
1.3. DEN ORDREGIVENDE MYNDIGHED.....	5
1.1.1 <i>Kontaktoplysninger</i>	5
1.4. FORMÅLET MED UDBUDET	6
1.5. KONTRAKTENS VARIGHED	6
1.6. UDBUDSMATERIALETS DELE	6
1.7. MINDSTEKRAV, KRAV OG KONKURRENCEPARAMETRE	7
2. Ansøgningsfasen	8
2.1 INFORMATIONSMØDE	8
2.2 ANSØGERS EGNETHED	8
A. <i>Udelukkelse – Personlige forhold</i>	9
B. <i>Teknisk og Faglig formåen</i>	9
2.3 DOKUMENTATION	10
2.4 STØTTE, SAMMENSLUTNINGER AF VIRKSOMHEDER (F.EKS. KONSORTIER) SAMT UNDERLEVERANDØRER	10
2.5 KONCERNFORBUNDNE TILBUDSGIVERE	11
2.6 FORMKRAV	11
2.7 SPØRGEFRIST I FORBINDELSE MED PRÆKVALIFIKATION	11
2.8 ANSØGNINGSFRIST - PRÆKVALIFIKATION	12
2.9 ANSØGNING OM DELTAGELSE.....	13
2.10 GENNEMGANG AF INDKOMNE ANSØGNINGER.....	13
2.11 UDVÆLGELSESKRITERIER.....	13
2.12 MEDDELELSE OM PRÆKVALIFIKATION	14
3. Forhandlingsfasen	14
3.1 GENERELT OM DET INDLEDENDE TILBUD	14
3.1.1 <i>Sprog</i>	14
3.1.2 <i>Alternative tilbud</i>	14
3.1.3 <i>Sideordnede tilbud</i>	14
3.1.4 <i>Forbehold i de indledende tilbud</i>	15
3.1.5 <i>Spørgsmål til udbudsmaterialet</i>	15
3.1.6 <i>Tilbudsfrist for indledende tilbud</i>	16
3.2 INDHOLD AF INDLEDENDE TILBUD	16
3.3 TILDELING PÅ BAGGRUND AF INDLEDENDE TILBUD	16
3.4 GENNEMFØRELSE AF FORHANDLINGERNE.....	17
3.4.1 <i>Præsentation af den tilbudte løsning</i>	18
3.4.2 <i>Temaer for forhandlingsmøder</i>	18
3.4.3 <i>Referat og feedback</i>	19
3.4.4 <i>Revideret udbudsmateriale</i>	19
3.4.5 <i>Fortrolighed under forhandling</i>	19
4. Tilbudsfasen.....	19
4.1 GENERELT OM DET ENDELIGE TILBUD	19
4.2 SPØRGSMÅL TIL DET REVIDEREDE UDBUDSMATERIALE	20
4.3 TILBUDSFRIST (VEJLEDENDE).....	21
4.4 SPROG	21

4.5	ALTERNATIVE TILBUD.....	21
4.6	SIDEORDNEDE TILBUD	21
4.7	INDHOLD AF ENDELIGT TILBUD	21
4.8	TILBUDSGIVERS FORBEHOLD I DET ENDELIGE TILBUD.....	22
4.9	EJENDOMSRET TIL MODTAGNE TILBUD OG RETURNING AF UDBUDSMATERIALE.....	22
4.10	VEDSTÅELESFRIST	22
4.11	GENNEMGANG AF DE INDKOMNE TILBUD	22
4.12	EVALUERING	23
4.13	TILDELINGSKRITERIUM.....	23
4.14	EVALUERINGSMETODE	26
4.15	TILDELING.....	27
4.16	AFSLUTNING AF UDBUDSPROCEDUREN	27
5.	Tidsfrister	27

1. Indledning

Følgende udbudsbetingelser indeholder en opsummering af udbuddets genstand, betingelserne for prækvalifikation, tilbudsafgivelse og forhandlingsforløbet samt en beskrivelse af procedures forløb.

Disse udbudsbetingelser gælder for Aarhus Universitets (herefter benævnt "Ordregiver") udbud af en digital eksamensløsning i henhold til udbudsbekendtgørelse (2021/S 206-538130) offentliggjort i den Europæiske Unions Tidende.

Udbudsmaterialet, herunder evt. rettelsesblade offentliggøres via udbudssystemet Ethics.

Al kommunikation mellem ansøger/tilbudsgiver og ordregiver vil foregå gennem Ethics.

Ordregiver ønsker, at indgå kontrakt med én leverandør på levering og implementering af en digital eksamensløsning til Aarhus Universitet.

Idet det er Ordregivers vurdering, at en opdeling af Aftalen i delaftaler ikke vil give den kommercielt bedste løsning, er nærværende Aftale ikke opdelt i delaftaler.

Udbuddet gennemføres som et udbud med forhandling i henhold til Udbudslovens § 61 - 66 (Lov nr. 1564 af 15/12/2015).

Nærværende udbud med forhandling består af følgende faser:

- Ansøgningsfase
- Forhandlingsfase
- Tilbudsfasen

Ansøgningsfasen starter med en invitation til at ansøge om deltagelse. I denne fase vurderer Ordregiver, hvorvidt Ansøger skal udelukkes i henhold til udelukkelseskriterierne eller ikke opfylder de opstillede mindstekrav til teknisk og faglig formåen.

Dette efterfulgt af en udvælgelse af Ansøgere, som vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen.

I forhandlingsfasen er indledende tilbud indsendt af Tilbudsgivere. Ordregiver forbeholder sig retten til at tildele kontrakten ved indledende tilbud. Såfremt Ordregiver ikke benytter sig af retten til at tildele kontrakten ved indledende tilbud, vil de udvalgte ansøgere, der har fremsendt indledende tilbud blive inviteret til forhandling. Udgangspunktet er, at der vil blive afholdt en forhandlingsrunde, hvorefter Ordregiver vil anmode om indsendelse af endeligt tilbud. Ordregiver forbeholder sig retten til at gennemføre flere forhandlingsrunder, ligesom Ordregiver forbeholder sig retten til at forhandle skriftligt med Tilbudsgiverne, dvs. uden afholdelse af forhandlingsmøder.

I tilbudsfasen vil endelige tilbud blive fremsendt af Tilbudsgivere og evalueret af Ordregiver. Kontrakten vil da blive tildelt på baggrund af de modtagne endelige tilbud.

Nærværende udbudsbetingelser regulerer alle tre (3) ovennævnte faser.

Kontrakten har en estimerede værdi på 20 millioner DKK fordelt på kontraktperioden.

1.1. Fortrolighed

Ordregiver forpligter sig til at overholde fortrolighed med hensyn til oplysninger leveret af Tilbudsgiver, der involverer forretningshemmeligheder.

Efter kontraktindgåelse forbeholder Ordregiver sig ret til at offentliggøre og oplyse Tilbudsgiverne om den vindende Tilbudsgivers samlede evalueringspris samt om samtlige tilbuds karakteristika. Den samlede evalueringspris vil endvidere blive offentliggjort i EU-tidende.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at udbud er genstand for lovregler omkring aktindsigt i offentlig administration. Hvis Ordregiver modtager en anmodning om aktindsigt i en af Tilbudsgivers dokumenter, vil Ordregiver rådføre sig med den pågældende Tilbudsgiver, som vil få muligheden for at udpege, hvilke dokumenter eller dele heraf, der indeholder informationer, som bør friholdes fra aktindsigt af kommercielle grunde. Uanset ansøgerens anmodning om fortrolighed, har den ordregivende myndighed ret til og er forpligtet til at give adgang til dokumenter i det omfang, der er fastsat i loven

1.2. Formelle fejl og mangler

Ordregiver forbeholder sig retten til at gøre brug af proceduren beskrevet i Udbudslovens § 159 (5), hvis en ansøgning eller et tilbud er ufuldstændigt eller ukorrekt, eller hvor specifikke dokumenter mangler. Ordregiver er ikke forpligtet til at anvende Udbudslovens § 159 stk. 5.

Uanset at ordet 'skal' anvendes i udbudsmaterialet, forbeholder Ordregiver sig retten til at anmode om yderligere informationer i overensstemmelse med ovenstående nævnte § i udbudsloven.

Ordregiver er dog ikke forpligtet til at anmode om yderligere informationer eller dokumenter hos Tilbudsgivere.

1.3. Den ordregivende myndighed

Ordregiver under dette udbud er:

Aarhus Universitet
Nordre Ringgade 1
DK-8000 Aarhus C

Ordregiver er en selvejende institution, der har ca. 38.000 studerende og ca. 8.000 ansatte fordelt på 5 fakulteter og en fællesadministration. Fakulteterne råder tilsammen over 28 institutter og 171 centre. Ordregivers samlede årlige indtægter er på 6,7 mia. kr. Ordregivers nettoareal er på 590.000 kvadratmeter fordelt på 3 campusarealer og derudover 29 øvrige lokaliteter.

Yderligere information om Ordregiver kan fås på www.au.dk.

Ordregiver er ansvarlig for udbudsforretningens tilrettelæggelse og gennemførelse, og en eventuel Kontrakt vil skulle indgå med Ordregiver.

Ordregiveren omfatter alle de til universitetet tilknyttede medarbejdere, fakulteter, institutter og centre.

1.1.1 Kontaktoplysninger

Alle henvendelser til Ordregiver inden fremsendelse af ansøgning om deltagelse skal være på dansk via Ethics.

Retningslinjer for henvendelser i de specifikke faser i udbudsproceduren er nærmere defineret for hver enkelt fase i nærværende udbudsbetingelser.

1.4. Formålet med udbuddet

Ordregiver skal i fremtiden kun have en Digital eksamens løsning, som skal bidrage til en effektiv, sammenhængende og professionel administration, så studerende og medarbejdere kan fastholde fokus på universitetets kerneopgaver.

Det er derfor vigtigt for Ordregiver, at den kommende leverandør af en digital eksamensløsning (DEL) kan understøtte Ordregiver i denne udvikling og kan deltage på denne rejse mod yderligere digitalisering sammen med Ordregiver.

Leverandørens digitale eksamensløsning skal bestå af den samlede systemleverance, der inkluderer både funktionaliteten i det tilbudte standardsystem, konfigurationer, tilpasninger og de leverede integrationer i tilknytning hertil.

De forskellige opgaver forbundet med gennemførelse og behandling af eksamener hos Ordregiver er fordelt på den centrale administration samt på de enkelte fakulteter i varierende grad.

Ordregiver har i dag følgende prøveformer, der skal kunne afvikles: skriftlige stedprøver med og uden hjælpemidler, hjemmeopgaver, specialer, MCQ med og uden hjælpemidler, sammensatte/kombinerede prøver, mundtlige prøver med og uden forberedelse. Det er essentielt, at DEL kan understøtte Ordregiver i at forhindre snyd til eksamener.

Ordregiver værner om sin uddannelsesmæssige og didaktiske kreativitet og det er af stor betydning for Ordregiver at denne kreativitet kan understøttes af relevante IT-systemer både nu og i fremtiden.

Et stabilt og velfungerende eksamenssystem, der kan håndtere et stort antal samtidige brugere, og som er intuitivt og lettilgængeligt for mange forskellige typer brugere af systemet med forskellige opgaver på forskellige trin i eksamensprocessen, er ligeledes af vital betydning for Ordregiver.

Ordregiver har en it-strategi, hvor der foretrækkes standardsystemer ud fra et "best of breed"-princip. Derfor foretrækker Ordregiver et standardprodukt, der forudsætter mindst mulig specialudvikling.

Udbuddet omfatter således dels en IT-systemløsning til håndteringen af digitale eksamener hos Ordregiver som beskrevet i Kontraktbilag 3 og det øvrige udbudsmateriale, selve implementeringen samt en efterfølgende drift-, vedligeholdelses- og supportløsning.

Udbuddet omfatter således en kontrakt, der indeholder elementer af såvel en offentlig kontrakt som en rammeaftale, idet kontrakten både omfatter Tilbudsgivers pligt til at levere de ovenfor angivne ydelser om etablering, levering, implementering og efterfølgende drift og vedligeholdelse af IT-systemet til digitale eksamener på Aarhus Universitet, ligesom der vil indgå et element af en rammeaftale i forbindelse med Ordregivers muligheder for i kontraktperioden at bestille relaterede konsulenttydelser, tilpasninger og videreudviklingsarbejder i overensstemmelse med kontrakten.

1.5. Kontraktens varighed

Kontrakten træder i kraft ved underskrivelse og løber i overensstemmelse med Kontraktens afsnit 25.

1.6. Udbudsmaterialets dele

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbekendtgørelsen (EUT-nr. 2021/S 206-538130 af 22. oktober 2021)
- ESPD
- Formular A - Støtteerklæring
- Formular B - Konsortium
- Nærværende udbudsbetingelser med bilag
 - ~~Bilag A - Forhandlingsbilag~~
 - Bilag B – Vejledning til Ethics
- Kontrakt med bilag
 - Kontraktilag 1 Tidsplan
 - Kontraktilag 2 Kundens IT - miljø
 - Kontraktilag 2A Integrationsstrategi
 - Kontraktilag 2B AU informationsmodel
 - Kontraktilag 2C Integration og grænseflader
 - Kontraktilag 3 Kravspecifikation
 - Kontraktilag 3A Kravspecifikation Excel
 - Kontraktilag 3B Detaljerede beskrivelser
 - Kontraktilag 4 Dokumentation
 - Kontraktilag 5 Vedligeholdelse og support
 - Kontraktilag 6 Servicemål
 - Kontraktilag 7 Drift
 - Kontraktilag 8 Ændringshåndtering
 - Kontraktilag 9 Samarbejdsorganisation
 - Kontraktilag 10 Kundens medvirken
 - Kontraktilag 11 Leverancebilag og betalingsplan
 - Kontraktilag 11A Priser
 - Kontraktilag 12 Afprøvning
 - Kontraktilag 14 Databehandleraftale
 - Kontraktilag 15 Elektronisk Fakturering

Bilag og Formularer skal udfyldes i overensstemmelse med den vejledende tekst i det givne dokument og vil udgøre en del af ansøgningen og/eller tilbuddet, samt indgå som en del af den efterfølgende Aftale.

1.7. Mindstekrav, Krav og Konkurrenceparametre

I udbudsmaterialet har Ordregiver beskrevet et antal Mindstekrav til den udbudte løsning. Mindstekravene består af væsentlige elementer og kan ikke ændres af Ordregiver i udbudsprocessen. Mindstekravene er tydeligt tilkendegivet gennem materialet enten i form af Mindstekrav eller MK. Derfor, ved indsendelse af det endelige tilbud, skal Tilbudsgiver opfylde alle Mindstekrav.

For god ordens skyld bemærkes, at Ordregiver vil indlede forhandlinger med alle prækvalificerede Tilbudsgivere, som har afgivet et indledende tilbud inden tilbudsfristens udløb.

Det er ikke en betingelse for at kunne deltage i forhandlingerne, at tilbuddet er konditionsmæssigt, herunder at tilbuddet ikke indeholder forbehold.

Hvis Tilbudsgiver har forbehold for Mindstekrav ved endeligt tilbud, er Ordregiver dog forpligtet til at afvise tilbuddet.

Det er ikke påkrævet, at Tilbudsgiver beskriver, hvorledes de har til hensigt at opfylde Mindstekravene. Alle Mindstekrav skal opfyldes, og afgivelse af endeligt tilbud indebærer automatisk, at Tilbudsgiver garanterer, at samtlige Mindstekrav opfyldes.

Tilbudsgiver må ikke tage forbehold til Mindstekravene i sit endelige bud. Tilbudsgiver må heller ikke tilbyde alternative løsninger, der ikke opfylder Mindstekravene.

I udbudsmaterialet har Ordregiver beskrevet et antal Krav til den udbudte løsning. Krav kan udgøre en del af forhandlingen, og Ordregiver kan foretage ændringer i Krav undervejs i processen. Såfremt Tilbudsgiver har forbehold til Krav ved indledende tilbud, bedes disse angivet i Bilag A - Forhandlingsbilag.

Ved afgivelse af endeligt tilbud, skal Krav være opfyldt til Etableringsdag 1, dvs. uge 33/2022 (bodsmilepæl).

Hvis tilbudsgiver har forbehold for Krav ved endeligt tilbud vil proceduren beskrevet i nærværende udbudsbetingelser afsnit 1.7 blive fulgt.

I udbudsmaterialet har Ordregiver beskrevet et antal Konkurrenceparametre. Konkurrenceparametre skal ikke opfyldes for at deltage i udbuddet. Konkurrenceparametre kan derfor opfyldes helt, delvist eller slet ikke, uden at tilbuddet er ukonditionsmæssigt.

2. Ansøgningsfasen

Ansøger skal klart og entydigt i ansøgningen angive hvilken juridisk person, der er ansøger og dermed ansvarlig over for Ordregiver. Personen, der underskriver og afgiver ansøgningen i henhold til udbudsmaterialet, skal have fuldmagt og kompetence til at forestå dette. Dette gælder uanset om der er tale om en ansøgning afgivet af en enkeltstående virksomhed, eller om der er tale om et konsortium eller en anden form for sammenslutning af virksomheder.

Indledningsvis vil Ansøgernes anmodning om prækvalifikation blive vurderet i forhold til deres egnethed, jf. afsnit 2.2. Vurderingen vil blive efterfulgt af invitation til deltagelse i forhandlingsfasen. Ordregiver vil invitere 3 tilbudsgivere til at deltage i forhandlingsfasen.

Såfremt antallet af Ansøgere, der lever op til egnethedskravene, overstiger det antal, som Ordregiver ønsker at prækvalificere, gennemføres der en udvælgelse af de egnede Ansøgere, således at alene det rette antal Ansøgere bliver prækvalificeret. Udvalgelsen sker på baggrund af de beskrevne udvælgelseskriterier, jf. afsnit 2.11.

2.1 Informationsmøde

Ordregiver vil afholde et informationsmøde for alle interesserede ansøgere d. 1. november kl. 10.30-11.30.

Informationsmødet afholdes over Teams. Interesserede ansøgere bedes tilkendegive via spørgsmål/svar i Ethics, såfremt de ønsker at deltage i informationsmødet. Efter tilkendegivelse vil der blive fremsendt et link til mødet.

Frist for tilkendegivelse af deltagelse er fredag d. 29. oktober kl. 14.

2.2 Ansøgers egnethed

Ansøger skal i forbindelse med ansøgningen indsende et udfyldt fælles europæisk udbudsdokument (ESPD). ESPD er en egen-erklæring benyttet som første bevis for at Ansøgeren opfylder udelukkelse-, egnetheds- og udvælgelseskriterier.

Tilbudsgiver skal indsende det elektroniske ESPD via Ordregivers udbudssystem Ethics.

A. Udelukkelse – Personlige forhold

Ansøger skal anvende ESPD'et til at bekræfte, at Ansøger ikke er omfattet af nogle af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens §§ 135-136.

Såfremt Ansøger er omfattet af en af de angivne udelukkelsesgrunde, vil Ansøger blive udelukket fra at deltage i udbudsproceduren.

B. Teknisk og Faglig formåen

Det har afgørende betydning for Ordregiver, at Ansøger har den fornødne tekniske og faglige formåen til udførelse af opgaven.

Ansøger skal angive følgende oplysninger i ESPD ang. Teknisk og faglig formåen:

- Referenceliste over mindst tre (3) og maksimum fem (5) tilsvarende referencer udført inden for de seneste tre (3) år.

Ansøger skal opfylde følgende mindstekrav til referencer:

- Ansøger skal beskrive mindst tre (3) og maksimum fem (5) tilsvarende referencer udført inden for de seneste tre (3) år.
- Referencerne skal have været i drift i mindst 6 måneder.
- Referencerne skal have en samlet omsætning på minimum 4 mio. DKK. de seneste tre (3) år.

Med "tilsvarende" mener Ordregiver, at Ansøger har erfaring med opgaver, der i størrelse, omfang og indhold vil kunne sidestilles med den ydelse, der vil skulle udføres for Ordregiver i kontraktperioden. Dermed menes, at der skal beskrives mindst 3 opgaver, der har været udført for en part af samme størrelse eller større end Ordregiver omfattende de af udbuddet omfattede ydelser. Størrelsen forstås som antal brugere af ydelsen.

De tre (3) år beregnes fra datoen for fremsendelse af udbudsbekendtgørelsen til TED.

Hver reference bedes indeholde:

- En klar beskrivelse af opgaven, og hvilke delopgaver der er løst/udført i referencen
- Hvorfor opgaven vurderes at være relevant i forhold til den udbudte ydelse.
- Referencens værdi
- Oplysninger om kontraktpart
- Kontaktoplysninger til en kontaktperson.

Ang. dokumentation af teknisk og faglig formåen

Ordregiver forbeholder sig ret til at verificere, at referencerne er udført.

Ordregiver anser beskrivelsen af referencerne fra Ansøger som udgørende endelig dokumentation. Dog såfremt Ansøger når grænsen for tegn angivet i ESPD accepteres specifikke henvisninger til yderligere materiale.

Oplysninger angivet i forbindelse med teknisk og faglig formåen vil desuden finde anvendelse i forbindelse med udvælgelse, jf. afsnit 2.10, såfremt Ansøger er egnet i henhold til dette afsnit.

2.3 Dokumentation

Ordregiver anmoder om, at Ansøger indsender dokumentation for informationerne angivet i ESPD sammen med indgivelse af anmodning om deltagelse.

Såfremt den/de tilbudsgiver/tilbudsgivere, som Ordregiver agter at prækvalificere, ikke har vedlagt fyldestgørende dokumentation for oplysninger angivet i ESPD, forbeholder Ordregiver sig ret til at anmode om dokumentationen, førend der sker meddelelse om prækvalifikation. Indhentelse af dokumentation vil normalt tage mellem 2-4 uger, afhængig af hvor hurtigt dokumentationen kan rekvireres.

Følgende skal leveres sammen med ESPD som dokumentation for, at Ansøger ikke er omfattet af nogle af de obligatoriske udelukkelsesgrunde.

- Et certifikat udstedt i overensstemmelse med § 153 (1) i Udbudsloven.
Danske tilbudsgivere bedes fremsende en service attest udstedt af Erhvervsstyrelsen, der maksimum er 1 år gammel.

I tilfælde af støttende virksomheder eller konsortier gælder for alle deltagende virksomheder, at de skal dokumentere, at denne eller disse virksomheder ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, jf. ESPD.

2.4 Støtte, sammenslutninger af virksomheder (f.eks. konsortier) samt underleverandører

Når Ansøger baserer sig på andre virksomheders formåen:

En Ansøger kan basere sig på andre virksomheders tekniske formåen i relation til opfyldelse af Kontrakten eller for at blive i stand til at opfylde egnethedskravene. Der gøres i den forbindelse opmærksom på, at såfremt Ansøger støtter sig på en anden virksomheds tekniske formåen, så er det et krav, at det ligeledes er den støttende virksomhed, der udfører den del af Kontrakten, hvormed der støttes.

Dette gælder uanset den juridiske karakter af forbindelsen mellem virksomhederne.

I så fald skal virksomheden udover ovennævnte for egen kapacitet og personlige forhold godtgøre over for Ordregiveren, at virksomheden virkelig råder over de nødvendige ressourcer.

Formular B – Støtteerklæring vedlægges ansøgningen, hvor det bekræftes, at der består en juridisk forpligtelse mellem Ansøger og den støttende virksomhed. Støtteerklæringen som er vedlagt nærværende udbudsmateriale, skal anvendes.

Det skal fremgå præcis hvad der støttes med og i hvilket omfang, ligesom det skal godtgøres, at den støttende virksomhed er juridisk forpligtet over for Ansøgeren.

Hvis Ansøger baserer sig på andre virksomheders formåen, skal Ansøger ligeledes dokumentere, at denne eller disse virksomheder:

- Ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, der er anført i nærværende udbudsbetingelsers afsnit 2.1 jf. ESPD

Vedrørende konsortier (eller andre sammenslutninger af virksomheder):

Hvis Ansøger er en sammenslutning af virksomheder (konsortium), skal alle de deltagende virksomheder hver især angives klart og entydigt, og det skal anføres klart, hvem der er befuldmægtiget til at afgive tilbud på vegne af konsortiet. Det vil ligeledes være denne person, som Ordregiver, med bindende virkning over for konsortiet, kan indgå aftaler med. Deltagerne i et konsortium eller en anden sammenslutning hæfter solidarisk for både tilbud og eventuel Kontrakt.

Såfremt Ansøgningen afgives som konsortium, skal det efterspurgte materiale vedrørende sammenslutningens samlede formåen vedlægges.

For alle deltagende virksomheder skal det dokumenteres, at denne eller disse virksomheder ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, jf. ESPD.

Formular A – Konsortieerklæring skal udfyldes og vedlægges ansøgningen.

Anvendelse af underleverandører:

Såfremt Ansøger agter at anvende underleverandører til udførelsen af den udbudte ydelse, ønskes navne på den eller disse juridiske personer angivet klart og entydigt i tilbuddet.

Anvendelse af underleverandører kan ikke fritage eller begrænse Ansøgers/Tilbudsgivers fulde ansvar under en eventuel Kontrakt.

2.5 Koncernforbundne tilbudsgivere

Af hensyn til at konkurrencen, Aftalens kompleksitet og for at undgå interessekonflikter skal koncernforbundne virksomheder i tilbuddet anføre, hvordan uafhængigheden mellem de koncernforbundne virksomheder er sikret.

"Koncern" defineres med henvisning til direktiv 83/349/EØF med ændringer (direktiv om konsoliderede regnskaber) artikel 1(1).

For det tilfælde, at Ordregiver modtager Ansøgning fra mere end én af de koncernforbundne virksomheder, vil Ordregiver vurdere, hvorvidt de koncernforbundne Ansøgere i tilstrækkelig grad har sikret, at deres koncernforhold ikke vil få indflydelse på ansøgningsafgivelsen og den efterfølgende tilbudsafgivelse. Såfremt dette ikke er tilfældet, vil samtlige af de koncernforbundne Ansøgere blive udelukket fra udbudsprocessen.

2.6 Formkrav

Ansøgningen skal fremsendes via Ethics. Det vil ikke være muligt at indsende ansøgningen på anden måde.

Der skal alene fremsendes de dokumenter, der er efterspurgt. I det omfang Ansøger vælger at fremsende andre dokumenter som del af sin ansøgning, er Ordregiver afskåret fra at tillægge disse dokumenter betydning.

Ansøgningen samt al kommunikation i ansøgningsperioden skal være på dansk.

2.7 Spørgefrist i forbindelse med prækvalifikation

Ansøger har mulighed for at få supplerende oplysninger om prækvalifikations- og det samlede udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål. Spørgsmål skal stilles på dansk.

Ved tvivl eller uklarhed opfordres Ansøger til at stille begrundede spørgsmål hertil samt eventuelt foreslå konkrete alternative formuleringer.

Ændringer vil ikke blive foretaget i det omfang, de foreslåede ændringer udgør væsentlige ændringer af det oprindelige udbudsmateriale, eller ændringerne vil eller kan medføre fare for konkurrencefordrejning eller forskelsbehandling.

Såfremt Ansøger bliver opmærksom på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet bedes Ansøger straks gøre opmærksom herpå, således at der er mulighed for hurtigst muligt at afhjælpe forholdet gennem offentliggørelse af et rettelsesblad.

Der gøres opmærksom på, at Aftalen er en del af udbudsmaterialet, og selvom de kontraktuelle krav i Aftalen først træder i kraft efter indgåelsen, er de væsentlige at forholde sig til allerede i forbindelse med afgivelse af tilbud.

Det skal understreges, at spørgsmål eller foreslåede ændringer ikke nødvendigvis medfører tilpasninger af prækvalifikations- og/eller det samlede udbudsmateriale. Det er således alene op til Ordregiver, på baggrund af de modtagne spørgsmål og eventuelle formuleringer konkret at tage stilling til, hvorvidt og i hvilket omfang prækvalifikations- og/eller det samlede udbudsmaterialet skal tilrettes.

Alle spørgsmål skal stilles i Ethics – Se evt. Bilag 6 – Vejledning til Ethics

Ordregiver besvarer spørgsmål direkte i Ethics. Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende.

Alle spørgsmål skal starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Det er Ansøgers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, som vil blive offentliggjort, herunder som svar på spørgsmål.

Spørgsmål, der modtages senest den 10. november 2021 kl. 10 vil blive besvaret senest 6 (seks) dage inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud.

Spørgsmål, der stilles senere end den 10. november 2021 kl. 10, kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest seks (6) dage før tilbudsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end seks (6) dage før ansøgningsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Såfremt Ordregiver i særlige tilfælde får behov for at meddele Ansøgerne supplerende oplysninger senere end 6 dage før ansøgningsfristen, vil ansøgningsfristen blive forlænget tilsvarende således, at Ansøger altid har minimum seks (6) hele dage til at forholde sig til oplysningerne.

2.8 Ansøgningsfrist - prækvalifikation

Fristen for indsendelse af ansøgning i Ethics er:

Torsdag d. 18. november 2021, kl. 10

Ansøgning kan ikke modtages efter dette tidspunkt.

Opmærksomheden henledes på, at ansøgningsfristen overholdes strengt. Det er ansøgers ansvar, at ansøgningen fremkommer rettidigt og at ansøgningen indeholder alle de efterspurgte dokumenter. Alternativ fremsendelse af ansøgning accepteres ikke.

2.9 Ansøgning om deltagelse

Ved ansøgning om deltagelse skal Ansøger indsende følgende:

- Et udfyldt ESPD sammen med den krævede dokumentation
- Formular A Konsortieerklæring (hvis relevant)
- Formular B Støtteerklæring (hvis relevant)

2.10 Gennemgang af indkomne ansøgninger

Når ansøgningsfristen er udløbet, vil Ordregiver foretage en gennemgang af de indkomne ansøgninger. Dette foregår efter følgende fremgangsmåde:

Ordregiver gennemgår de rettidigt indkomne ansøgninger for at bekræfte, at de lever op til de formelle krav. Manglende overholdelse af de formelle krav vil som udgangspunkt føre til at ansøgningen ikke opfylder egnethedskravene, jf. dog Udbudslovens § 159, stk. 5, der giver Ordregiver ret til i visse tilfælde at bede Ansøger supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ansøgningen.

Ordregiver gennemgår de rettidigt indkomne ansøgninger for at bekræfte, at ansøgningen lever op til de indholdsmæssige mindstekrav.

Ordregiver gennemgår de rettidigt indkomne ansøgninger for at verificere, at de enkelte Ansøgere ikke er omfattet af en udelukkelsesgrund. Hvis dette er tilfældet, vil Ordregiver give Ansøger mulighed for at dokumentere sin pålidelighed ved at dokumentere, at Ansøger ikke længere er omfattet af udelukkelsesgrunden. Kan Ansøger dokumentere sin pålidelighed, kan denne ikke udelukkes. Det kan f.eks. være dokumentation, der viser, at Ansøgeren ikke er omfattet af den pågældende udelukkelsesgrund.

2.11 Udvalgelseskriterier

Såfremt antallet af egnede Ansøgere, der lever op til egnethedskravene, ikke overstiger det planlagte antal, vil samtlige af disse Ansøgere blive prækvalificeret.

Såfremt antallet af Ansøgere, der lever op til egnethedskravene, overstiger det antal, som Ordregiver ønsker at prækvalificere, gennemføres der en udvælgelse af de egnede Ansøgere, således at alene det rette antal Ansøgere bliver prækvalificeret.

Udvælgelsen sker på baggrund af følgende udvælgelseskriterier:

Referencer

Ved vurderingen af referencer vil Ordregiver vægte nedenstående positivt:

- Ansøgers redegørelse for erfaring med understøttelse af prøveformerne som ved krav (K) i bilag 3 - kravspecifikation kræves systemunderstøttet.
- Ansøgers redegørelse for deres håndtering af implementering af systemet.
- Redegørelse for erfaring med at kontrollere/forhindre eksamenssnud ved hjælp af metoder beskrevet i krav (K) i kontraktbilag 3 - kravspecifikation.

På basis af ovenstående udvælgelseskriterier udvælges 3 ansøgere til at afgive tilbud.

2.12 Meddelelse om prækvalifikation

Efter endt evaluering af de indkomne prækvalifikationsansøgninger, vil samtlige berørte Ansøgere hurtigst muligt og samtidig blive skriftligt underrettet om, hvilke beslutning Ordregiver har truffet.

Underretning om beslutningen om prækvalifikation vil blive ledsaget af en kort begrundelse for beslutningen. De prækvalificerede, herefter benævnt Tilbudsgiver, vil samtidig modtage opfordring, til at afgive et indledende tilbud.

3. Forhandlingsfasen

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

Forhandlingsfasen har til formål at etablere en hensigtsmæssig ramme for dialog mellem Ordregiver og Tilbudsgiverne om de(t) indledende tilbud og Ordregivers udbudsmateriale. Dialogen via forhandlingerne skal sikre, at de endelige tilbud bedst muligt opfylder Ordregivers behov og hindrer misforståelser og fejl.

Tilbudsgiverne opfordres til at deltage i forhandlingerne med eksperter og nøglepersoner inden for ydelsens område(r).

3.1 Generelt om det indledende tilbud

Identificerer Tilbudsgiver forhold i materialet, som forekommer uhensigtsmæssige, og som vurderes at udgøre væsentlige risiko- eller omkostningsfaktorer, opfordres Tilbudsgiver til at angive disse sammen med det indledende tilbud i et særskilt dokument bilag A - Forhandlingsbilag. Tilbudsgiver bør i den forbindelse begrunde, hvorfor det/de pågældende forhold er identificeret som uhensigtsmæssige, ligesom Tilbudsgiver bør foreslå alternativer hertil. Disse forhold kan diskuteres under forhandlingen.

Forhold oplistet i bilag A - Forhandlingsbilag betragtes ikke som en del af tilbuddet, men som et oplæg til forhandlingerne, og oplistningen betragtes derfor heller ikke som forbehold.

Tilbudsgiver skal dog være opmærksom på, at der ikke under forhandlingerne kan ske ændringer af krav, der er angivet som mindstekrav i udbudsmaterialet.

3.1.1 Sprog

Tilbuddet skal udfærdiges på dansk

3.1.2 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

Der kan alene afgives ét tilbud, og der kan ikke afgives tilbud på dele af opgaven.

3.1.3 Sideordnede tilbud

Der kan ikke afgives sideordnet tilbud

3.1.4 Forbehold i de indledende tilbud

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

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

Eventuelle forbehold skal frafaldes under forhandlingerne. Det endelige tilbud skal opfylde alle mindstekrav og må ikke indeholde forbehold over for mindstekrav.

3.1.5 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Tilbudsgiver har mulighed for, at få supplerende oplysninger om det samlede udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål. Spørgsmål skal stilles på dansk.

Ved tvivl eller uklarhed opfordres Tilbudsgiver til, at stille begrundede spørgsmål hertil samt eventuelt foreslå konkrete alternative formuleringer.

Ændringer vil ikke blive foretaget i de tilfælde, de foreslåede ændringer udgør væsentlige ændringer af det oprindelige udbudsmateriale, eller ændringerne vil eller kan medføre fare for konkurrencefordrejning eller forskelsbehandling.

Såfremt Tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet bedes Tilbudsgiver straks gøre opmærksom herpå, således at der er mulighed for hurtigst muligt at afhjælpe forholdet gennem offentliggørelse af et rettelsesblad.

Der gøres opmærksom på, at Kontrakten er en del af udbudsmaterialet, og selvom de kontraktuelle krav i Kontrakten først træder i kraft efter indgåelsen, er det væsentlige at forholde sig til allerede i forbindelse med afgivelse af tilbud.

Det skal understreges, at spørgsmål eller foreslåede ændringer ikke nødvendigvis medfører tilpasninger af det samlede udbudsmateriale. Det er således alene op til Ordregiver, på baggrund af de modtagne spørgsmål og eventuelle formuleringer konkret at tage stilling til, hvorvidt og i hvilket omfang prækvalifikations- og/eller det samlede udbudsmaterialet skal tilrettes.

Alle spørgsmål skal stilles i Ethics – Se evt. Bilag B – Vejledning til Ethics

Ordregiver besvarer spørgsmål ved at uploade spørgsmål/svar-dokumenter. Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende.

Alle spørgsmål skal starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Det er Tilbudsgivers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, som vil blive offentliggjort, herunder som svar på spørgsmål.

Spørgsmål, der modtages senest den 13. december 2021 kl. 10 vil blive besvaret senest 6 (seks) dage inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud.

Spørgsmål, der stilles senere end den 13. december 2021 kl. 10 kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest seks (6) dage før tilbudsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end seks (6) dage før ansøgningsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Såfremt Ordregiver i særlige tilfælde får behov for at meddele Tilbudsgiver supplerende oplysninger senere end 6 dage før tilbudsfristen, vil tilbudsfristen blive forlænget tilsvarende således, at Tilbudsgiver altid har minimum seks (6) hele dage til at forholde sig til oplysningerne.

3.1.6 Tilbudsfrist for indledende tilbud

Fristen for afgivelse af det indledende tilbud i Ethics er:

Onsdag d. 22. december 2021, kl. 10

Alternativ fremsendelse af tilbud accepteres ikke.

Opmærksomheden henledes på, at tilbudsfristen overholdes strengt. Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt og at tilbuddet indeholder alle de efterspurgte dokumenter.

Tilbud kan ikke modtages efter dette tidspunkt.

3.2 Indhold af indledende tilbud

I forbindelse med afgivelse af tilbud skal Tilbudsgiver udfylde og fremsende følgende bilag:

- Bilag 1 - Tidsplan
- Bilag 2 – Kundens IT-miljø
- Bilag 2A – Integrationsstrategi
- Bilag 3A – Kravspecifikation
- Bilag 3B Detaljerede beskrivelser
- Bilag 5 – Vedligeholdelse og support
- Bilag 7 – Drift
- Bilag 9 – Samarbejdsorganisation
- Bilag 10 – Kundens medvirken
- Bilag 11A – Priser
- Bilag A – Forhandlingsbilag (hvis relevant)

Det skal dog fremhæves, at det alene er Tilbudsgivers ansvar at afgive et komplet tilbud.

Tilbudsgiver er ansvarlig for at sikre, at dokumenterne er udfyldt korrekt, idet manglende besvarelse kan medføre, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt og dermed ikke vil indgå i tilbudsevalueringen.

3.3 Tildeling på baggrund af indledende tilbud

Ordregiver forbeholder sig ret til at tildele Aftalen på baggrund af de indledende tilbud, og Tilbudsgiverne kan derfor ikke påregne, at der gennemføres forhandlingsrunde, jf. punkt 3.4.

Tilbudsgivernes opstilling af uhensigtsmæssigheder mv. i Bilag A - Forhandlingsbilag betragtes som ovenfor nævnt ikke som en del af tilbuddet og derfor heller ikke som forbehold. Der er alene tale om oplæg til forhandlingsemner.

Hvis Ordregiver tildeler på baggrund af de indledende tilbud, vil tildelingen ske på baggrund af de kriterier for tildeling samt den beskrevne evalueringsmetode i punkt 4.14.

3.4 Gennemførelse af forhandlingerne

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

Forhandlingerne gennemføres i overensstemmelse med ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincippet.

Der vil ikke blive ydet vederlag til tilbudsgivere for deltagelse i forhandlingsmøder.

Ordregiver forbeholder sig retten til at vælge mellem skriftlig og mundtlig forhandling.

Vælger Ordregiver mundtlig forhandling vil Ordregiver afholde et forhandlingsmøde med hver Tilbudsgiver, og alle Tilbudsgivere får tildelt den samme tid til forhandlingerne med Ordregiver.

Ordregiver kan vælge at afholde møderne virtuelt via Teams.

Det forventes, at forhandlingsmøde 1 vil blive afviklet efter nedenstående tidsplan, men der kan forekomme ændringer:

Forhandlingsmøde 1 + præsentation af tilbud	Tilbudsgiver 1	8. februar 2022
Forhandlingsmøde 1 + præsentation af tilbud	Tilbudsgiver 2	9. februar 2022
Forhandlingsmøde + præsentation af tilbud	Tilbudsgiver 3	10. februar 2022

Vælger Ordregiver skriftlig forhandling, vil alle tilbudsgiver samtidigt modtage forslag til forhandlingsemner og vil få den samme tid til at respondere.

Såfremt det viser sig nødvendigt, kan der efterfølgende være 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 (1) forhandlingsmøde – forhandlingsmøde 2 - hvis dette vurderes nødvendigt. Alle Tilbudsgivere vil blive inviteret.

Ordregiver forbeholder sig retten til at vælge mellem skriftlig og mundtlig forhandling.

Vælger Ordregiver mundtlig forhandling vil Ordregiver afholde et forhandlingsmøde med hver Tilbudsgiver, og alle Tilbudsgivere får tildelt den samme tid til forhandlingerne med Ordregiver.

Ordregiver kan vælge at afholde møderne virtuelt via Teams.

Det forventes at forhandlingsmøde 2 vil blive afviklet efter nedenstående tidsplan, men der kan forekomme ændringer:

Forhandlingsmøde 2	Tilbudsgiver 1	25. april 2022
--------------------	----------------	----------------

Forhandlingsmøde 2

Tilbudsgiver 2

26. april 2022

Vælger Ordregiver skriftlig forhandling, vil alle tilbudsgiver samtidigt modtage forslag til forhandlingsemner og vil få den samme tid til at respondere.

Såfremt det viser sig nødvendigt, kan der efterfølgende være skriftlig afklaring af enkelte spørgsmål inden det reviderede udbudsmateriale sendes til Tilbudsgiverne med henblik på afgivelse af endeligt tilbud.

Ordregiver vil klart tilkendegive over for Tilbudsgiverne, hvornår forhandlingsfasen afsluttes, og der skal afgives endeligt tilbud.

Ordregiver forbeholder sig retten til at ændre i proceduren for forhandling såfremt dette anses mere hensigtsmæssigt på baggrund af de modtagne tilbud.

Ændringer vil være i overensstemmelse med reglerne i Udbudsloven. Ændringer vil blive kommunikeret til alle tilbudsgivere samtidigt, hvis relevant.

3.4.1 Præsentation af den tilbudte løsning

Ordregiver ønsker en præsentation af den tilbudte løsning.

Præsentationer afholdes i forbindelse med forhandlingsmøde 1 jf. ovenstående afsnit 3.4.

Præsentationen foretages for at give Ordregiver det bedste mulige grundlag for vurderingen af løsningen jf. bilag 3A – kravspecifikation.

Præsentationen har udelukkende til formål at verificere Tilbudsgivers besvarelser, og vil derfor ikke indgå i evalueringen udover til dette formål. Det vil være Tilbudsgivers skrevne besvarelse, som vil være genstand for evalueringen.

3.4.2 Temaer for forhandlingsmøder

Hver Tilbudsgivers tilbudte løsning vil blive genstand for forhandling, således at der kan leveres den løsning, der bedst imødekommer Ordregivers behov og ønsker.

Ordregiver har nedenfor oplistet nogle af de temaer, som ordregiver finder nødvendigt at drøfte med Tilbudsgiverne:

- Tema 1: Forhindring af snyd
- Tema 2: OSCE

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

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.

Endelig dagsorden for forhandlingsmøderne vil blive udsendt til Tilbudsgiverne i god tid før forhandlingsmøderne.

3.4.3 Referat og feedback

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

Tilbudsgiverne vil få mulighed for at kommentere og bekræfte oplysningerne i referatet. Referatet kan ikke tillægges nogen selvstændig retlig betydning for tilbudsafgivelsen, der alene skal ske på grundlag af det endelige udbudsmateriale. Tilbudsgiverne får en frist på [5] dage til at kommentere og godkende referatet. Hvis Tilbudsgiveren ikke inden udløbet af de [5] dage kommer med en tilbagemelding anses referatet for godkendt.

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

3.4.4 Revideret udbudsmateriale

Ordregiver kan revidere udbudsmaterialet på baggrund af de informationer og den opnået erfaring fået i forbindelse med forhandlingsfasen. Ordregiver kan dog ikke ændre på væsentlige elementer herunder mindstekrav (MK) i udbudsmaterialet og tildelingskriterierne.

Det reviderede udbudsmateriale vil danne grundlag for en 2. forhandlingsrunde og/eller indsendelse af det endelige tilbud jf. afsnit 4.

Tilbudsgivere vil modtage det reviderede materiale samtidigt, og vil få den samme tid til at forberede det endelige tilbud.

3.4.5 Fortrolighed under forhandling

Ordregiver vil sørge for, at alle tilbudsgivere er behandlet lige og får adgang til de samme informationer.

Ordregiver vil ikke afsløre nogle foreslåede specifikke løsninger eller andet fortroligt materiale leveret af en tilbudsgiver til andre tilbudsgivere uden forudgående samtykke.

Dog forbeholder Ordregiver sig retten til at inkludere en Tilbudsgivers foreslåede ændring til udbudsmaterialet i forhandlingen med de andre Tilbudsgivere. I forhandlingen med de andre Tilbudsgivere vil den præcise formulering på den forslået ændring ikke blive gengivet, ligesom navn på Tilbudsgiver ikke vil blive afsløret.

4. Tilbudsfasen

4.1 Generelt om det endelige tilbud

Når forhandlingsfasen er afsluttet, vil Tilbudsgiverne modtage det reviderede udbudsmateriale, og blive opfordret til at afgive endeligt tilbud.

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

Tilbuddet skal baseres på fuld overholdelse af alle mindstekrav (MK).

4.2 Spørgsmål til det reviderede udbudsmateriale

Tilbudsgiver har mulighed for at få supplerende oplysninger til det reviderede udbudsmateriale ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål. Spørgsmål skal stilles på dansk.

Ved tvivl eller uklarhed opfordres Tilbudsgiver til at stille begrundede spørgsmål hertil samt eventuelt foreslå konkrete alternative formuleringer.

Ændringer vil ikke blive foretaget i det omfang, de foreslåede ændringer udgør væsentlige ændringer af det oprindelige udbudsmateriale, eller ændringerne vil eller kan medføre fare for konkurrencefordrejning eller forskelsbehandling.

Såfremt Tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet bedes Tilbudsgiver straks gøre opmærksom herpå, således at der er mulighed for hurtigst muligt at afhjælpe forholdet gennem offentliggørelse af et rettelsesblad.

Der gøres opmærksom på, at Aftalen er en del af udbudsmaterialet, og selvom de kontraktuelle krav i Aftalen først træder i kraft efter indgåelsen, er de væsentlige at forholde sig til allerede i forbindelse med afgivelse af tilbud.

Det skal understreges, at spørgsmål eller foreslåede ændringer ikke nødvendigvis medfører tilpasninger af udbudsmaterialet. Det er således alene op til Ordregiver, på baggrund af de modtagne spørgsmål og eventuelle formuleringer konkret at tage stilling til, hvorvidt og i hvilket omfang udbudsmaterialet skal tilrettes.

Alle spørgsmål skal stilles i Ethics.

Ordregiver besvarer spørgsmål ved at uploade spørgsmål/svar-dokumenter. Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende.

Alle spørgsmål skal starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Det er Tilbudsgivers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, som vil blive offentliggjort, herunder som svar på spørgsmål.

Spørgsmål, der modtages senest 16. maj 2022 kl. 10 vil blive besvaret senest 6 (seks) dage inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud. Spørgsmål, der stilles senere end d. 16 maj 2022 kl. 10 kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest 6 (seks) dage før tilbudsfristen. Spørgsmål, der stilles senere end 6 (seks) dage før tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Såfremt Ordregiver i særlige tilfælde får behov for at meddele Tilbudsgiverne supplerende oplysninger senere end 6 dage før tilbudsfristen, vil tilbudsfristen blive forlænget tilsvarende således, at Tilbudsgiverne altid har minimum 6 hele dage til at forholde sig til oplysningerne.

4.3 Tilbudsfrist (vejledende)

Fristen for afgivelse af endeligt tilbud i Ethics er:

Mandag d. 30. maj 2022, kl. 10

Alternativ fremsendelse af tilbud accepteres ikke.

Opmærksomheden henledes på, at tilbudsfristen overholdes strengt. Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt og at tilbuddet indeholder alle de efterspurgte dokumenter.

Tilbud kan ikke modtages efter dette tidspunkt.

4.4 Sprog

Tilbuddet skal afleveres på dansk

4.5 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

Der kan alene afgives ét tilbud, og der kan ikke afgives tilbud på dele af opgaven.

4.6 Sideordnede tilbud

Der kan ikke afgives sideordnet tilbud

4.7 Indhold af endeligt tilbud

I forbindelse med afgivelse af tilbud skal Tilbudsgiver udfylde og fremsende følgende bilag:

- Bilag 3A – Kravspecifikation
- Bilag 3B - Detaljerede beskrivelser (der må vedlægges yderligere materiale i dette bilag for samtlige konkurrenceparametre i Bilag 3A – Kravspecifikation)
- Bilag 11A – Priser
- Bilag 1 - Tidsplan
- Bilag 2 – Kundens IT - miljø
- Bilag 2A – Integrationsstrategi
- Bilag 5 – Vedligeholdelse og support
- Bilag 7 – Drift

Herunder vedlægges også i henhold til Krav 7.12:

1. Dokumentation for at sikkerhedssystemet er udformet i henhold til ISO27001 standarden.

- Bilag 9 – Samarbejdsorganisation
- Bilag 10 – Kundens medvirken

I forbindelse med afgivelse af tilbud kan Tilbudsgiver udfylde og fremsende følgende bilag for brug for Ordregivers evaluering af konkurrenceparametre (vægter positivt):

Til besvarelse af Bilag 7, Konkurrenceparameter 7.7 vedlægges:

1. Dokumentation for at have gennemført test af DRP'er.

Til besvarelse af Bilag 7, Konkurrenceparameter 7.11 kan vedlægges:

1. Dokumentation for leverandørens ISMS (Information Security Management System).
- Til besvarelse af Bilag 7, Konkurrenceparameter 7.13 kan vedlægges:
1. Dokumentation for it-revisionsrapport iht. ISAE 3402 eller GDPR-revisionsrapport iht. ISAE 3000 dækkende Leverancen.
- Til besvarelse af Bilag 9, Konkurrenceparameter 9.1 vedlægges:
2. Fem (5) CV'er for nøglemedarbejdere.

Krav og konkurrenceparametre skal udfyldes i de angivne felter og må ikke vedlægges som bilag, undtagen hvis det er nærmere angivet. Det skal dog fremhæves, at det alene er Tilbudsgivers ansvar at afgive et komplet tilbud.

Tilbudsgiver er ansvarlig for at sikre, at dokumenterne er udfyldt korrekt, idet manglende besvarelse kan medføre, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt og dermed ikke vil indgå i tilbudsevalueringen.

4.8 Tilbudsgivers forbehold i det endelige tilbud

Tilbudsgiver må ikke tage forbehold for mindstekrav i udbudsmaterialet. Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud der indeholder sådanne forbehold.

Det er Tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet er klar og utvetydig, således at der ikke hersker tvivl om, hvorvidt der er taget forbehold for dele af materialet. Tilbudsgiver opfordres derfor til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål til udbudsmaterialet, jf. punkt 4.2, således at forbehold kan undgås.

Ved forbehold, der ikke vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, har Ordregiver ret til at se bort fra tilbuddet eller alternativt søge forbeholdet prissat, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes, har Ordregiver pligt til at se bort fra tilbuddet.

Det bemærkes, at forbehold over for Kontraktens vilkår kan være forbehold over for grundlæggende elementer eller forbehold, der ofte ikke vil kunne prissættes, hvorfor sådanne forbehold medfører stor risiko for, at tilbuddet anses for ukonditionsmæssigt. Vilkårene er de krav, der stilles til leverandøren efter kontraktindgåelse. Disse krav kan f.eks. vedrøre krav om relevante forsikringer, krav til levering m.v.

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold over for udbudsmaterialets dele, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at Ordregiver er berettiget og/eller forpligtet til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

4.9 Ejendomsret til modtagne tilbud og returnering af udbudsmateriale

Alle dokumenter, som fremsendes af Tilbudsgiver, betragtes som Ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

4.10 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være gældende i 6 (seks) måneder fra tilbudsfristens udløb. Vedståelsesfristen kan forlænges med yderligere 3 (tre) måneder hvis nødvendigt.

4.11 Gennemgang af de indkomne tilbud

Tilbud vil ikke blive åbnet førend tilbudsfristen er udløbet.

Når tilbudsfristen er udløbet, vil der først foretages en gennemgang af de indkomne tilbud. Dette foregår efter følgende fremgangsmåde:

- 1) Ordregiver gennemgår de rettidigt indkomne tilbud for at bekræfte, at de lever op til de formelle krav. Manglende overholdelse af de formelle krav vil som udgangspunkt føre til at tilbuddet er ukonditionsmæssigt, jf. dog Udbudslovens § 159, stk. 5, der giver Ordregiver ret til i visse tilfælde at bede Tilbudsgiver supplere, præcisere eller fuldstændiggøre tilbuddet.
- 2) Ordregiver gennemgår de rettidigt indkomne tilbud for at bekræfte, at tilbuddet lever op til de indholdsmæssige mindstekrav. Kan det ikke bekræftes vil tilbuddet blive afvist.
- 3) Ordregiver gennemgår tilbuddet med henblik på, at identificere forbehold over for grundlæggende elementer eller forbehold, der ikke kan prissættes. Hvis tilbuddet indeholder ovennævnte forbehold, vil tilbuddet ligeledes blive afvist og kommer dermed ikke i betragtning.

Ordregiver evaluerer herefter tilbuddene i henhold til tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet".

4.12 Evaluering

Formålet med nærværende udbud er, som beskrevet i punkt 1.4, at Ordregiver får et stabilt og velfungerende eksamenssystem, der kan håndtere et stort antal samtidige brugere, og som er intuitivt og lettilgængeligt for mange forskellige typer brugere af systemet med forskellige opgaver på forskellige trin i eksamensprocessen, er ligeledes af vital betydning for Ordregiver. Det er med udgangspunkt i dette formål, at de nedenfor beskrevne tildelings- og underkriterier er valgt og den indbyrdes vægtning fastsat.

4.13 Tildelingskriterium

Tilbudsfasen skal føre til, at den Tilbudsgiver, der har det tilbud, der bedst er i overensstemmelse med tildelingskriteriet tildeles Aftalen.

Tildeling af Aftalen vil ske på grundlag af "bedste forhold mellem pris og kvalitet", med følgende under- og delkriterier.

Den i skemaet anførte vægtning, er udtryk for den indbyrdes vægtning mellem de enkelte kriterier.

Underkriterium	Vægtning i procent
Pris 100%: bilag 11A – Priser	30 %
Kvalitet 2 % Bilag 1 - Tidsplan 4 %: Bilag 2 – Kundens IT miljø 9 %: Bilag 2A – Integrationsstrategi 10%: Bilag 3A – Kravspecifikation/Non funktionelle krav 60%: Bilag 3A – Kravspecifikation/Funktionelle krav 4%: Bilag 5 – Vedligeholdelse og support 5%: Bilag 7 – Drift 3%: Bilag 9 - Samarbejdsorganisation	70 %

3%: Bilag 10 – Kundens medvirken	
--	--

AD. PRIS

Priser afgives i Bilag 11A – Priser.

Ordregiver vil anvende en 8 point skala, som beskrevet nærmere i afsnit 4.14. I dette underkriterium regnes med point op til to decimaler.

Beregning af point:

Evalueringen af underkriteriet "pris" er baseret på den "samlet vægtet evalueringspris", som specificeret i bilag 11, og de indsendte priser som angivet af tilbudsgiverne i bilag 11A.

Den matematiske evalueringsmodel, der skal anvendes til at give point er denne:

Tilbuddet med laveste "samlet vægtet evalueringspris" får maksimumpoint, og de øvrige "samlet vægtet evalueringspriser" omregnes til point ved brug af nedenstående formel:

$$\text{Point} = \text{maksimumpoint} * \frac{\text{laveste "samlet vægtet evalueringspris"}}{\text{aktuel "samlet vægtet evalueringspris"}}$$

AD. KVALITET

I forbindelse med evalueringen af underkriterier kvalitet inddrages de vægtede delkriterier i evalueringen.

For hvert delkriterie gives et point på baggrund af en gennemsnitsberegning af opfyldelsen af de i hvert delkriterier indeholdende konkurrenceparametre. Alle konkurrenceparametre i hvert delkriterie vægter således lige meget. Herefter summeres de vægtede point for alle delkriterier, og dernæst foretages den samlede vægtning for underkriteriet kvalitet (70%).

Delkriterie: bilag 1 – Tidsplan (vægter 2%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 1 – Tidsplan lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget efterspurgte redegørelser, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der foretages en helhedsvurdering af besvarelsen til bilaget, hvorefter der tildeles ét point. Pointscoren vægtes med delkriteriets vægtning på 2%.

Delkriterie: Bilag 2 – Kundens IT-miljø (vægter 4%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 2 – Kundens IT-miljø lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der gives point for samtlige besvarelser i bilaget. Pointene summeres og derefter beregnes en gennemsnitlig pointscore. Herefter vægtes pointscoren med 3%.

Delkriterie: Bilag 2A – Integrationsstrategi (vægter 9%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 2A – Integrationsstrategi lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der gives point for samtlige besvarelser i bilaget. Pointene summeres og derefter beregnes en gennemsnitlig pointscore. Herefter vægtes pointscoren med 10%.

Delkriterier: Bilag 3A – kravspecifikation/nonfunktionelle krav (vægter 10%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 3A – kravspecifikation/nonfunktionelle krav lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er under nonfunktionelle krav, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der gives point for samtlige besvarelser i bilaget. Pointene summeres og derefter beregnes en gennemsnitlig pointscore. Herefter vægtes pointscoren med 10%.

Delkriterie: Bilag 3A – kravspecifikation/Funktionelle krav (vægter 60%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 3A – kravspecifikation/funktionelle krav lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er under funktionelle krav, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der gives point for samtlige besvarelser i bilaget. Pointene summeres og derefter beregnes en gennemsnitlig pointscore. Herefter vægtes pointscoren med 60%.

Delkriterie: Bilag 5 – Vedligeholdelse og Support (vægter 4%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 5 – Vedligeholdelse og Support lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der foretages en helhedsvurdering af besvarelsen til bilaget, hvorefter der tildeles ét point. Pointscoren vægtes med delkriteriets vægtning på 4%.

Delkriterie: Bilag 7 – Drift (vægter 5%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 7 – Drift lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der gives point for samtlige besvarelser i bilaget. Pointene summeres og derefter beregnes en gennemsnitlig pointscore. Herefter vægtes pointscoren med 5%.

Delkriterie: Bilag 9 – Samarbejdsorganisation (vægter 3%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 9 – Samarbejdsorganisation lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget efterspurgte KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der foretages en helhedsvurdering af besvarelsen til bilaget, hvorefter der tildeles ét point. Pointscoren vægtes med delkriteriets vægtning på 3%.

Delkriterie: Bilag 10 – Kundens medvirken (vægter 3%)

Ordregiver vil i evalueringen af underkriteriet Bilag 10 – Kundens medvirken lægge vægt på opfyldelsesgraden af de i bilaget angivne KP'er, samt vægte det positivt i hvilket omfang tilbuddet evner at opfylde de forventninger, som beskrevet herved, konstateres.

Der foretages en helhedsvurdering af besvarelsen til bilaget, hvorefter der tildeles ét point. Pointscoren vægtes med delkriteriets vægtning på 3%.

4.14 Evalueringsmetode

Underkriteriet "Pris" vurderes relativt. Tilbuddene vurderes dermed i forhold til de øvrige indkomne tilbud.

Underkriteriet kvalitet vurderes absolut. Tilbuddene vurderes dermed uafhængigt af de øvrige indkomne tilbud. Tildeling af point sker på baggrund af hvor godt tilbuddene opfylder ønskerne knyttet til de enkelte underkriterier. Flere tilbud kan således opnå samme point.

Ordregiver vil anvende en 8-point skala ved evaluering af underkriterier med kriterierne for de enkelte point som angivet nedenfor:

Karacterskala – grad af opfyldelse af ønsker		
Grad af opfyldelse	Karakter-skala	Uddybning
Bedst mulige	8	Den tilbudte løsning opfylder Ordregivers ønsker til fulde
Særdeles god	7	Den tilbudte løsning opfylder i særdeles høj grad Ordregivers ønsker
God	6	Den tilbudte løsning opfylder i høj grad Ordregivers ønsker, men der er identificeret enkelte svagheder.
Over middel	5	Den tilbudte løsning opfylder i meget tilfredsstillende grad Ordregivers ønsker, men der er identificeret et mindre antal svagheder, herunder en mangelfuld/uklar beskrivelse heraf. De positive elementer vejer tungere end svaghederne.
Middel	4	Den tilbudte løsning opfylder i tilfredsstillende grad Ordregivers ønsker, men der er identificeret et antal svagheder, herunder en mangelfuld/uklar beskrivelse heraf.
Under middel	3	Den tilbudte løsning opfylder i mindre tilfredsstillende grad Ordregivers ønsker. Der er positive elementer men også flere svagheder i den tilbudte løsning, herunder en mangelfuld/uklar beskrivelse heraf. Svaghederne er tungestvejende.
Ringe	2	Den tilbudte løsning opfylder Ordregivers ønsker i ringe grad
Meget ringe	1	Den tilbudte løsning opfylder i meget ringe grad Ordregivers ønsker
Ingen	0	Den tilbudte løsning opfylder slet ikke Ordregivers ønsker, hvorfor tilbuddet alene er konditions-mæssigt

Ordregiver vil foretage en skønsmæssig vurdering på baggrund af Tilbudsgivers beskrivelse i tilbuddet, hvor Ordregiver vil vurdere opfyldelsesgraden af det enkelte ønske/underkriterium, og give point herefter.

Ordregiver tager hele skalaen i betragtning, men er ikke forpligtet til at anvende hele skalaen ved en evaluering, idet tilbuddene vil opnå den karakter, som svarer til den tilbudte grad af opfyldelse uanset, at hele skalaen ikke kommer i anvendelse.

Der kan anvendes op til 2 decimaler i forbindelse med pointafgivningen

4.15 Tildeling

Samtlige berørte Tilbudsgivere vil hurtigst muligt og samtidig blive skriftligt underrettet om, hvilken beslutning Ordregiver har truffet.

Underretning om tildelingsbeslutningen til vindende Tilbudsgiver er ikke et løfte om at ville indgå Kontrakt med Tilbudsgiver men fungerer alene som en underretning om, at Tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud baseret på kriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet.

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

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager ikke forbigåede Tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i henhold til vedståelsesfristen, jf. afsnit 4.10.

Efter underretningen af Tilbudsgiverne afholdes der en standstill periode på 10 kalenderdage i henhold til § 3 i lov nr. 593 af 2. juni 2016 om Lov om Klagenævnet for Udbud. Dette indebærer, at Ordregiver ikke kan indgå Kontrakt med den vindende Tilbudsgiver, før standstill perioden er udløbet.

4.16 Afslutning af udbudsproceduren

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før Kontrakten er underskrevet og forbeholder sig adgangen til, med saglig begrundelse, at aflyse udbuddet.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med udbuddet er Ordregiver uvedkommende, herunder også såfremt Ordregiver på et sagligt grundlag måtte aflyse udbudsforretningen uden kontraktindgåelse.

5. Tidsfrister

Handling	Dato
Offentliggørelse af udbudsmateriale	18. oktober 2021
Frist for svar på skriftlige spørgsmål offentliggøres	12. november 2021 kl. 10
Ansøgningsfrist	18. november 2021 kl. 10.
Vurdering af Ansøgere <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	18. november 2021 – 26. november 2021
Meddelelse om prækvalifikation til Ansøgere <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	26. november 2021
Frist for svar på skriftlige spørgsmål – Indledende tilbud	16. december 2021 kl. 10.
Tilbudsfrist – Indledende tilbud	22. december 2021 kl. 10
Forhandlingsoplæg fremsendes	Uge 3
Forhandlingsrunde 1 + præsentation	Uge 6
Revideret udbudsmateriale fremsendes	Uge 9
Tilbudsfrist – 2. indledende tilbud	29. marts 2022 kl. 10.
Forhandlingsoplæg fremsendes	Uge 14

Forhandlingsrunde 2	Uge 17
Revideret udbudsmateriale fremsendes	Uge 18
Frist for svar på skriftlige spørgsmål – Revideret materiale	20. maj 2022 kl. 10
Tilbudsfrist – Endelige tilbud	30. maj 2022 kl. 10
Tilbudsvurdering Den angivne tidsperiode er vejledende	30. maj 2022 til 15. juni 2022
Meddelelse om tildeling Den angivne tidsperiode er vejledende	Uge 24
Stand-still periode Den angivne tidsperiode er vejledende	Uge 24-25
Forventet kontraktindgåelse Den angivne tidsperiode er vejledende	Uge 26-27