

Udbudsbetingelser

Udbud med forhandling vedrørende levering, drift og vedligeholdelse af
et fælles eksamenssystem til de danske erhvervsakademier og
maritime institutioner

Indholdsfortegnelse

1. Generelt vedr. udbudsprocessen	1
1.1 Indledning	2
1.2 Ordregiver	2
1.3 Materialet	3
1.3.1 Prækvalifikationsfasen	3
1.3.2 Tilbuds- og forhandlingsfasen	3
1.4 Ejendomsret og godtgørelse for deltagelse	4
1.5 Beskrivelse af udbuddet	4
1.5.1 Delaftaler	5
1.5.2 Optioner	5
1.5.3 Åbning af indkomne tilbud eller ansøgninger	5
1.6 Kontraktperiode	5
1.7 Underleverandører	5
1.8 Vejledende tidsplan	6
1.9 Formkrav	6
1.9.1 Elektronisk kommunikation i udbuddet	6
1.9.2 Spørgsmål og svar	7
1.9.3 Sprog	7
2. Prækvalifikationsbetingelser	8
2.1 Ansøgning om prækvalifikation	9
2.1.1 Oplysninger der skal udfyldes i ESPD'et	9
2.2 Sammenslutninger eller støttende enheder	11
2.2.1 Sammenslutning	11
2.2.2 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen	11
2.3 Aflevering af ansøgning	12
2.4 Udvalgelse	12
2.4.1 Konditions-mæssighed	12
2.4.2 Valg mellem flere egnede Ansøgere	13
2.5 Underretning	13
3. Betingelser for afgivelse af tilbud	14
3.1 Verificering af oplysninger i ESPD	15
3.1.1 ESPD'ets Del III – Dokumentation for ikke at være omfattet af udelukkelsesgrunde	15
3.1.2 ESPD'ets Del IV – Udvalgelseskriterier, dokumentation for formåen	15
3.2 Støtteerklæring og erklæring om fælles hæftelse	16
3.3 Aflevering af tilbud	16
3.3.1 Tilbuddets indhold	16
3.3.2 Vedståelse	17
3.4 Forbehold	17
3.4.1 Ordregivers forbehold	17
3.4.2 Tilbudsgivers forbehold	17
4. Forhandling og endeligt tilbud	18
4.1 Formål med forhandlingen	19
4.2 Proces for forhandlingsrunden	19
4.3 Forhandlingsmøde	20
4.4 Revideret udbudsmateriale	20
4.5 Aflevering af endeligt tilbud	20
5. Tilbudsevaluering	21
5.1 Vurdering af konditions-mæssighed	22

TOLSTRUP & HVILSTED

5.2	Evaluering af tilbud.....	22
5.3	Tildelingskriterium, underkriterier og delkriterier	22
5.3.1	Pointskala	23
5.3.2	Ad. Underkriterium "Pris"	23
5.3.3	Ad. Underkriterium "Kvalitet"	24
5.4	Underretning og standstill-periode	26
5.5	Kontraktindgåelse.....	26



1. Generelt vedr. udbudsprocessen

1.1 Indledning

Nærværende udbud vedrører anskaffelse af Eksamenssystem til de danske erhvervsakademier og maritime institutioner.

Udbuddet gennemføres som udbud med forhandling¹, og består både af en prækvalifikationsfase², en indledende tilbudsphase³ og en forhandlingsfase med efterfølgende afgivelse af endeligt tilbud.⁴

Det vil udelukkende være de prækvalificerede virksomheder, der vil have mulighed for at afgive tilbud.

Udbuddet gennemføres i udbudssystemet ETHICS. Al kommunikation i forbindelse med udbuddet foregår i udbudssystemet ETHICS, jf. punkt 1.9.1.

1.2 Ordregiver

Den ordregivende myndighed (herefter benævnt Ordregiver) består af følgende otte (8) erhvervsakademier og fem (5) maritime institutioner:

Erhvervsakademier	
Erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy CVR 31678021 Landemærket 11, 5. sal 1119 København K	Københavns Erhvervsakademi (KEA) CVR 31656206 Guldbergsgade 29N 2200 København N
Erhvervsakademi Dania CVR 31565162 Minervavej 63 8960 Randers SØ	IBA Erhvervsakademi Kolding CVR 31642124 Havneparken 1 6000 Kolding
Erhvervsakademi MidtVest CVR 31653347 Gl. Landevej 2 7400 Herning	Erhvervsakademi Sydvest CVR 31689791 Spangsberg Kirkevej 103 6700 Esbjerg
Erhvervsakademi Aarhus CVR 31677971 Sønderhøj 30 8260 Viby J	Zealand Sjællands erhvervsakademi CVR 31661471 Lyngvej 21 4600 Køge
Maritime institutioner	
Århus Maskinmesterskole CVR 21453013 Inge Lehmanns Gade 10 8000 Aarhus C	Svendborg International Maritime Academy, SIMAC CVR 25787072 Graaesvej 27 5700 Svendborg
Fredericia Maskinmesterskole CVR 13002738 Købmagergade 86 7000 Fredericia	MARTEC – Maritime and Polytechnic University College CVR 70771128 Hånbækvej 54 9900 Frederikshavn
Maskinmesterskolen København	

¹ i henhold til proceduren i LOV nr. 1564 af 15/12/2015 (udbudsloven)

² afsnit 2

³ afsnit 3

⁴ afsnit 4

CVR 12565054 Gyrithe Lemches Vej 20 2800 Lyngby	
---	--

TABEL 1

Udbudsprocessen varetages af Tolstrup & Hvilsted.

1.3 Materialet

Udbudsmaterialet er tilgængeligt via udbudssystemet ETHICS, jf. punkt 1.9.1.

1.3.1 Prækvalifikationsfasen

Materialet i prækvalifikationsfasen består af følgende:

- Prækvalifikationsbetingelser (afsnit 1 og 2)
- Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)
- Bilag 1 – Støtteerklæring
- Bilag 2 – Erklæring om fælles hæftelse

Virksomheder som ansøger om deltagelse i udbudsprocessen benævnes i det følgende "Ansøger".

Ordregiver kan, inden for rammerne af de gældende udbudsregler, ændre i materialet. Ændringer i materialet vil blive meddelt via udbudssystemet ETHICS. Ansøger er selv ansvarlig for, at alle ovennævnte dokumenter er modtaget i nyeste version. Ansøger bør derfor løbende holde sig orienteret om ændringer i udbudssystemet.

1.3.2 Tilbuds- og forhandlingsfasen

Materialet i tilbuds- og forhandlingsfasen består af følgende:

- Betingelser for indledende tilbud (afsnit 1 og 3)
- Forhandling og endeligt tilbud (afsnit 4)
- Tilbudsevaluering (afsnit 5)
- Udkast til Kontrakt
 - Kontraktilag 0 - Definitioner
 - Kontraktilag 1 – Tidsplan
 - Kontraktilag 2 – Leverancebeskrivelse
 - Kontraktilag 3 – Betalingsplan
 - Kontraktilag 4 – Ordregivers IT-miljø
 - Kontraktilag 5 – Vedligehold og support
 - Kontraktilag 6 – Samarbejde
 - Kontraktilag 7 – Servicemål, drift og support
 - Kontraktilag 8 – Afprøvning
 - Kontraktilag 9 – Dokumentation
 - Kontraktilag 10 - Databehandleraftale

Virksomheder som prækvalificeres og inviteres til at afgive indledende tilbud benævnes i det følgende "Tilbudsgiver".

Ordregiver kan, indenfor rammerne af de gældende udbudsregler, ændre i materialet. Ændringer i materialet vil blive meddelt via udbudssystemet ETHICS. Tilbudsgiver er selv ansvarlig for, at alle ovennævnte dokumenter er modtaget i nyeste version. Ansøger bør derfor løbende holde sig orienteret om ændringer i udbudssystemet.

Tilbudsgiver bærer risikoen for, at tilbud afgives i overensstemmelse med udbudsbetingelserne og det samlede udbudsmateriale. Risikoen for rækkevidden og konsekvensen af eventuelle forbehold, eller væsentlige uklarheder i tilbuddet, påhviler udelukkende tilbudsgiver.

1.4 Ejendomsret og godtgørelse for deltagelse

Ansøgnings- og tilbudsmaterialet betragtes som Ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

Der ydes ikke godtgørelse for udarbejdelse af ansøgnings- og tilbudsmateriale samt tid brugt på forhandlingsprocessen i forbindelse med prækvalifikationen eller tilbudsfasen.

1.5 Beskrivelse af udbuddet

Udbud af Kontrakten vedr. Eksamenssystemet afholdes som udbud med forhandling, af de i afsnit 1.1 nævnte Uddannelsesinstitutioner.

Ordregivers samlede antal helårstuderende (STÅ) er pr. 01. april 2021 opgjort til 28.410.

Det udbudte eksamenssystem, digitaliserer håndteringen af opgaveafleveringer og eksamensafvikling i et studieforløb, herunder minimerer antallet af manuelle aktiviteter i forbindelse med opgaveaflevering, afvikling af prøver og eksamener og godkendelse af studieaktiviteter samt sikrer at data vedr. opgaver, prøver, eksamensforløb samt aflevering af opgaver bliver registreret ét sted og at alle relevante interessenter kan tilgå disse informationer.

Uddannelsesinstitutionerne gennemfører en lang række forskellige prøve- og eksamensforløb fra helt enkle skriftlige og mundtlige eksaminer til eksaminer hvor forskellige prøveformer kombineres. Eksamenssystemet skal understøtte denne variation i eksamensformer.

Eksamenssystemet skal fungere i tæt integration med Uddannelsesinstitutionernes studieadministrative systemer, hvorfra Eksamenssystemet skal modtage oplysninger om, hvilke studerende der skal til eksamen i hvilke fag. Efter at der er sket en bedømmelse i eksamenssystemet skal resultaterne overføres til det studieadministrative system.

Eksamenssystemet skal understøtte eksamensprocessen med opsætning af eksaminer med tilknytning af oplysninger om tid og sted m.m. De studerende skal kunne hente opgaver fra Eksamenssystemet og skal kunne uploade eksamensopgaver under en præcis systemmæssig styring af, i hvilket tidsinterval dette er muligt. Eksamenssystemet skal kunne håndtere såvel stedprøver som fjernprøver – også via Multiple Choice. Afslutningsvis skal Eksamenssystemet kunne understøtte evaluering af skriftlige opgaver og bedømmelsen med involvering af censor og underviser.

Eksamenssystemet er et yderst kritisk system i Uddannelsesinstitutionernes virksomhed, hvorfor det forventes at Eksamenssystemet er velfungerende og let at arbejde i og at Eksamenssystemet - ikke mindst - kan driftsafvikles på en yderst stabil og sikker måde.

Eksamenssystemet skal driftsafvikles samlet for alle Uddannelsesinstitutionerne. Driftsafvikling af Eksamenssystemet skal foretages af Leverandøren.

Leverandøren skal ud over at levere Eksamenssystemet også levere projektbistand til uddannelse, klargøring, test og implementering af Eksamenssystemet. Leverandøren skal efterfølgende varetage driftsafvikling, vedligeholdelse, support og videreudvikling af Eksamenssystemet i hele kontraktperioden.

1.5.1 Delaftaler

Ordregiver har valgt ikke at udbyde særskilte delaftaler. Ordregiver har, med baggrund i økonomiske forhold skønnet, at der med en samlet Kontrakt kan opnås mere fordelagtige priser. Af hensyn til kvaliteten og sammenhængen i den samlede udbudte opgave vurderes det hensigtsmæssigt med én samlet Kontrakt, ligesom en opdeling, set ud fra markedsmæssige forhold, ikke skønnes at give yderligere virksomheder – herunder SMV'er – mulighed for at afgive tilbud.

1.5.2 Optioner

Tilbudsgiver skal jf. Kontraktbilag 2 - Leverancebeskrivelse, pkt. 8, tilbyde en løsning med en fuldintegreret plagieringskontrol til Eksamenssystemet.

Plagieringskontrollen skal prissættes separat, jf. Kontraktbilag 3 - Betalingsplan.

Den tilbudte plagieringskontrol skal tilbydes i form af en option.

Optionen kan fravælges af Ordregiver. Et fravalg af den tilbudte plagieringskontrol vil ske senest ved udgangen af afklaringsfasen jf. tidsplanen i Kontraktbilag 1.

1.5.3 Åbning af indkomne tilbud eller ansøgninger

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af ansøgninger eller tilbud.

1.6 Kontraktperiode

Ordregiver ønsker at indgå Kontrakt med en (1) Leverandør.

Kontrakten er uopsigelig de første 24 måneder efter Overtagelsesdagen, hvorefter Ordregiver med et varsel på 6 mdr. kan opsige Kontrakten.

1.7 Underleverandører

Tilbudsgiver skal i forbindelse med tilbudsafgivelsen oplyse, om Tilbudsgiver har til hensigt at give dele af den udbudte ydelse i underleverance til tredjemand, og hvilke underleverandører Tilbudsgiver i så fald påtænker at anvende.

Ansøger bedes anføre disse oplysninger i ESPD, Del II. D.

Hvis der er tale om en underleverandør, som Ansøger baserer sin egnethed på, jf. punkt 2.2.2, skal der udfyldes og indsendes ESPD for både Ansøger og den underleverandør, Ansøger baserer sin egnethed på. Hvis Ansøger IKKE baserer sin egnethed på underleverandøren, skal der IKKE indsendes ESPD for underleverandøren, men derimod blot angives oplysninger om underleverandøren i ansøgers ESPD jf. ovenstående.

Det bemærkes, at Ansøger ikke vil være berettiget til at udskifte underleverandør(er), som Ansøger har baseret sin egnethed på i Kontraktens løbetid. Andre underleverandører oplyst i ESPD, del II. D kan alene udskiftes efter godkendelse fra Ordregiver.

1.8 Vejledende tidsplan

Udbuddet forventes gennemført efter nedenstående vejledende tidsplan:

Aktivitet	Tidspunkt	Fase
Udbudsbekendtgørelse fremsendes til EU-tidende	Uge 28	Prækvalifikationsfase
Tidsfrist for at indsende spørgsmål til prækvalifikationsfasen	13. august 2021	
Tidsfrist for besvarelse af spørgsmål	20. august 2021	
Ansøgningsfrist	27. august 2021, Kl. 12.00	
Underretning angående prækvalifikation	10. september 2021	Tilbuds- og forhandlingsfase
Prækvalificerede virksomheders verificering af oplysninger i ESPD som oplyst i ansøgning	Uge 37 – 39, 2021	
Tidsfrist for at indsende spørgsmål til tilbuds- og forhandlingsfasen	1. oktober 2021	
Tidsfrist for besvarelse af spørgsmål	8. oktober 2021	
Frist for indledende tilbud	15. oktober 2021, Kl. 12.00	
Forhandlingsperiode	Uge 46	
Fremsendelse af revideret materiale	26. november 2021	
Frist for endeligt tilbud	23. december 2021, Kl. 12.00	
Forventet udsendelse af underretning og igangsætning af standstill-periode	21. januar 2022	Underretnings- og Kontrakt-indgåelsesfase
Forventet Kontraktindgåelse	1. februar 2022	
Kontrakten træder i kraft	1. februar 2022	
Implementering	14. februar – 15. april 2022	Implementeringsfase
Overgang til nyt Eksamenssystem	19. april 2022	

TABEL 2

1.9 Formkrav

1.9.1 Elektronisk kommunikation i udbuddet

Udbuddet gennemføres i udbudssystemet ETHICS.

Al kommunikation mellem Ansøger/Tilbudsgiver og Ordregiver skal ske gennem ETHICS, som ligeledes skal benyttes i forbindelse med aflevering af ansøgning og tilbud. Ordregiver vil således se bort fra spørgsmål, ansøgninger og tilbud, der er modtaget udenfor ETHICS.

Beskrivelse af ETHICS:

- For at få adgang til ETHICS, skal Ansøger/Tilbudsgiver oprette sig som bruger. Det er vederlagsfrit at benytte ETHICS.
- Udbudsmaterialet ligger under "Hent Materiale" i øverst i højre hjørne. I "Kommunikation" er alle Ordregivers fællesbeskeder og Tilbudsgivers egne beskeder placeret.
- Det er beskrevet i punkt 1.9.2, hvorledes spørgsmål stilles i ETHICS, og i punkt 2.3.4 er det beskrevet, hvorledes tilbud afleveres i ETHICS.

Ordregiver har desuden mulighed for at indhente oplysninger fra specifikke Ansøgere/Tilbudsgivere ved at sende beskeder i ETHICS, som Ansøgere/Tilbudsgivere kan svare på. Ansøgere/Tilbudsgivere har alene mulighed for på eget initiativ at kontakte Ordregiver gennem egentlige spørgsmål.

1.9.2 Spørgsmål og svar

Ansøger/Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder afklaret ved at stille spørgsmål til udbuddet.

Alle spørgsmål skal stilles i udbudssystemet ETHICS ved at klikke på "Send Spørgsmål" under fanen "Kommunikation". Herefter udfyldes dialogboksen med henvisning og spørgsmålet. Ved at klikke på "Send" fremsendes spørgsmålet til Ordregiver.

Det er Ansøgers/Tilbudsgivers eget ansvar at holde sig ajour med materialet i udbudssystemet ETHICS.

I henhold til tidsplanen i punkt 1.8 vil spørgsmål modtaget inden spørgefristen blive besvaret af Ordregiver, hvorimod spørgsmål modtaget efter spørgefristens udløb, alene vil blive besvaret, hvis spørgsmålets karakter ikke gør det uforholdsmæssigt byrdefuldt for Ordregiver at besvare spørgsmålet inden svarfristen.

Spørgsmål modtaget senere end 7 dage, inden henholdsvis ansøgningsfristen og tilbudsfristen, vil som udgangspunkt ikke blive besvaret.

Tekniske spørgsmål omkring brugen af udbudssystemet ETHICS skal stilles til supporten: 70 22 70 07 eller klikke på ikonet "Kundeservice".

1.9.3 Sprog

Af hensyn til ressourceforbruget hos Ordregiver, skal kommunikation i udbuds- og Kontraktperioden være på dansk.

Der gøres opmærksom på, at ovenstående er et formkrav, og Ordregiver er berettiget, men ikke forpligtet til at afvise Ansøger/Tilbudsgiver, hvis formkravet ikke overholdes.

2. Prækvalifikationsbetingelser

2.1 Ansøgning om prækvalifikation

Ansøgningen skal bestå af Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), hvor de efterspurgte informationer jf. punkt 2 skal oplyses. ESPD'et er en egen-erklæring, der fungerer som foreløbigt bevis for, at Ansøger, andre enheder eller sammenslutningen opfylder kriterierne med hensyn til udelukkelse, egnethed og udvælgelse. Disse oplysninger skal senere verificeres jf. punkt 3.1.

Vejledning til udfyldelse af ESPD i ETHICS:

- Tilbudsgiver udfylder ESPD'et i ETHICS ved at klikke på "Opret nyt svar: ESPD" under "Tilbudsafgivelse" i henhold til de efterspurgte oplysninger i punkt 2. Dokumentet kan gemmes undervejs ved at klikke på "Gem ESPD".
- Evt. andre enheder eller deltagere i sammenslutninger skal ligeledes aflevere ESPD. Disse tilføjes til udbuddet via pilen på "Opret nyt svar: ESPD". Ved at klikke på "Inviter andre til at svare" fremkommer en tekstboks, hvor mailadresse på underleverandører udfyldes, hvorefter der trykkes "Del med Begrænset adgang".

2.1.1 Oplysninger der skal udfyldes i ESPD'et

Der skal udfyldes følgende i ESPD'et:

Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør
• Punkt A: Oplysninger om den økonomiske aktør. • Punkt B: Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter. • Punkt C: Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet (se nærmere i punkt 2.2). • Punkt D: Oplysninger om underleverandører, hvis kapacitet den økonomiske aktør ikke baserer sig på.
Del III: Udelukkelsesgrunde
• Punkt A: Grunde vedr. straffedomme. • Punkt B: Grunde vedr. betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger: Hvis der er udestående betalinger, oplyses "Ja" og det udestående beløb oplyses. • Punkt C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet: • Ansøger skal bekræfte, at denne ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 135, stk. 1 - 3 og § 136. I modsat fald er Ordregiver forpligtet til at udelukke ansøgeren, jf. dog udbudslovens § 135, stk. 4 og 5. • Ansøger skal yderligere bekræfte, at denne ikke er omfattet af følgende frivillige udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 137, stk. 1: ▪ Forhold vedr. insolvens/konkurs el.lign., jf. nr. 2. ▪ Aftale med henblik på konkurrencefordrejning, jf. nr. 4.
Del IV: Udvalgelseskriterier, punkt B: Økonomisk og finansiel formåen
• Ansøger skal oplyse "Samlet årsomsætning" for hvert af de seneste tre (3) afsluttede regnskaber ved tidspunktet for ansøgningsfrist. • Ansøger trykker på "+" for at få mulighed for at udfylde flere omsætningstal

- **Det er et mindstekrav**, at den samlede årsomsætningen er på mindst 5.000.000 DKK for hvert af de seneste tre (3) anførte afsluttede regnskabsår.
- Ansøger skal oplyse egenkapitalen som "Finansielt nøgletal" for hvert af de seneste tre (3) afsluttede regnskabsår, hvilket oplyses under "Beskrivelse".
 - Egenkapitalen skal beregnes og oplyses efter metoden angivet i Årsregnskabslovens § 25 (LBK nr. 838 af 08/08/2019).
 - Ansøger trykker på "+" for at få mulighed for at udfylde flere nøgletal.
 - **Det er et mindstekrav**, at egenkapitalen er på mindst 1.500.000 DKK for hvert af de seneste tre (3) afsluttede regnskabsår.

Del IV: Udvælgelseskriterier, punkt C: Teknisk og faglig formåen

- Ansøger skal anføre de op til tre (3) referencer, som tilbudsgiver finder mest sammenlignelige med nærværende udbud, jf. punkt 1.5 og som alene eller sammen opfylder mindstekravene jf. sidste bulletpunkt. Se punkt 2.4.2 i forhold til, hvad Ordregiver forstår som en "sammenlignelig" reference.
 - Hvis der oplyses flere referencer, vurderer Ordregiver alene på de tre (3) nyeste referencer. Ved nyeste forstås uafsluttede referencer eller referencer med ophør nærmest tilbudsfristen. Hvis flere referencer er uafsluttede, vurderer Ordregiver på referencerne med nyeste startdato.
 - Ansøger trykker på "+" for at få mulighed for at udfylde flere referencer.
 - Referencerne skal være udført **inden for de seneste tre (3) år** regnet fra datoen for ansøgningsfristens udløb.
 - Ordregiver vil se bort fra referencer, der er afsluttet mere end tre (3) år før ansøgningsfristen.
 - For referencer med *startdato* der er ældre, men hvor der er afsluttet ydelser (delopgaver) indenfor de seneste tre (3) år, vil Ordregiver alene vurdere på de ydelser (delopgaver), som ansøger har løst inden for de seneste tre (3) år regnet fra ansøgningsfristens udløb. Det er Ansøgers ansvar at udspecificere indholdet af referencen, så det tydeligt fremgår, hvilke ydelser (delopgaver) det drejer sig om.
- Referencerne **skal** indeholde følgende:
 1. **Beskrivelse:** Beskrivelse af opgaven/opgaverne med fokus på de elementer, som gør referencen sammenlignelig og konditionsmæssig i forhold til mindstekravene nedenfor. Der kan desuden i beskrivelsen oplyses den/de periode(r), hvor opgaven har været udført (start- og slutdatoer).
 2. **Beløb:** Opgavens/opgavernes værdi i DKK, dvs. det beløb som kunden har betalt for at få udført opgaven/opgaverne.
 3. **Dato:** Dato for opstart (startdato) samt dato for færdiggørelsen (slutdato) af den seneste opgave, der er anført under "Beskrivelse". For referencer som endnu ikke er afsluttet efterlades feltet "Slutdato" blankt/tomt.
 4. **Modtagere:** Kundenavn inkl. kontaktperson og telefonnummer på denne.
- **Mindstekrav:**
 - Det er et mindstekrav, at mindst en (1) af de anførte referencer demonstrerer, at det til referencen leverede eksamenssystem er idriftsat, det vil sige er idriftsat og taget i brug af referencens kundereference, og har været idriftsat i mindst 12 måneder regnet fra ansøgningsfristen.

Ansøger har mulighed for at vedlægge supplement til besvarelsen, der ikke kan indeholdes i ESPD'et, fx i form af billeder og illustrationer mv.

Del IV: Udvælgelseskriterier, punkt D: Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder:
• Finder ikke anvendelse
Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede Tilbudsgivere
Ansøger besvarer punktet med "Ja", hvis denne opfylder de objektive og ikkediskriminerende kriterier eller regler, der skal anvendes for at begrænse antallet af tilbudsgivere. Ansøger henviser herefter til besvarelsen i del IV: Udvælgelseskriterier.
Del VI: Afsluttende erklæringer
Ved aflevering af ESPD er det valgfrit, om Ansøger underskriver ESPD'et.

TABEL 3

Det bemærkes, at ovenstående udvælgelseskriterier og dokumentation kan blive ændret i forbindelse med besvarelsen af indkomne spørgsmål eller offentliggørelse af eventuelle rettelsesblade, så længe dette sker inden for de udbudsretlige rammer.

2.2 Sammenslutninger eller støttende enheder

Såfremt en sammenslutning søger om prækvalifikation (eks. konsortium), eller såfremt Ansøger baserer sin egnethed på andre enheders formåen, vil der i relation til punkt 2.4 ske en vurdering af Ansøgers samlede kapacitet, hvorfor der maksimalt afleveres tre (3) referencer for sammenslutningen eller Ansøger og andre enheder – eksempelvis to (2) referencer fra sammenslutningen eller fra ansøger og en (1) reference fra andre enheder.

2.2.1 Sammenslutning

Hvis en sammenslutning (eksempelvis et konsortium) søger om prækvalifikation, skal dette oplyses under ESPD del II, punkt A. Herudover skal samtlige deltagere i sammenslutningen udfylde et særskilt og, for den enkelte deltager i sammenslutningen, individuelt ESPD i overensstemmelse med nærværende prækvalifikationsbetingelser.

I forbindelse med den endelige dokumentation, jf. punkt 3.1 skal sammenslutningen desuden være opmærksom på at vedlægge en erklæring, hvormed parterne erklærer at udgøre et konsortium eller anden form for sammenslutning, som hæfter solidarisk, ubetinget og direkte for opfyldelse af den udbudte opgave. Sammenslutningen skal bekræfte, at de hæfter solidarisk, ubetinget og direkte med et selskab, som efter tildeling måtte blive stiftet med henblik på udførelse af den tildelte opgave.

Sammenslutningen kan anvende Bilag 2 – Erklæring om fælles hæftelse, men må tillige anvende eget bilag, hvis det bekræfter ovenstående hæftelse.

2.2.2 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen

Ansøger kan, i forbindelse med afgivelse af ansøgning, basere sig på andre enheders (virksomheders) økonomiske og finansielle formåen samt teknisk og/eller faglig formåen. Ansøger skal angive, hvorvidt dette er tilfældet i ESPD del II, punkt C. Der skal vedlægges et særskilt udfyldt ESPD-dokument med de oplysninger, der anmodes om i del II, punkt A og B, del III samt del IV, for hver enhed, som Ansøger baserer sig på. Del IV

skal udfyldes for de forhold, som Ansøger baserer sin egnethed på. Den støttende enhed skal vedlægge et underskrevet ESPD.

I forbindelse med den endelige dokumentation, jf. punkt 3.1 skal Ansøger desuden være opmærksom på at vedlægge en Støtteerklæring, hvormed de andre enheder erklærer at stille alle nødvendige ressourcer til rådighed for Ansøger i forbindelse med løsning af opgaven. De andre enheder skal desuden på Ordregivers opfordring fremlægge dokumentation i henhold til udbudslovens § 144, stk. 4 for de oplysninger, som er afgivet i ESPD'et i forbindelse med prækvalifikationen.

Ansøger kan anvende Bilag 1 – Støtteerklæring, men må anvende eget bilag, hvis det bekræfter ovenstående.

2.3 Aflevering af ansøgning

Det er obligatorisk at aflevere ansøgningen i ETHICS jf. punkt 1.9.1. Ansøgninger, der ikke er modtaget i ETHICS vil blive betragtet som ukonditionsmæssige og vil ikke komme i betragtning.

Det bemærkes, at Ansøger bærer ansvaret for, at ansøgningen når rettidigt frem jf. den i punkt 1.8 angivne tidsfrist, og at ansøgningen indeholder de efterspurgte dokumenter.

Aflevering i ETHICS:

- Ansøger udfylder ESPD'et i ETHICS ved at klikke på "Opret nyt svar: ESPD" under "Anmodningsafgivelse" i henhold til de efterspurgte oplysninger i punkt 2. Dokumentet kan gemmes undervejs ved at klikke på "Gem ESPD".
- Supplerende dokumenter uploades ved at klikke på indsendelsesmuligheden under "Anmodningsafgivelser". Supplerende dokumenter indsættes og herefter klikkes der på "Luk". Alle dokumenter i indsendelsesboksen under fanebladet "Anmodningsafgivelse" kan ændres eller nye dokumenter kan løbende tilføjes i mappen – bemærk, at dette ikke afleverer tilbuddet.
- Ansøgningen afleveres ved at klikke på "Underskriv og aflever ansøgning" i øverste højre hjørne af skærbilledet. Herefter skal ansøger bekræfte, at ansøgningen skal fremsendes til Ordregiver.
- Alle dokumenter i indsendelsesmuligheden under fanebladet "Anmodningsafgivelse" afleveres herved inklusive ansøgers udfyldte ESPD jf. punkt 2.1.
- Der sendes kvittering til den registrerede e-mailadresse ved aflevering. Ansøgningen kan frem til ansøgningsfristen trækkes tilbage ved at klikke på "Træk ansøgning tilbage".

Ansøgningen afleveres i form af:

- Ansøgers ESPD jf. punkt 2.1
- Eventuelle andre enheders underskrevne ESPD'er, jf. punkt 2.2.2 eller underskrevne ESPD'er fra deltagerne i sammenslutning, jf. punkt 0.
- Eventuelle bilag. Det er Ansøgers ansvar, at der er entydige henvisninger i ESPD'et til vedlagte bilag.

2.4 Udvalgelse

2.4.1 Konditions-mæssighed

Ordregiver konstaterer indledningsvist om ansøgningerne er konditions-mæssige, herunder at følgende punkter er opfyldt:

- Ansøgningen er indkommet rettidigt

- Ansøgningen indeholder den efterspurgte dokumentation og information
- Der er ikke taget forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet

Er et eller flere af ovenstående punkter ikke opfyldt, vil ansøgningen som udgangspunkt ikke blive medtaget i evalueringen.

Ordregiver er berettiget, men ikke forpligtet, til at anmode en Ansøger om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ansøgningen ved at indsende relevante oplysninger eller dokumentation inden for en passende frist, såfremt dette kan ske i overensstemmelse med udbudslovens § 159, stk. 5.

2.4.2 Valg mellem flere egnede Ansøgere

Blandt de konditionsmæssige Ansøgere, der opfylder ovenstående egnetheds- og dokumentationskrav, jf. punkt 2.1, udvælges på et objektivt og sagligt grundlag op til tre (3) Ansøgere, som opfordres til at afgive tilbud, hvis der modtages tre (3) konditionsmæssige og egnede ansøgninger.

Hvis der ikke modtages ovenstående antal konditionsmæssige og egnede ansøgninger, vil Ordregiver udvælge de Ansøgere, der er konditionsmæssige og egnede, så længe Ordregiver vurderer, at antallet af udvalgte ansøgere kan sikre en tilstrækkelig konkurrence om opgaven.

Udvælgelsen sker med udgangspunkt mest relevante referencer på baggrund af valgte kriterier vedr. teknisk og/eller faglig formåen, jf. punkt 7.

Ordregiver vil vurdere følgende positivt:

- At referencerne i videst mulige omfang udgør en sektorløsning, hvor referencen i videst mulig grad er sammenlignelige ift. antal af ordregivere som anvender løsningen, og at anvendelsen sker på et fælles eller sammenligneligt kontraktgrundlag.
- At referencerne i største mulige grad demonstrerer erfaring med adskillige prøveformer, forstået som eksempelvis mundtlige prøver, skriftlig prøve, stedprøver uden adgang til hjælpemidler og forskellige kombinationer heraf.
- At referencerne i videst muligt omfang viser erfaring med integration til et studieadministrativt system som autoritativ datakilde for f.eks. studerende, undervisere, censorer og hold.
- At referencerne i videst muligt omfang er sammenlignelig henset til antal af helårsstuderende (STÅ).

2.5 Underretning

Alle Ansøgere vil i overensstemmelse med udbudslovens § 171 samtidigt og skriftligt blive underrettet om, hvilken afgørelse der er truffet med hensyn til prækvalifikationen.

3. Betingelser for afgivelse af tilbud

3.1 Verificering af oplysninger i ESPD

I forlængelse af underretning om prækvalifikationen skal Tilbudsgiver, andre enheder og sammenslutninger, på Ordregivers opfordring, fremlægge dokumentation⁵ for de oplysninger, som er afgivet i ESPD'et i forbindelse med prækvalifikationen. I punkt 3.1.1 og 3.1.2 beskrives det, hvordan denne dokumentation skal fremlægges.

Ordregiver er berettiget, men ikke forpligtet, til at anmode Tilbudsgiver, sammenslutningens deltagere eller andre enheder om at supplere eller præcisere den modtagne dokumentation⁶.

3.1.1 ESPD'ets Del III – Dokumentation for ikke at være omfattet af udelukkelsesgrunde

Hvis Tilbudsgiver, sammenslutningens deltagere eller andre enheder er fra Danmark, fremlægges dokumentationen i form af en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen. Serviceattesten skal indeholde oplysninger fra:

- Skifteretten v. Domstolsstyrelsen
- Skatteforvaltningen
- ATP
- Politiet (Kriminalregistret)
 - Bemærk, at der skal udfyldes og underskrives en "samtykkeerklæring", som skal uploades i forbindelse med bestillingen af serviceattesten.

Serviceattesten bestilles hos Virk.

Serviceattesten må maksimalt være seks (6) måneder gammel regnet fra den dato som Ordregiver har fastsat som frist.

Til orientering er behandlingstiden hos Erhvervsstyrelsen ca. to (2) uger fra bestilling er modtaget.

Hvis Tilbudsgiver, en eller flere af deltagerne i sammenslutningen eller andre enheder ikke er fra Danmark, skal denne som udgangspunkt fremlægge de former for dokumentation, som fremgår af e-Certis. E-Certis er et online informationssystem, som skal benyttes til at finde frem til den rette dokumentation, der skal anvendes af EU-medlemslandene, i forbindelse med udbud.

Såfremt disse lande ikke udsteder de relevante certifikater eller dokumenter, eller de udstedte certifikater eller dokumenter ikke dækker alle de relevante tilfælde, kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, kan der i stedet anvendes en erklæring på tro og love.

3.1.2 ESPD'ets Del IV – Udvælgelseskriterier, dokumentation for formåen

Verifikation af afgivne oplysninger i ESPD'ets Del IV – Udvælgelseskriterier sker på følgende måde:

- Oplysninger om økonomiske nøgletal kan ske gennem årsregnskaber eller fremlæggelse af en erklæring om den prækvalificerede ansøgers samlede årlige omsætning, medmindre Ordregiver kan skaffe de relevante oplysninger direkte gennem adgang til en national database, eller Ordregiver allerede er i besiddelse af den fornødne dokumentation fra tidligere gennemførte udbudsprocedurer.

⁵ i henhold til udbudslovens §§ 144 og 152

⁶ jf. udbudslovens § 151, stk. 4.

- Der skal ikke aflevere dokumentation for referencer, men ordregiver forbeholder sig retten til at få bekræftet referencernes rigtighed hos kunderne.

3.2 Støtteerklæring og erklæring om fælles hæftelse

Hvis en prækvalificeret Ansøger har baseret sin formåen på andre enheders ressourcer eller udgør en sammenslutning skal der indsendes følgende dokumentation:

- en støtteerklæring hvormed andre enheder erklærer at have stillet alle nødvendige ressourcer til rådighed for Tilbudsgiver i forbindelse med nærværende udbud. Egen erklæring kan anvendes.
- en erklæring hvormed deltagerne i sammenslutningen erklærer at udgøre et konsortium eller anden form for sammenslutning, som hæfter solidarisk, ubetinget og direkte for opfyldelse af den udbudte opgave. Derudover skal de bekræfte, at de hæfter solidarisk, ubetinget og direkte med et selskab, som efter tildeling måtte blive stiftet med henblik på udførelse af den tildelte opgave. Egen erklæring kan anvendes.

3.3 Aflevering af tilbud

Det er obligatorisk, at tilbud afleveres i ETHICS jf. punkt 1.9.1. Tilbud der ikke afleveres i ETHICS vil blive betragtet som ukonditionsmæssige og vil ikke komme i betragtning.

Bemærk, at Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem, jf. den i punkt 1.8 angivne tidsfrist, og at tilbuddet indeholder de efterspurgte dokumenter. Desuden gøres der opmærksom på, at alle tilbud skal opfylde samtlige mindstekrav.

Aflevering i ETHICS:

- For at aflevere dokumenter til tilbuddet, skal der klikkes på indsendelsesboksen "Indsend Tilbud" ikonet fanen "Tilbudsafgivelse". Tilbudsdokumenterne indsættes og herefter klikkes der på "Luk".
- Alle dokumenter i indsendelsesboksen under fanebladet "Tilbudsafgivelse" kan ændres eller nye dokumenter kan løbende tilføjes i mappen – bemærk, at dette ikke afleverer tilbuddet.
- Tilbuddet skal afleveres i ETHICS ved at klikke på "Underskriv og afslutning tilbud" i øverste højre hjørne af skærbilledet. Herefter skal Tilbudsgiver bekræfte, at tilbuddet skal fremsendes til Ordregiver.
- Der sendes kvittering til den registrerede e-mailadresse. Tilbuddet kan frem til tilbudsfristen trækkes tilbage ved at uploade nye tilbudsdokumenter.

3.3.1 Tilbuddets indhold

Det samlede tilbudsmateriale skal afleveres i form af:

- Kontraktbilag 1 – Tidsplan
- Kontraktbilag 2 – Leverancebeskrivelse
- Kontraktbilag 3 – Betalingsplan
- Kontraktbilag 5 – Vedligehold og support
- Kontraktbilag 6 – Samarbejde
- Evt. bilag. Det er Tilbudsgivers ansvar, at der er entydige henvisninger i tilbudsmaterialet til evt. vedlagte bilag.

Materialet skal kunne åbnes med MS Word 2016, MS Excel 2016 (eller nyere) eller seneste version af Adobe Acrobat PDF-viewer.

3.3.2 Vedståelse

Indledende tilbud og endeligt tilbud skal være gældende i 3 måneder fra de anførte tilbudsfrister. Afgives endeligt tilbud anses det indledende tilbud for bortfaldet.

Vedståelsesfristen gælder uanset Ordregivers fremsendelse af underretning om indgåelse af Kontrakt, og ophører således ikke førend endelig Kontrakt er underskrevet.

3.4 Forbehold

3.4.1 Ordregivers forbehold

Ordregiver forbeholder sig ret til at antage det indledende tilbud, hvor Ordregiver i så fald vil gennemføre en tilbudsevaluering i overensstemmelse med afsnit 5.

Ordregiver forbeholder sig ret til at udvide forhandlingen således den omfatter mere end én forhandlingsrunde. Den nærmere proces herfor vil i givet fald blive meddelt af Ordregiver.

3.4.2 Tilbudsgivers forbehold

Eventuelle forbehold skal udtrykkeligt fremgå af tilbuddet.

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål til udbudsmaterialet, så forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet vil medføre, at Ordregiver har pligt til at se bort fra tilbuddet, jf. punkt 5.1.

Ved forbehold, der vedrører ikke-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. Tilbudsgiver bør derfor nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at tilbuddet ikke indgår i tilbudsvurderingen.

Faglige forbehold, såsom branchestandardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold. Tilsvarende gælder ved ændringer af udbudsmaterialets indhold, herunder, men ikke begrænset til, overstregninger, omskrivninger og lignende.

4. Forhandling og endeligt tilbud

4.1 Formål med forhandlingen

Formålet med forhandlingen er at understøtte en konstruktiv dialog mellem Ordregiver og Tilbudsgiver om det indledende tilbud og Ordregivers udbudsmateriale.

Målet er, at dialogen sikrer bedst mulig opfyldelse af Ordregivers konkurrenceparametre, understøtter en effektiv og god konkurrence om kontrakten samt reducerer misforståelser og fejl.

Ordregiver vil give saglig feedback til de deltagende tilbudsgivere og gennem dialogen og forhandlingerne er det formålet, at forståelsen hos begge parter øges for opgavens karakter, udfordringer og vilkår med henblik på at optimere det endelige tilbud.

Forhandlingen forventes gennemført som et kortvarigt forløb, hvor der forhandles om forbedringer og præciseringer på baggrund af Tilbudsgivers indledende tilbud samt muligheden for at optimere udbudsmaterialet. Ordregiver er opmærksom på, at værdien og ressourceforbruget er til stede i forhandlingen, hvorfor det er Ordregivers hensigt at optimere begge parters tids- og ressourceforbrug mest muligt.

4.2 Proces for forhandlingsrunden

Alle forhandlinger følger samme proces jf. nedenfor:

1. Ordregiver udsender forud for forhandlingsmødet en mødedagsorden.
2. Sammen med dagsordenen følger et kort vurderingsnotat om vurderingen af det indledende tilbud. Notatet indeholder Ordregivers vurdering af relevante forbedringsmuligheder/optimeringspotentialer i det indledende tilbud, samt eventuelle identificerede forbehold som Ordregiver anser som forbehold for udbudsmaterialets indhold. Vurderingen kan ikke forventes at være udtømmende.
 - a. Med forbehold menes beskrivelser, som kan eller skal føre til ukonditionsmæssighed, såfremt forbeholdet genfremføres i det endelige tilbud.
3. Tilbudsgiver får mulighed for at kommentere på forskelligartede opfattelser af forholdene anført i det fremsendte vurderingsnotat. Tilbudsgiver forventes i samme ombæring at byde ind med eventuelle identificerede forhold i udbudsmaterialet som findes uhensigtsmæssige, risikoelementer eller såkaldte "cost-drivere". Tilbudsgiver opfordres til at byde ind med omkostningsfaktorer og valide ideer, som Tilbudsgiver gerne vil drøfte, og som de mener er fordyrende eller uhensigtsmæssige for den udbudte Kontrakt. Tilbudsgiver opfordres til at begrunde sådanne forhold samt at foreslå mulige alternativer hertil.
4. Tilbudsgivers eventuelle kommentarer bedes være modtaget senest 72 timer efter elektronisk udsendelse af notat om evalueringen.
5. Herefter vil der blive afholdt et (1) forhandlingsmøde pr. Tilbudsgiver, jf. dog punkt 3.4.1.

Ordregiver gør opmærksom på, at:

- Det alene er indholdet af det endelige tilbud, der vil blive lagt til grund for evaluering af tilbuddet og dermed grundlag for tildelingen, jf. dog punkt 3.4.1.
- Forhandlingen vil ikke vedrøre grundlæggende elementer⁷.
- Kriterierne for tildelingen og deres vægtning skal forblive stabile under hele udbudsproceduren, hvorfor de heller ikke bliver genstand for forhandlingen.
- Ordregiver dokumenter hele forløbet i form af interne referater.

⁷ Udbudslovens § 66, stk. 2

- Ordregiver vil ikke videregive fortrolige oplysninger fra forhandlingsmødet med tilbudsgiver til øvrige Tilbudsgivere, ligesom Tilbudsgiveren ikke vil modtage fortrolige oplysninger fra øvrige Tilbudsgiveres forhandlingsmøder.

Ordregiver orienterer Tilbudsgiverne samtidig omkring alle forhold, herunder eventuelle ændringer til udbudsmaterialets indhold.

4.3 Forhandlingsmøde

Forhandlingsmøder gennemføres på dansk.

Tid og sted for afvikling af forhandlingsmøder meddeles tilbudsgiverne forud for forhandlingens gennemførelse.

Der er afsat op til tre (3) timer til forhandlingsmøde pr. tilbudsgiver.

Tilbudsgiver bedes, forud for mødet, af praktiske årsager fremsende information på antal deltagere, navn og titel.

4.4 Revideret udbudsmateriale

På baggrund af de gennemførte forhandlinger tilpasser Ordregiver udbudsmaterialet i relevant omfang. Det reviderede udbudsmateriale med ændringsmarkeringer fremsendes til alle Tilbudsgivere som opfordring til at afgive endeligt tilbud. Fremsendelsen afslutter forhandlingen, medmindre andet er angivet i opfordringsskrivelsen.

4.5 Aflevering af endeligt tilbud

Det endelige tilbud afleveres efter samme procedure som beskrevet i punkt 3.3. Tilbudsgiver opfordres til at fremhæve ændringsmarkeringer i det endelige tilbud i forhold til det indledende tilbud.

5. Tilbudsevaluering

5.1 Vurdering af konditionsmæssighed

Ordregiver vurderer indledningsvist om tilbuddet (både det indledende og endelige tilbud) er konditionsmæssigt, og at følgende punkter er opfyldt:

1. Tilbuddet er indkommet rettidigt.
 - Ordregiver kan tilgå og logge ind på Tilbudsgivers demonstrationsmiljø, jf. Kontraktbilag 02 – Leverancebeskrivelse.
2. Tilbuddet indeholder den efterspurgte dokumentation og information.
3. Der er ikke taget forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet.

Vedrørende det indledende tilbud: Bortset fra ovenstående punkt 1 (med underpunkter) er Ordregiver berettiget, men ikke forpligtet, til at påse opfyldelsen og inddrage forholdene i forhandlingen, så det endelige tilbud kan opfylde kravene. Er punkt 1 (med underpunkter) ikke opfyldt, kan der ikke forhandles om tilbuddet og Tilbudsgiver afvises fra processen.

Vedrørende det endelige tilbud: Er et eller flere af ovenstående punkter ikke opfyldt, vil tilbuddet som udgangspunkt ikke blive medtaget i evalueringen.

Ordregiver er berettiget, men ikke forpligtet, til at anmode en Tilbudsgiver om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre tilbuddet ved at indsende relevante oplysninger eller dokumentation inden for en passende frist, hvis dette kan ske i overensstemmelse med udbudslovens § 159, stk. 5.

5.2 Evaluering af tilbud

De endelige tilbud, der vurderes at være konditionsmæssige, evalueres herefter i overensstemmelse med punkt 5.3. Evalueringen vil ske objektivt og sagligt, og hvert tilbud vil således blive vurderet i forhold til, om det opfylder de af Ordregiver fastsatte under- og delkriterier.

5.3 Tildelingskriterium, underkriterier og delkriterier

Ordregiver vil identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet", hvor nedenstående under- og delkriterier, med angivelse af vægtning, lægges til grund for tildeling af Kontrakten.

Underkriterier	Vægt i procent
Pris Underkriteriet "pris" består af to delkriterier med følgende vægtning - Eksamenssystemet: 80 % - Option 1, Plagiatkontrol: 20 %	30 %
Kvalitet Underkriteriet "kvalitet" består af følgende fire (4) delkriterier med følgende vægtning: • A. Tidsplan: 15 % • B. Leverancebeskrivelse: 60 % • C. Vedligehold og support: 15 % • D. Option 1, Plagiatkontrol: 10 %	70 %

TABEL 4

Se beskrivelse af den anvendte pointskala i punkt 5.3.1 og yderligere beskrivelse af underkriterierne i punkt 0 – 2.

5.3.1 Pointskala

Underkriterierne vurderes på en pointskala fra 0 – 8, hvor de tildelte point i den samlede evaluering vil blive ganget med vægtningen af underkriteriet jf. punkt 5.3.

- Underkriteriet "Pris" evalueres i overensstemmelse med punkt 0.
- Det kvalitative underkriterium med tilhørende delkriterier, evalueres i overensstemmelse med nedenstående prosavurderinger, hvor 0 point tildeles tilbud uden nogen opfyldelse af underkriteriet og 8 point tildeles tilbud med bedst mulig opfyldelse af underkriteriet.

Point	Prosavurdering
<i>Det tilbudte er vurderet til følgende grad af opfyldelse</i>	
0	<i>Ingen opfyldelse</i>
1	<i>Meget begrænset opfyldelse</i>
2	<i>Begrænset opfyldelse</i>
3	<i>Under middel opfyldelse</i>
4	<i>Middel opfyldelse</i>
5	<i>Over middel opfyldelse</i>
6	<i>Høj grad af opfyldelse</i>
7	<i>Meget høj grad af opfyldelse</i>
8	<i>Bedst mulige opfyldelse</i>

TABEL 5

5.3.2 Ad. Underkriterium "Pris"

Underkriteriet "Pris" vil blive vurderet på baggrund af tilbudsgivers besvarelse af Kontraktbilag 3 – Betalingsplan. Således vil Tilbudsgivers anførte priser ekskl. moms, men inkl. alle øvrige omkostninger, blive lagt til grund.

I Kontraktbilag 3 – Betalingsplan, summeres den samlede evalueringssum automatisk.

Nedenfor fremgår den anvendte evalueringsmodel for underkriteriet "Pris".

Primær evalueringsmodel

De samlede evalueringspriser evalueres relativt og ud fra en lineær pointmodel fra 0 – 8 point. "Laveste samlede evalueringspris" blandt de konditionsræssige tilbud, jf. punkt 5.1, tildeles 8 point. En samlet evalueringspris der svarer til "laveste samlede evalueringspris" plus 50 % eller derover tildeles 0 point, dog med forbehold for anvendelse af nedenstående sekundære og tertiære evalueringsmodel, såfremt betingelser herfor er opfyldt.

Øvrige samlede evalueringspriser tildeles points ud fra følgende formel:

$$Z = \frac{\text{Tilbuddets samlede evalueringpris} - \text{laveste samlede evalueringpris}}{\text{Laveste samlede evalueringpris}}$$

$$\text{Tilbuddets point} = \text{Maksimumpoint} - \text{maksimumpoint} \cdot \frac{Z}{X}$$

hvor X således fastsættes til 50 %.

Hvis nedenstående sekundære eller tertiære evalueringsmodel anvendes, tilpasses ovenstående formel i overensstemmelse hermed.

De tildelte point vil i den samlede evaluering blive ganget med vægtningen af underkriteriet pris.

Sekundær evalueringsmodel

Hvis det konstateres, at den samlede evalueringspris i halvdelen eller flere af de konditionsmæssige tilbud er højere end "laveste samlede evalueringspris" plus 50 %, fastsættes X til 75 %. Således tildeles en samlet evalueringspris, der svarer til "laveste samlede evalueringspris" plus 75 % eller derover tildeles 0 point.

Tertiær evalueringsmodel

Hvis det konstateres, at den samlede evalueringspris i halvdelen eller flere af de konditionsmæssige tilbud er højere end "laveste samlede evalueringspris" plus 75 %, fastsættes X til 100 %. Således tildeles en samlet evalueringspris, der svarer til "laveste samlede evalueringspris" plus 100 % eller derover 0 point.

5.3.3 Ad. Underkriterium "Kvalitet"

Underkriteriet "Kvalitet" består af de i punkt 5.3.3.1, 2, 5.3.3.3 og 5.3.3.4 angivne delkriterier.

Point for underkriteriet vil blive udregnet på baggrund af de udregnede point for delkriterierne i punkt 5.3.3.1, 2, 0 og 5.3.3.4 som hver især indgår med den vægt, som fremgår af tabel 4 i punkt 5.3.

Point til et underkriterium vil således kunne afgives med op til to (2) decimaler.

- Tilbuddene evalueres efter en absolut model jf. pointskalaen i punkt 5.3.1.

5.3.3.1 Ad. Delkriterium A "Tidsplan"

Delkriteriet vil blive vurderet på baggrund af tilbudsgivers besvarelse af Kontraktbilag 1 - Tidsplan.

En detaljeret angivelse af, hvad Ordregiver vil lægge vægt på ved evalueringen, fremgår af kontraktbilaget.

Evalueringsmetode:

- Tilbuddene evalueres efter en absolut model jf. pointskalaen i punkt 5.3.1.
- Ordregiver foretager en samlet vurdering af det tilbudte for delkriteriet.
- Ordregiver vurderer hvordan Tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse opfylder Ordregivers behov samt hvorvidt besvarelsen fremstår veldokumenteret og forpligtende.
- Delkriteriet indgår i evalueringen af underkriteriet "Kvalitet" ganget med den vægt, som fremgår af tabel 4 i punkt 5.3.

5.3.3.2 Ad. Delkriterium B "Leverancebeskrivelse"

Delkriteriet evalueres på baggrund af Tilbudsgivers besvarelse af Kontraktbilag 2 – Leverancebeskrivelse.

En detaljeret angivelse af, hvad Ordregiver vil lægge vægt på ved evalueringen, fremgår af de enkelte konkurrenceparametre (KP).

Evalueringsmetode:

- Tilbuddene evalueres efter en absolut model jf. pointskalaen i punkt 5.3.1.
- Ordregiver foretager en samlet vurdering af det tilbudte for delkriteriet.
- Ordregiver vurderer hvordan Tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse opfylder Ordregivers behov samt hvorvidt besvarelsen fremstår veldokumenteret og forpligtende.
- Delkriteriet indgår i evalueringen af underkriteriet "Kvalitet" ganget med den vægt, som fremgår af tabel 4 i punkt 5.3.

5.3.3.3 Ad Delkriterium C "Vedligeholdelse og support"

Delkriteriet evalueres på baggrund af Tilbudsgivers besvarelse af Kontraktbilag 5 – Vedligehold og support.

En detaljeret angivelse af, hvad Ordregiver vil lægge vægt på ved evalueringen, fremgår af de enkelte konkurrenceparametre (KP).

Evalueringsmetode:

- Tilbuddene evalueres efter en absolut model jf. pointskalaen i punkt 5.3.1.
- Ordregiver foretager en samlet vurdering af det tilbudte for delkriteriet.
- Ordregiver vurderer hvordan Tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse opfylder Ordregivers behov samt hvorvidt besvarelsen fremstår veldokumenteret og forpligtende.
- Delkriteriet indgår i evalueringen af underkriteriet "Kvalitet" ganget med den vægt, som fremgår af tabel 4 i punkt 5.3.

5.3.3.4 Ad Delkriterium D "Plagiatkontrol"

Delkriteriet evalueres på baggrund af Tilbudsgivers besvarelse af Kontraktbilag 2 – Leverancebeskrivelse, afsnit 8.

En detaljeret angivelse af, hvad Ordregiver vil lægge vægt på ved evalueringen, fremgår af de enkelte konkurrenceparametre (KP).

Evalueringsmetode:

- Tilbuddene evalueres efter en absolut model jf. pointskalaen i punkt 5.3.1.
- Ordregiver foretager en samlet vurdering af det tilbudte for delkriteriet.
- Ordregiver vurderer hvordan Tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse opfylder Ordregivers behov samt hvorvidt besvarelsen fremstår veldokumenteret og forpligtende.
- Delkriteriet indgår i evalueringen af underkriteriet "Kvalitet" ganget med den vægt, som fremgår af tabel 4 i punkt 5.3.

5.4 Underretning og standstill-periode

Alle berørte Tilbudsgivere og berørte Ansøgere vil⁸ samtidigt og skriftligt blive underrettet om hvilken afgørelse, der er truffet med hensyn til tildeling af Kontrakten, ligesom resultatet af udbudsforretningen vil blive bekendtgjort⁹.

Indgåelse af Kontrakten vil tidligst ske efter udløbet af den obligatoriske standstill-periode på 10 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor underretning til tilbudsgiverne er sket ad elektronisk vej. Beregning af de 10 kalenderdage sker i overensstemmelse med Rådets forordning nr. 1182/71 af 3. juni 1971 om fastsættelse af regler om tidsfrister, datoer og tidspunkter.

5.5 Kontraktindgåelse

Indgåelse af Kontrakten vil ske på baggrund af vedlagte udkast til Kontrakt (med tilhørende bilag) efter afsluttet udbud.

Kontrakten regulerer parternes vilkår i hele Kontraktperioden.

⁸ i overensstemmelse med udbudslovens § 171

⁹ i overensstemmelse med udbudslovens § 129