

Bilag 2B Statstidende, Leverandørens løsningsbeskrivelse

Udbud af opgaver i forbindelse med Lex Dania produktion, Statstidende og Bevillingslovspublikationer

27.03.2017

Vejledning til *leverandørens* løsningsbeskrivelse i bilag 2B

Leverandøren skal på baggrund af bilag 2A "Statstidende, Opgavebeskrivelse", bilag 4 "Service-mål", bilag 6 "Transition" og *kontrakten* anføre sin løsningsbeskrivelse for opfyldelse af underkriterierne "Kvalitet" og "Leveringssikkerhed" i nærværende bilag.

Leverandøren bedes sikre, at alle de nedenfor anmodede beskrivelser er indeholdt i den samlede løsningsbeskrivelse, og at løsningsbeskrivelsen er så præcis som muligt og fylder maksimalt 10 A4 sider.

Leverandørens løsningsbeskrivelse vil indgå i forbindelse med evalueringen af underkriterierne "Kvalitet" og "Leveringssikkerhed".

Det fremgår af punkt 7.4, Tildelingskriterier, i udbudsbetingelserne, hvad *kunden* vil lægge positiv vægt på i forbindelse med evalueringen af tilbuddet.

1.1 Underkriteriet ”Kvalitet” (30 %)

1.1.1 Organisering af opgavevaretagelsen

Leverandøren skal beskrive, hvordan *leverandøren* vil organisere sin opgavevaretagelse, således at opgaveudførelsen sker hensigtsmæssigt og effektivt i overensstemmelse med samtlige krav til opgavevaretagelsen i bilag 2A, herunder at de sikkerhedsmæssige forhold, sikres overholdt.

Leverandøren skal i den forbindelse beskrive Statstidenderedaktionens indretning og sikkerhedsmæssige organisering i forhold til de krævede sikkerhedsstandarder samt organiseringen af brugerservice, redaktion, produktion og frigivelse af Statstidende.

Såfremt *leverandøren* tilbyder bedre kvalitet, herunder tilbyder optimerede arbejdsprocesser, skal *leverandøren* beskrive dette udførligt med en begrundet redegørelse for, hvori optimeringen/den bedre kvalitet består, samt hvilken merværdi dette bidrager med i opgaveløsningen.

Leverandøren skal beskrive det tilbudte team af medarbejdere og arbejdsfordelingen mellem disse i forbindelse med varetagelsen af de forskellige opgaver knyttet til redaktion, produktion og frigivelse af Statstidende, herunder hvordan brugerservice vil blive bemandet. Der skal vedlægges CV for hver af de tilbudte medarbejdere, med angivelse af som minimum: Uddannelse, sprogkundskaber og erfaring fra lignende opgaver.

Leverandøren skal endvidere angive navn og kontaktoplysninger på den kontaktperson, som vil være ansvarlig for koordinering af opgavevaretagelsen.

1.1.2 Kvalitetssikring

Leverandøren skal beskrive, hvordan der gennemføres kvalitetssikring, herunder hvordan det sikres, at :

- modtagne indrykninger medtages én og kun én gang med korrekt indhold og i den korrekte udgave af Statstidende
- testpubliceringen af Statstidende finder sted, at alle nødvendige jobs kører fejlfrit, og at indholdet i Statstidende er kontrolleret
- frigivelsen af Statstidende til offentliggørelse finder sted, og at den finder sted rettidigt
- offentliggørelsen af både pdf- og webudgaven af Statstidende er lykket, og at indholdet er korrekt og komplet.

1.2 Underkriteriet ”Leveringssikkerhed” (30 %)

Leverandøren skal beskrive, hvordan *leverandøren* vil sikre overholdelse af de tidsmæssige servicemål vedr. Statstidende ydelser, herunder hvordan *leverandøren* agter at tilrettelægge arbejdet med redaktion, produktion og frigivelse af Statstidende samt for den tilknyttede brugerservice, så de tidsmæssige servicemål overholdes.

Leverandøren skal endvidere beskrive, hvordan *leverandøren* vil planlægge og sikre, at opstartsperioden bliver udført mest hensigtsmæssigt, herunder særligt med fokus på hvordan *leverandøren* vil opbygge og få overdraget Statstidendes redaktion under overholdelse af kravene i bilag 6.

Leverandørens redegørelsen for opstartsperioden skal som minimum indeholde:

- Beskrivelse af de aktiviteter, som *leverandøren* iværksætter for at være i stand til første gang at producere Statstidende til produktionsstart. Følgende aktiviteter skal som minimum medtages:
 - o *Leverandørens* etablering af et produktionsmiljø, herunder overtagelse, etablering og plan for vedligehold af arkiv for tidligere ikke-digitale indrykningsblanketter.
 - o *Leverandørens* udpeging/ansættelse af personale til redaktion og brugerservice
 - o Personalets uddannelse relateret til redaktion og produktion
 - o Personalets uddannelse relateret til brugerservice
 - o Overdragelsesprøve
 - o Produktionsstart.

- En beskrivelse af de ressourcer, som *leverandøren* forventer at benytte i forbindelse med gennemførelse af opstarten, herunder forventninger til inddragelse af *kunden* og *kundens* it-driftsleverandør. (*Kunden* og *kundens* it-driftsleverandør vil i begrænset omfang kunne indgå i aktiviteter, i perioden fra *leverandøren* er valgt og *kontrakten* er underskrevet og frem til testfasen. Det bemærkes dog, at aktiviteter, som påbegyndes før kontraktunderskrift, foregår for *leverandørens* egen regning og risiko.)

- En tidsplan, som viser aktiviteterernes tidsmæssige placering i forhold til hinanden og i forhold til overdragelsesdag og produktionsstart, herunder plan for certificering af medarbejdere og etablering af it-driftsmiljø og installation af nødvendigt programmel.

Endvidere skal *leverandøren* redegøre for, hvordan det sikres, at der indsamles og videregives relevant og nødvendig information til en eventuel ny leverandør eller *kunden* i forbindelse med overdragelse af opgaverne ved kontraktophør.