

UDBUDSBETINGELSER FOR UDBUD MED FORHANDLING AF KONTRAKT VEDRØRENDE

Drift, vedligehold og videreudvikling af Lex Dania produktion, retsinformation.dk, lovtidende.dk og statstidende.dk, herunder modernisering af Lex Dania klient

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	4
2. Ordregiver	5
3. Generelle forhold	6
3.1 Forventet tidsplan	6
3.2 Elektronisk udbudssystem	6
3.3 Udbudsmaterialet	7
3.4 Informationsmøde	7
3.5 Besigtigelse af eksisterende dokumentation og kildekode	7
3.6 Kommunikation og spørgsmål	8
3.7 Ændringer i udbudsmaterialet	8
3.8 Afgivelse af ansøgning og tilbud	9
3.9 Persondata	9
3.10 Aktindsigt	9
3.11 Screening af vindende tilbud i henhold til Investeringscreeningsloven	9
4. Ansøgning	11
4.1 ESPD	11
4.2 Underleverandører	11
4.3 Sammenslutning af virksomheder	11
4.4 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen	12
4.5 Egnethed	12
4.5.1 Egnethed vedr. teknisk og faglig formåen	12
4.5.2 Egnethed vedr. økonomisk formåen	13
4.6 Udvalgelse	13
5. Tilbud	15
5.1 Sprog	15
5.2 Alternative tilbud	15
5.3 Indledende tilbud	15
5.3.1 Tildeling på baggrund af det indledende tilbud	16
5.4 Endeligt tilbud	16
5.5 Mulighed for indhentning af supplerende oplysninger	16
5.5.1 Forhandlingsforbud	16
5.5.2 Forbehold i det endelige tilbud	17
6. Forhandling	18
6.1 Forhandlingsmøder	18
6.2 Temaer og tidsplan for forhandlingsmøder	18
6.3 Mødested og deltagere	19
6.4 Yderligere forhandlingsmøder	20
6.5 Referat og feedback	20

7. Evaluering af tilbud	21
7.1 Tildelingskriterium	21
8. Evalueringsmodel	22
8.1 Kravmetodik	22
8.1.1 Generelt	22
8.1.2 Kravtyper	22
8.1.3 Evalueringselementer	23
8.2 Evalueringsmodel for kvalitative underkriterier	23
8.3 Evaluering i forhold til underkriteriet 1. Drift og transition ind	24
8.3.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.1 Drift	26
8.3.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.2 Vedligehold og support	26
8.3.3 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.3 Overtagelse og transition ind	26
8.4 Evaluering i forhold til underkriteriet 2. Metode	27
8.4.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.1 Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient	28
8.4.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.2 Udviklings- og leveringsmetode	28
8.4.3 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.3 Afprøvning	28
8.5 Evaluering i forhold til underkriteriet 3. Samarbejde	29
8.5.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 3.1 Tilbudt bemanning	29
8.5.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 3.2 Samarbejdsorganisation	30
8.6 Evaluering i forhold til underkriteriet 4. Sikkerhed	30
8.6.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 4.1 Sikkerhed	31
8.7 Evaluering i forhold til underkriteriet 5. Tidsplaner	31
8.7.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 5.1 Tidsplaner	31
8.8 Evaluering i forhold til underkriteriet Pris	32
8.9 Samlet evaluering af tilbud	32
9. Udbuddets afslutning	33
9.1 Indhentelse af dokumentation	33
9.1.1 Dokumentation for at tilbudsgiver ikke er omfattet af EU's sanktioner mod Rusland	33
9.2 Underretning om tildelingsbeslutningen	33
9.3 Standstill	34

1. Indledning

Disse udbudsbetingelser gælder for ordregivers udbud af kontrakt vedrørende Drift, vedligehold og videreudvikling af Lex Dania produktion og Statstidende, herunder Modernisering af Lex Dania klient.

Udbuddet gennemføres som et udbud med forhandling efter udbudslovens afsnit II. Udbuddet omfatter to faser: en ansøgningsfase og en tilbudsphase, herunder eventuelt en eller flere forhandlingsrunder.

Udbudsbetingelserne beskriver processen for udbuddet og fastsætter retningslinjerne for afgivelse af tilbud samt forhandlingsfasen, kommunikation mellem tilbudsgiver og ordregiver samt oplysninger om udbudsprocessen i øvrigt.

Disse udbudsbetingelser er således udelukkende relevante for de tilbudsgivere, der er blevet udvalgt til at afgive tilbud.

2. Ordregiver

Den ordregivende myndighed for dette udbud er: Civilstyrelsen.

Civilstyrelsen varetager drift, koordinering og udvikling af it-løsningerne; Lex Dania produktion og Statstidende.

Lex Dania produktion er den it-løsning, hvorigennem alle love og regler produceres, bearbejdes og offentliggøres. Løsningen understøtter den vigtige samfundsopgave, der er den centrale statslige retskildeformidling og danner grundlaget for hele det statslige retsinformationssystem.

Produktionssystemet anvendes af informationsleverandørerne, dvs. Folketinget, ministerier og underliggende myndigheder, i alle skridt forbundet med dokumentbearbejdningen fra opmærkning til offentliggørelse.

Dokumenter og data gøres, alt efter dokumenttypen, tilgængelig på henholdsvis lovtidende.dk, retsinformation.dk, ministerialtidende.dk og offentlighedsportalen.dk.

I Statstidende optages alle meddelelser, som i henhold til lovgivningen skal kundgøres i Statstidende. Statstidende indeholder lovpligtige meddelelser med retsvirkning for borgere, virksomheder og myndigheder samt visse andre offentliggørelser. Statstidende udgives elektronisk på www.statstidende.dk.

3. Generelle forhold

3.1 Forventet tidsplan

Udbuddet forventes gennemført i henhold til nedenstående tidsplan. Ordregiver forbeholder sig ret til at ændre tidsplanen. Dog kan fristerne ikke gøres kortere end de minimumsfrister, der følger af udbudsloven.

Dato/periode	Aktivitet
25. april 2024	Afsendelse af udbudsbekendtgørelse
10. maj 2024	Tilmeldingsfrist Informationsmøde
14. maj 2024 kl. 14:00 – 15:00	Informationsmøde
16. maj 2024	Frist for at stille spørgsmål til ansøgningsfasen
21. maj 2024	Frist for besvarelse af spørgsmål til ansøgningsfasen
28. maj 2024 kl. 12:00	Ansøgningsfrist
10. juni 2024	Meddelelse om opfordring til at afgive tilbud
Uge 26 2024	Besigtigelse af dokumentation og kildekode 1
Uge 32 2024	Besigtigelse af dokumentation og kildekode 2
13. august 2024	Frist for at stille spørgsmål
19. august 2024	Frist for besvarelse af spørgsmål til indledende tilbud
27. august 2024 kl. 12:00	Tilbudsfrist for indledende tilbud
Uge 35-44 2024	Forhandlingsfase Under "forhandlingsfasen" hører følgende milepæle:
Uge 39	- Forhandlingsmøder
Uge 41	- Opfordring til afgivelse af revideret/endeligt tilbud
Uge 43	- Frist for spørgsmål inden afgivelse af revideret/endeligt tilbud
Uge 43	- Frist for svar inden afgivelse af revideret/endeligt tilbud
Uge 45	- Tilbudsfrist for endeligt tilbud
Uge 49-51 2024	Indhentelse af endelig dokumentation for oplysninger afgivet i ESPD (Forudsat at ordregiver ikke indhenter dokumentation tidligere i forløbet)
Uge 51 2024 – Uge 26 2025	Screening i henhold til Investeringscreeningsloven
Umiddelbart efter afsluttet screening, forventeligt uge 26-28 2025	Eventuel fornyet indhentelse af endelig dokumentation for oplysninger afgivet i ESPD (Forudsat at ordregiver ikke indhenter dokumentation tidligere i forløbet)
Umiddelbart efter godkendt endelig dokumentation, forventeligt uge 29 2025	Underretning om tildeling
10 dage efter underretning om tildeling	Udløb af standstill-perioden
Umiddelbart efter udløb af standstill	Vedståelsesfrist – (gælder dog kun til kontrakten er indgået)
9 måneder fra tilbudsfristens udløb	Kontraktindgåelse

Tabel 1 - forventet tidsplan

Ordregiver gør opmærksom på, at alle aktiviteter i tidsplanen efter ansøgningsfristen alene er indikative. Dette gælder særligt perioden for Screening iht. Investeringscreeningsloven, og de efterfølgende aktiviteter, som er stærkt indikative og afhænger af hvornår der opnås godkendelse i henhold til Investeringscreeningsloven, se her til pkt. 3.11.

3.2 Elektronisk udbudssystem

Al kommunikation vedrørende udbuddet skal ske til ordregiver via udbudssystemet. Der henvises til pkt. 3.6 vedrørende kommunikation med ordregiver.

Såfremt tilbudsgiver måtte få tekniske problemer ved anvendelsen af udbudssystemet, kan tilbudsgiver rette henvendelse til udbudssystemets tekniske support som nærmere beskrevet i udbudssystemet.

3.3 Udbudsmaterialet

Udbudsmaterialet er tilgængeligt via udbudssystemet, jf. pkt. 3.2.

Udbudsmaterialet består af følgende:

- A) Udbudsbekendtgørelsen
- B) Udbudsbetingelserne
- C) ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)
- D) Udkast til kontrakt med bilag 1-18 samt underbilag, som indeholder de juridiske bestemmelser, der regulerer forholdet mellem kontraktparterne
- E) Skabelon til tilbudsgivers identifikation af risiko- og omkostningsfaktorer
- F) Skabelon til erklæring om persondataunderretning
- G) Materiale fra markedsdialog

3.4 Informationsmøde

Ordregiver vil på et informationsmøde præsentere udbuddets omfang, forklare baggrunden for udbuddet, formålet med den udbudte kontrakt, samt hvordan man afgiver ansøgning. Tidspunktet for informationsmødet fremgår af tidsplanen under pkt. 3.1.

Informationsmødet afholdes hos:

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens vej 35

2500 Valby

Informationsmødet afholdes på dansk.

Af hensyn til den praktiske planlægning af informationsmødet bedes tilmelding ske via udbudssystemet på den i tidsplanen angivne frist, jf. pkt. 3.1. Ved tilmelding bedes ansøger for hver af de tilmeldte oplyse navn, stillingsbetegnelse og firmatilknytning. Der må maksimalt deltage 3 personer fra hver ansøger.

Referat/præsentation fra informationsmødet vil efterfølgende blive delt via udbudssystemet.

Det vil ikke være muligt at stille spørgsmål til udbudsmaterialet under informationsmødet. Tilbudsgiver opfordres til at stille spørgsmål via det elektroniske udbudssystem, jf. pkt. 3.6.

3.5 Besigtigelse af eksisterende dokumentation og kildekode

Tilbudsgiver har mulighed for ad to omgange at besigtige dele af det eksisterende system og tilhørende dokumentation med henblik på at opnå fornøden viden om opgaven. Det overordnede tidspunkt for besigtigelse fremgår af tidsplanen under pkt. 3.1. Ordregiver fremsender en detaljeret tidsplan og information om tilmelding til prækvalificerede tilbudsgivere sammen med opfordring til afgivelse af tilbud.

Listen over hvilke dele af det eksisterende system og tilhørende dokumentation, der kan opnås indsigt i under besigtigelsen, kan findes i Kontraktens Bilag 03 (Beskrivelse af kundens nuværende system – Lex Dania produktion og Statstidende) med appendikser samt Bilag 03a (Teknisk beskrivelse af Lex Dania klient).

Besigtigelsen finder sted hos:
Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen
Carl Jacobsens vej 35
2500 Valby

Besigtigelsen gennemføres på dansk, men der kan være dele af dokumentation og kildekode, der forefindes på engelsk.

Af hensyn til den praktiske planlægning af besigtigelse bedes tilmelding ske via udbudssystemet 3 Arbejdsdage inden besigtigelsens start. Ved tilmelding bedes tilbudsgiver for hver af de tilmeldte oplyse navn, stillingsbetegnelse og firmatilknytning. Der må maksimalt deltage 3 personer fra hver tilbudsgiver. Deltagelse i besigtigelsen forudsætter, at de deltagende medarbejdere underskriver Tavshedserklæring fremsendt til ordregiver senest 2 Arbejdsdage inden besigtigelsen. Tavshedserklæringen til underskrift fremsendes til prækvalificerede tilbudsgivere sammen med opfordring til afgivelse af tilbud.

Deltager den samme medarbejder på begge besigtigelser, skal der kun fremsendes tavshedserklæring én gang.

Det vil ikke være muligt at stille spørgsmål til udbuddet under besigtigelsen. Tilbudsgiver opfordres til at stille spørgsmål via det elektroniske udbudssystem, jf. pkt. 3.6.

3.6 Kommunikation og spørgsmål

Alle henvendelser i forbindelse med udbuddet, herunder spørgsmål til udbudsmaterialet, skal ske via udbudssystemet.

Spørgsmål skal stilles på dansk eller engelsk og vil blive besvaret på dansk.

Fristen for at stille spørgsmål fremgår af pkt. 3.1. Alle spørgsmål, der stilles inden denne frist, vil blive besvaret.

Modtager ordregiver spørgsmål efter denne frist, vil ordregiver besvare disse i det omfang, besvarelse kan afgives senest seks dage før henholdsvis ansøgningsfristen og tilbudsfristen.

Spørgsmål, der modtages senere end seks dage før henholdsvis ansøgningsfristen og tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Spørgsmål og svar vil i anonymiseret form løbende blive gjort tilgængelige for tilbudsgiverne via udbudssystemet.

3.7 Ændringer i udbudsmaterialet

Ordregiver kan inden for rammerne af de gældende udbudsregler foretage ændringer i udbudsmaterialet.

Såfremt en tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, bedes tilbudsgiver straks gøre ordregiver opmærksom herpå, således at ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet.

Ændringer i udbudsmaterialet vil blive meddelt via udbudssystemet.

3.8 Afgivelse af ansøgning og tilbud

Ansøgning og tilbud skal afgives via udbudssystemet, jf. pkt. 3.2.

I udbudssystemet findes der en vejledning til den elektroniske afgivelse af tilbud.

3.9 Persondata

Ordregiver behandler personoplysninger i forbindelse med tilbud, typisk kontaktoplysninger og CV'er for en eller flere medarbejdere hos tilbudsgiver. Databeskyttelsesforordningen giver rettigheder til de registrerede, og ordregivers behandling af personoplysninger er beskrevet i bilag F) Skabelon til erklæring om persondataunderretning.

Tilbudsgiver bedes sammen med ansøgningen indgive en erklæring om underretning om behandling af personoplysninger i forbindelse med udbud, jf. bilag F). Erklæringen skal udfyldes og underskrives af tilbudsgiver.

3.10 Aktindsigt

Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at oplysninger afgivet i forbindelse med et udbud er omfattet af regler om adgang til aktindsigt.

Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud efter omstændighederne imødekommes af ordregiver. Det indgår dog bl.a. i ordregivers bedømmelse heraf, om tilbudsgiver har bedt om, at dele af tilbuddet behandles fortroligt, og i den forbindelse har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet, der skal behandles fortroligt.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiver derfor angive dette i sit tilbud. Ordregiver vil inden udlevering af oplysninger bestræbe sig på at høre tilbudsgiver, med henblik på at tilbudsgiver kan angive ønske om fortrolighed i forhold til en konkret aktindsigtsanmodning. Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

3.11 Screening af vindende tilbud i henhold til Investeringscreeningsloven

Ordregiver har i udbudsbekendtgørelsen punkt 5.1.16, opfordret ansøgere til at afklare, om deres indgåelse af Kontrakten er omfattet af krav om tilladelse i henhold til lov nr. 842 af 10. maj 2021 (investeringsscreeningsloven).

Nærmere vejledning om loven og dens anvendelsesområde findes her: <https://erhvervsstyrelsen.dk/aftaler-om-fattet-af-investeringscreeningsloven>.

Det er tilbudsgivers ansvar at ansøge om og opnå tilladelse, hvis dennes indgåelse af Kontrakten er omfattet af loven.

Ordregivers tildelingsbeslutning træffes under forudsætning af, at den vindende tilbudsgiver – senest fem måneder efter meddelelsen om tildelingsbeslutningen – fremlægger tilladelse fra Erhvervsstyrelsen til at indgå Kontrakten eller skriftligt erklærer, at tilladelse ikke er påkrævet, fordi tilbudsgiveren hverken er hjemmehørende uden for EU eller EFTA eller under kontrol af eller underlagt betydelig indflydelse, som defineret i investeringsscreeningsloven fra en virksomhed hjemmehørende i eller en statsborger fra et land uden for EU eller EFTA. Hvis tilladelse gives på tilsagn om vilkår, forudsættes det endvidere, at vilkårene kan accepteres af ordregiver. Ordregiver

kan, men er ikke forpligtet til at forlænge førnævnte frist. Hvis forudsætningerne ikke opfyldes, bortfalder ordregivers tildelingsbeslutning, da den pågældende tilbudsgivers tilbud ikke kan tages i betragtning.

Ordregiver forbeholder sig ret til undervejs i udbudsprocessen at anmode ansøgere og tilbudsgivere om oplysninger om, hvorvidt deres kontraktindgåelse er omfattet af loven, herunder status på en eventuel ansøgning om tilladelse.

4. Ansøgning

4.1 ESPD

Ansøgningsfristen fremgår af tidsplanen i pkt. 3.1. Ansøgninger skal afgives via udbudssystemet.

Ordregiver henleder opmærksomheden på, at det er udbudssystemets tidsangivelse, der er den gældende tidsangivelse for rettidigt modtaget ansøgning.

Ansøger skal udfylde og vedlægge ESPD som et foreløbigt bevis for:

- at ansøger ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene
- at ansøger opfylder de minimumskrav til egnethed, der er fastsat i udbudsbekendtgørelsens pkt. 5.1.9 og ESPD'ets del IV
- hvordan ansøger opfylder kriterierne for udvælgelsen, jf. udbudsbekendtgørelsens pkt. 5.1.9.

Oplysningerne danner grundlag for ordregivers vurdering af, om ansøger skal udelukkes fra at deltage i udbuddet, om ansøger er egnet til at udføre den udbudte kontrakt, og om ansøger – såfremt der modtages flere end 3 egnede ansøgninger – kan udvælges til at afgive tilbud.

ESPD'et udgør således ansøgningen.

Ansøger skal dog ud over ESPD fremsende underskrevet erklæring om underretning om behandling af personoplysninger, jf. bilag F) til udbudsbetingelserne.

Oplysningerne angivet i ESPD'et skal efterfølgende dokumenteres af den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten.

4.2 Underleverandører

Hvis ansøger vil anvende underleverandører til udførelsen af kontrakten eller dele heraf, skal ansøger angive navnene på underleverandørerne i ESPD'ets Del II, afsnit D, såfremt disse kendes på ansøgningstidspunktet.

Underleverandører skal ikke aflevere særskilte ESPD'er i forbindelse med ansøgningen.

4.3 Sammenslutning af virksomheder

Alle deltagende virksomheder skal aflevere et ESPD i forbindelse med ansøgningen.

Ansøges som en sammenslutning af virksomheder, f.eks. et konsortium, skal hver deltager kunne dokumentere, at de ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene. Desuden skal de enkelte deltagere i sammenslutningens ydelser/roller angives i ESPD'ets Del II, afsnit A.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være sammenslutningens samlede egnethed, der vurderes. Dvs. det vil være alle deltagernes oplysninger, der danner grundlag for den samlede vurdering af, om sammenslutningen lever op til de fastsatte minimumskrav til egnethed.

Konsortier eller andre sammenslutninger skal samtidig med indhentelse af dokumentation, aflevere en udfyldt og underskrevet erklæring, hvori deltagerne erklærer, at de hæfter solidarisk og direkte i forhold til ordregiver. Samtidig skal det fremgå af erklæringen, hvilken deltager der med bindende virkning for konsortiet eller sammenslutningen kan føre afklarende drøftelser og indgå aftaler med ordregiver.

4.4 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen

Ansøger kan basere sig på andre enheders kapacitet (f.eks. et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør), uanset den juridiske karakter af forbindelserne mellem ansøger og disse andre enheder.

Ansøger skal i givet fald godtgøre fuldt ud at kunne råde over de ressourcer, der er nødvendige for opfyldelsen af kontrakten, jf. udbudsbekendtgørelsens pkt. 5.1.9.

De støttende enheder må ikke være omfattet af udelukkelsesgrundene. Derudover skal enhederne dokumentere de egnethedskriterier, som ansøger baserer sig på.

Den eller de andre enheder, som ansøger baserer sig på, skal derfor også afgive et udfyldt ESPD med de oplysninger, som ordregiver efterspørger.

Ordregiver vil ved vurdering af de egnethedskriterier, hvor ansøger baserer sig på en støttende enhed, foretage en samlet vurdering af tilbudsgivers oplysninger og den støttende enheds oplysninger. De skal samlet opfylde de fastsatte minimumskrav til egnethed.

I forbindelse med indhentelse af dokumentation skal en tilbudsgiver, der baserer sig på andre enheders formåen, aflevere en støtteerklæring, som skal godtgøre, at den pågældende enhed er juridisk forpligtet over for tilbudsgiver. En sådan erklæring udleveres af ordregiver i forbindelse med indhentelse af dokumentation.

Ordregiver gør opmærksom på, at ESPD'er for støttende enheder skal underskrives ifm. ansøgningen.

4.5 Egnethed

Minimumskrav til egnethed:

1. Ansøger skal inden for de seneste 3 år have udført eller igangsat mindst en (1) tilsvarende opgave. Ansøger skal indsende referencer med oplysning om ansøgers betydeligste erfaring med tilsvarende opgaver, jf. ESPD'et, pkt. IV.C.

4.5.1 Egnethed vedr. teknisk og faglig formåen

Specifikt skal ansøger i form af mindst én (1) reference inden for hvert af nedenstående områder have dokumenteret erfaring med:

- Varetagelse af it-drift (dvs. drift af it-infrastruktur, applikationsdrift, vedligeholdelse af hard- og software anvendt til it-drift, samt overvågning og support af it-drift)
- Vedligeholdelse af it-løsninger som der svarer til den udbudte løsning
- Aktiviteter og/eller rådgivning vedr. IT-løsninger på områderne sagsbehandling og dokumentstyringssystem.

- Gennemførelse af et større udviklings-, transformations- eller opgraderingsprojekt på IT-området på minimum 1.000 timer (dvs. de 1.000 timer er udelukkende anvendt til de nævnte projekttyper og omfatter eksempelvis ikke timer anvendt til drift eller vedligeholdelse).

Hver af referencerne kan angå et eller flere af de anførte punkter, og én reference kan således dække flere af de ovenstående krav.

I forhold til dokumentation for teknisk og faglig formåen, skal ansøger fremlægge følgende dokumentation:

Referencerne bedes indeholde:

- Modtager af arbejdet/ydelsen (herunder branche/kundetype)
- Tidspunkt og varighed for opgavens udførelse. Hvis der er tale om en igangværende opgave, er det alene den del af ydelserne, der allerede er udført på ansøgningstidspunktet, som kan indgå i vurderingen af referencen. Ved angivelse af dato for leverancen bedes ansøger angive datoen for leverancens påbegyndelse og afslutning. Er dette ikke muligt, f.eks. fordi opgaverne er udført løbende i henhold til en rammeaftale, bedes ansøger i beskrivelsen af leverancen angive, hvordan datoen er angivet
- Beskrivelse af projektets art og omfang (herunder økonomi/timeforbrug)
- Om opgaven er gennemført i samarbejde med andre virksomheder, og i givet fald ansøgerens rolle og andel i projektet

I forhold til dokumentation for teknisk og faglig formåen, skal ansøger fremlægge følgende dokumentation:

- Den referenceliste som skal indeholdes i ESPD'et, anses af ordregiver for at være den endelige dokumentation for ansøgers referencer.

Såfremt ansøger baserer sig på andre enheders kapacitet, jf. foranstående, vil ansøger blive bedt om at fremlægge støtteerklæring eller tilsvarende dokumentation, som godtgør, at den pågældende enhed er juridisk forpligtet over for ansøgeren.

Ordregiver henstiller til, at ansøger begrænser beskrivelsen af den enkelte reference til maksimalt at fylde 7.200 tegn inkl. mellemrum. Referencer må ikke indeholde links eller tilsvarende henvisninger.

En ansøger (ansøgerne, hvis der tale om konsortium, og ansøger inkl. støttende enheder, såfremt der anvendes sådanne) må samlet set angive maksimalt 5 referencer.

Indgår der flere end det maksimalt tilladte antal referencer i ansøgningen, vil ordregiver alene vurdere de førstnævnte referencer i det fremsendte ESPD. Er ansøger en sammenslutning af virksomheder, f.eks. et konsortium, eller støtter ansøger sig på andre virksomheders formåen, vil der tages udgangspunkt i den første reference i hver af de fremsendte ESPD'er, dernæst den anden reference fra hvert ESPD og så fremdeles.

Hvis en reference ikke vurderes at leve op til ovenstående krav, vil den fortsat indgå som en af de 5 første.

4.5.2 Egnethed vedr. økonomisk formåen

Der stilles ikke egnethedskrav vedr. ansøgerens økonomiske og finansielle formåen.

4.6 Udvalgelse

Ordregiver forventer at udvælge tre (3) ansøgere.

Såfremt ordregiver modtager flere egnede ansøgninger, end ordregiver forventer at udvælge, vil ordregiver begrænse antallet ud fra følgende objektive og ikke-diskriminerende kriterier:

Ordregiver forventer at udvælge tre (3) ansøgere. Såfremt der modtages ansøgninger fra flere end tre (3) egnede virksomheder, vil ordregiver foretage en udvælgelse blandt disse ansøgere. Udvælgelsen vil ske på baggrund af en vurdering af de mest relevante referencer, set i forhold til den udbudte opgave.

Der vil kun blive inddraget referencer, der lever op til minimumskravene til egnethed i henhold til udbudsbekendtgørelsens punkt 5.1.9 og er anført i ESPD'ets del IV.

Der lægges vægt på, at ansøgeren, på tværs af de angivne referencer, viser de mest relevante referencer, der viser ansøgerens evne til at udføre den udbudte opgave. Ved vurderingen af en references relevans, lægges der vægt på:

- I hvilket omfang referencerne omfatter erfaring med udvikling af lignende it-systemer, med et stort antal interessenter og stor kritikalitet.
- I hvilket omfang referencerne omfatter erfaring med vedligeholdelse og videreudvikling af lignende systemer/tjenesteydelser. Med lignende menes løsninger med en bred brugerskare på inputsiden og publicering af indhold på eksterne sider med stærk bruger- og indholdsstyring herimellem.
- I hvilket omfang referencerne omfatter erfaring med overtagelse, videreudvikling og opretholdelse af drift af et eksisterende it-system, herunder datamigrering fra det eksisterende it-system.
- I hvilket omfang ansøger selv har udført de relevante dele af referencen.

Antallet af referencer vil ikke selvstændigt være afgørende, idet det er det samlede billede af referencernes omfang og relevans i forhold til det udbudte, der er afgørende. Udvælgelsen vil ske på tværs af alle maksimalt 5 inddragede referencer.

Ansøger skal endvidere være opmærksom på, at der lægges vægt på, om det er ansøger selv eller underleverandører, som har udført opgaven beskrevet i referencen. Dette gælder, selvom referencen er ansøgers eget koncernforbundne selskab. I sådanne tilfælde skal ansøger således følge de vedlagte udbudsbetingelser om udnyttelse af andre enheders kapacitet.

Vurderingen af elementerne baseres på ansøgernes referencer med en score på hvert af de ovenstående elementer efter følgende skala:

- Ikke relevant
- Mindre relevant
- Relevant
- Meget relevant
- Særdeles relevant

Til brug for udvælgelsen skal ansøger alene udfylde ESPD'ets del V ved at referere til del IV.

5. Tilbud

5.1 Sprog

Tilbud skal være på dansk.

5.2 Alternative tilbud

Tilbudsgiver har, som angivet i udbudsbekendtgørelsen, ikke adgang til at afgive alternative tilbud, dvs. komme med forslag til alternative måder at løse den udbudte opgave på.

5.3 Indledende tilbud

Indledende tilbud afgives gennem udbudssystemet inden den i pkt. 3.1 angivne frist.

Ordregiver henleder opmærksomheden på, at det er udbudssystemets tidsangivelse, der er den gældende tidsangivelse for rettidigt modtaget tilbud.

Tilbuddet skal indeholde:

- Tilbudsgivers svar på Evalueringskrav som oplistet under de enkelte delkriterier, jf. pkt. 8.3 - 8.8 samt øvrige instrukser i de enkelte bilag. Tilbudsgiver skal/kan i henhold til instruks udfylde dele af sin besvarelse direkte i Bilaget eller vedlægge besvarelse som særskilt dokument. Følgende Bilag indeholder elementer tilbudsgiver skal besvare enten som svar på Evalueringskrav eller som følge af instruks i øvrigt:
 - Bilag 02 Tidsplaner
 - Bilag 02a Detaljeret tidsplan for Afklaringsfasen
 - Bilag 02b Detaljeret tidsplan for Transitionsfasen
 - Bilag 02c Detaljeret tidsplan for indledende aktiviteter af Modernisering af Lex Dania klient
 - Bilag 02d Transition Ind
 - Bilag 04 Drift, support og vedligeholdelse
 - Bilag 05 Dokumentation
 - Bilag 05a Deponering
 - Bilag 06 Servicemål
 - Bilag 07b Modernisering af Lex Dania klient
 - Bilag 08 Sikkerhed
 - Bilag 10 Samarbejdsorganisation og rapportering
 - Bilag 10a Leverandørens ressourcer – CV'er
 - Bilag 10b Udviklingsmetode
 - Bilag 12a Priser
 - Bilag 13 Prøver
 - Bilag 14 Licenser og rettigheder
 - Bilag 17 Databehandleraftale
- Underskrevet erklæring om underretning om behandling af personoplysninger, jf. bilag F) til udbudsbetingelserne.

Tilbudsgiver opfordres herudover til at vedlægge:

- Udfyldt skabelon til tilbudsgivers identifikation af risiko- og omkostningsfaktorer, jf. Bilag E) til udbudsbetingelserne.

Det er ikke et krav, at tilbuddet indeholder kontrakten og de bilag til kontrakten, som ikke skal udfyldes af tilbudsgiver. Kontrakten og disse bilag anses for accepteret af tilbudsgiver i forbindelse med afgivelse af tilbud.

Ordregiver anbefaler ikke, at tilbudsgiver vedlægger sit tilbud andet materiale end det ovenfor anførte, herunder generelt salgsmateriale, da det øger risikoen for uoverensstemmelse og uklarheder i tilbuddet. Det vil kun være det efterspurgte materiale, der indgår i tilbudsevalueringen. Det samme gælder information som skal tilgås via link.

Ordregiver gør opmærksom på, at indledende tilbud ikke vil blive afvist, hvis de indeholder forbehold.

5.3.1 Tildeling på baggrund af det indledende tilbud

Ordregiver kan tildele kontrakten på baggrund af det indledende tilbud. Tilbudsgiverne kan derfor ikke regne med, at der gennemføres forhandlinger, jf. pkt. 6.

Tilbudsgiverne skal derfor sørge for, at de indledende tilbud er fuldstændige, og at prissætningen er sket på baggrund af det udbudsmateriale, der danner grundlag for afgivelsen af tilbud.

Vælger ordregiver at tildele kontrakten på baggrund af det indledende tilbud, vil ordregiver håndtere forbehold for mindstekrav eller grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, som anført i pkt. 5.5.2.

Det bemærkes i denne forbindelse, at bilag E) ikke indgår i det indledende tilbud, men betragtes som et oplæg til forhandlingerne. Tilbudsgiver er bundet af sit indledende tilbud, uanset hvad tilbudsgiver måtte have anført i bilag E), og indholdet af bilaget betragtes derfor heller ikke som forbehold.

5.4 Endeligt tilbud

De ændringer, som ordregiver måtte have foretaget i udbudsmaterialet efter afgivelse af det indledende tilbud, vil fremgå med ændringsmarkeringer i et revideret udbudsmateriale.

Alle deltagere i tilbuddet får via udbudssystemet adgang til det reviderede udbudsmateriale samtidigt. Fristen for afgivelse af revideret tilbud vil være angivet i ordregivers opfordring til at afgive nyt tilbud.

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

Hvilke dokumenter det endelige tilbud skal indeholde, vil fremgå af opfordringen til at afgive endeligt tilbud.

Hvis tilbudsgiver foretager ændringer i forhold til det indledende tilbud, bedes tilbudsgiver fremhæve ændringer i dokumenterne (eventuelt med gul overstregning).

5.5 Mulighed for indhentning af supplerende oplysninger

Ordregiver kan under overholdelse af principperne i udbudslovens § 2 anmode tilbudsgiver om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre oplysninger inden for rammerne af udbudslovens § 159, stk. 5. Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til det.

5.5.1 Forhandlingsforbud

Ordregiver gør opmærksom på, at ordregiver ikke forhandler med tilbudsgiverne om det endelige tilbud.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbuddet er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold, indeholder alle nødvendige oplysninger og er præcist i enhver henseende.

Tilbudsgiver bør derfor også ved udfyldelsen/færdiggørelsen af bilagene så vidt muligt benytte formuleringer, der er egnede til at bære retlige forpligtelser, og ikke formuleringer som eksempelvis "dette kunne tænkes at gå ud på, at ...", "man kan også tænke sig, at ..." eller "sædvanligvis anvendes ...", "vi har ofte med succes gjort ...", "man kunne også forestille sig, at ...", eller "det kunne eventuelt søges løst ved, at ...". Formuleringer, der ikke er egnede til at bære retlige forpligtelser, kan efter omstændighederne blive behandlet som forbehold med de deraf følgende konsekvenser, jf. pkt. 5.5.2 nedenfor.

Det er tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet er komplet og udformet i overensstemmelse med retningslinjerne i udbudsmaterialet.

5.5.2 Forbehold i det endelige tilbud

Det endelige tilbud må ikke indeholde forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet. Sådanne forbehold medfører, at tilbuddet bliver afvist.

Flere forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet kan medføre, at forbeholdene samlet set udgør et forbehold over for grundlæggende elementer.

Hvis tilbudsgiver er i tvivl om udfyldelsen eller færdiggørelsen af bilag eller er usikker på, om et forbehold vil medføre afvisning af det endelige tilbud, opfordres tilbudsgiver til at stille skriftlige spørgsmål, jf. pkt. 3.6 ovenfor.

6. Forhandling

Forhandlingsfasen løber fra modtagelse af de indledende tilbud og frem til tildeling af kontrakten, jf. pkt. 3.1.

Forhandlingsfasen har som det væsentligste til formål at etablere en hensigtsmæssig dialog mellem ordregiver og tilbudsgiver om indledende tilbud og ordregivers udbudsmateriale. Dialogen skal sikre bedst mulig opfyldelse af ordregivers krav, understøtte en effektiv og god konkurrence om kontrakten og reducere misforståelser og fejl. Forhandlingerne kan omfatte alle forhold inden for de udbudsretlige rammer og principperne om ligebehandling og gennemsigtighed. Forhandlingerne kan ikke føre til ændringer af mindstekrav, grundlæggende elementer samt kriterier for tildeling.

På forhandlingsmøderne vil ordregiver bl.a. informere tilbudsgiver om sin vurdering af det indledende tilbuds relativt stærke og svage egenskaber i forhold til ordregivers behov og de stillede krav. Tilbage meldingen kan ikke forventes at være udtømmende.

Tilbudsgiver forventes i forhandlingsfasen at redegøre for eventuelle forhold i udbudsmaterialet, som forekommer uhensigtsmæssige, herunder forhold, som vurderes at udgøre væsentlige risiko- eller omkostningsfaktorer, som eksempelvis kan være fordyrende for tilbudsgiveren. Tilbudsgiverne bør i den forbindelse begrunde, hvorfor de pågældende forhold er identificeret som uhensigtsmæssige, ligesom tilbudsgiverne kan foreslå alternativer hertil. Tilbudsgiverne opfordres i denne forbindelse til at anvende bilag E) til udbudsbetingelserne og vedlægge dette til det indledende tilbud.

Ordregiver henviser dog også til muligheden for at stille spørgsmål undervejs i udbudsprocessen, jf. pkt. 3.6.

6.1 Forhandlingsmøder

Forhandlingerne gennemføres på dansk.

Ordregiver afholder individuelle forhandlingsmøder med alle tilbudsgivere. Forhandlingerne gennemføres i overensstemmelse med ligebehandlingsprincippet, og alle tilbudsgivere får tildelt den samme tid til forhandling med ordregiver.

Ordregiver kan inddrage en tilbudsgivers forslag til ændringer af udbudsmaterialet i forhandlingerne med de øvrige tilbudsgivere. I forhandlingerne med de øvrige tilbudsgivere vil ændringsforslagets præcise ordlyd ikke blive afsløret, og det vil heller ikke blive nævnt, hvilken tilbudsgiver der har foreslået ændringen. Ordregiver vil ikke uden konkret samtykke oplyse de øvrige tilbudsgivere om løsningsforslag eller andre fortrolige oplysninger, som en tilbudsgiver har givet.

6.2 Temaer og tidsplan for forhandlingsmøder

Indledningsvist vil tilbudsgiver få lejlighed til at præsentere sit tilbud. Præsentationen forventes ikke at vare mere end 30 minutter.

Ordregiver gør opmærksom på, at vurderingen af tilbuddet alene sker på baggrund af tilbudsgivers skriftlige tilbud. Tilbudsgiver har således ikke ved præsentationen mulighed for at supplere eller udbygge sit tilbud. Formålet med præsentationen er således alene, at tilbudsgiver får lejlighed til at præsentere den tilbudte løsning. Oplysninger

afgivet under præsentationen, som ikke er gengivet i det skriftlige tilbud, vil ikke blive tillagt betydning ved bedømmelsen af efterfølgende tilbud.

Herefter vil ordregiver stille spørgsmål til det indledende tilbuds indhold og afklare eventuelle uklarheder, misforståelser eller uhensigtsmæssigheder.

Derefter skal tilbudsgiver give en tilbagemelding på udbudsmaterialet, i forhold til om der er krav i materialet, der er unødvendigt strenge, eller krav, der er unødvendige og fordyrende for anskaffelsen.

Der vil ikke blive videregivet fortrolige oplysninger fra forhandlingsmødet med tilbudsgiver til de øvrige tilbudsgivere, ligesom tilbudsgiveren ikke vil modtage fortrolige oplysninger fra de øvrige tilbudsgiveres forhandlingsmøder.

Ordregiver har nedenfor oplistet de temaer, som ordregiver særligt finder nødvendige at drøfte med tilbudsgiverne:

- Tekniske emner, herunder Transition og overtagelse, Løsnings- og udviklingsmetoder
- Kommercielle emner, herunder Vederlag og eventuelle forbehold og erstatnings- samt bodsregime
- Organisatoriske emner, herunder Testmetoder, samarbejdsorganisation og nøgleressourcer

Ordregiver kan i løbet af forhandlingsfasen endvidere 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 temaer til ovenstående.

Derudover kan tilbudsgiverne ligeledes i bilag E) til udbudsbetingelserne komme med forslag til temaer for forhandlingerne, jf. vejledningen i bilaget.

Endelig dagsorden for forhandlingsmøderne vil blive udsendt til tilbudsgiverne 5 Arbejdsdage før forhandlingsmøderne.

6.3 Mødested og deltagere

Forhandlingsmøderne afholdes hos ordregiver i Viborg eller ordregivers rådgiver i København.

Forhandlingsmøderne afholdes som udgangspunkt alene som fysiske møder.

Tilbudsgiverne opfordres til at deltage i forhandlingerne med personer, der har den fornødne indsigt inden for de områder/temaer, der er til forhandling.

Endvidere opfordres tilbudsgiver til at stille med en eller flere gennemgående personer i forhandlingsfasen.

Af praktiske hensyn bedes tilbudsgiver 3 dage inden mødet meddele, hvor mange repræsentanter der deltager for tilbudsgiveren. Tilbudsgiver bedes endvidere oplyse om deltagernes rolle.

Ordregiver forbeholder sig ret til at begrænse deltagerantallet på forhandlingsmøderne.

6.4 Yderligere forhandlingsmøder

Ordregiver kan indkalde til yderligere forhandlingsmøder, såfremt det vurderes nødvendigt. Alle tilbudsgivere får i det tilfælde tilbudt det samme antal forhandlingsmøder. Forhandlingsfasen løber frem til ordregivers opfordringsskrivelse med anmodning om afgivelse af endeligt tilbud.

6.5 Referat og feedback

Ordregiver udarbejder efter hvert forhandlingsmøde et referat. Referaterne vil ikke blive offentliggjort, og det enkelte referat vil derfor kun blive sendt til den pågældende tilbudsgiver. Er der på et forhandlingsmøde behandlet spørgsmål af generel karakter, vil besvarelsen af sådanne spørgsmål i anonymiseret form blive meddelt til alle tilbudsgivere, der deltager i udbuddet, via udbudssystemet.

Tilbudsgiverne vil få mulighed for at kommentere og bekræfte oplysningerne i referatet. Referatet kan ikke tillægges nogen selvstændig retlig betydning for afgivelsen af tilbud samt ordregivers tilbudsevaluering, der kun skal ske på grundlag af det endelige udbudsmateriale.

Ordregiver tilstræber gennem forhandlingsmøderne og referaterne at meddele tilbudsgiver, hvis der er konstateret forbehold i de indledende tilbud, herunder angående mindstekrav eller grundlæggende elementer i udbudsmaterialet. Manglende afgivelse af sådan meddelelse kan dog ikke tages som udtryk for, at forbehold af denne karakter ikke foreligger.

7. Evaluering af tilbud

Evaluering af tilbud foretages som beskrevet nedenfor i pkt. 8, Evalueringsmodel.

7.1 Tildelingskriterium

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra tildelingskriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Ordregiver vil i den forbindelse lægge følgende underkriterier til grund:

Underkriterier	Relativ vægt	Delkriterier	Relativ vægt
1. Drift og transition ind	20 pct.	1.1 Drift	45 pct.
		1.2 Vedligehold og support	25 pct.
		1.3 Overtagelse og transition ind	30 pct.
2. Metode	25 pct.	2.1 Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient	35 pct.
		2.2 Udviklings- og leveringsmetode	35 pct.
		2.3 Afprøvning	30 pct.
3. Samarbejde	15 pct.	3.1 Tilbudt bemanning	70 pct.
		3.2 Samarbejdsorganisation	30 pct.
4. Sikkerhed	20 pct.	4.1 Sikkerhed	100 pct.
5. Tidsplaner	5 pct.	5.1 Tidsplaner	100 pct.
6. Pris	15 pct.	6.1 Samlet evalueringsteknisk pris	100 pct.

Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier

Procentsatserne angiver de enkelte underkriteriers relative vægt i tilbudsevalueringen.

Delkriterierne under det økonomiske underkriterium vægter ligeledes med den angivne procentuelle vægt.

8. Evalueringsmodel

8.1 Kravmetodik

8.1.1 Generelt

Udbudsmaterialet indeholder i Bilag til Kontrakten en række krav, som tilbudsgiver skal forholde sig til ved besvarelse af de i Bilaget indeholdte kravlister som en del af sit tilbud. Kravene indeholder følgende elementer:

Krav nr.

Kravene er fortløbende nummeret, hvor første del henviser til Bilagsnummer, og næste tal til et fortløbende kravnummer i Bilaget.

Kategori

Angiver hvilken kategori, kravet er – Mindstekrav (M) eller Evalueringskrav (EK).

Instruks

Her beskrives ordregiverens krav og/eller eventuelle ønsker til Løsningsbeskrivelsen samt, for Instruks til Evalueringskrav, hvad der tillægges vægt ved evaluering af kravet (evalueringspræferencen).

8.1.2 Kravtyper

Mindstekrav

Ordregivers Mindstekrav er krav, som ubetinget skal opfyldes. Der vil kunne gennemføres præciseringer, tydeliggørelser og lignende af Mindstekrav, dog således at tilbudsgiver samlet set vil skulle opfylde de stillede Mindstekrav.

Mindstekrav skal ikke besvares af tilbudsgiver, men forudsættes opfyldt ved afgivelse af tilbud, og tilbudsgiver skal derfor ikke angive, hvorvidt Mindstekrav er opfyldt. Manglende opfyldelse af et eller flere Mindstekrav kan medføre, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt.

Evalueringskrav

Evalueringskrav er krav, hvortil tilbudsgiver bedes udarbejde en særskilt løsningsbeskrivelse i forlængelse af hvert krav, jf. instruksen i de enkelte Bilag. I evalueringen af Evalueringskrav vil det indgå, i hvilket omfang de, i krav, beskrevne krav bliver indfriet i den tilbudte løsning, og i hvilket omfang den beskrevne løsning vurderes at leve op til indholdet af evalueringspræferencen for det pågældende Evalueringskrav.

Hvor tilbudsgivers besvarelse af et Evalueringskrav omfatter indhold beskrevet i Mindstekrav, tillægges samme elementer ikke vægt i evalueringen.

Såfremt et Evalueringskrav ikke stiller særskilte krav til funktionalitet eller lignende, men alene efterspørger en beskrivelse af, hvordan en given opgave varetages i den tilbudte løsning, vil evalueringen af et sådan Evalueringskrav alene blive foretaget ud fra, i hvilket omfang den beskrevne løsning vurderes at leve op til indholdet af evalueringspræferencen, jf. pkt. 8.3 - 8.7.

8.1.3 Evalueringselementer

For Evalueringskrav beskrives her, hvilke elementer i tilbudsgivers tilbud, der vil blive evalueret og tillagt vægt, ud fra evalueringspræferencen, jf. pkt. 8.3 - 8.7 ved evalueringen som beskrevet i pkt. 8.2.

Løsningsbeskrivelser til Evalueringskrav

Tilbudsgiver redegør for sin løsningsbeskrivelse af Evalueringskrav. I vurderingen af den enkelte løsningsbeskrivelse til et krav, holdes indholdet af Evalueringskravet op mod tilbudsgivers besvarelse. Der tages i begrundelsen for vurderingen af evalueringsselementerne udgangspunkt i evalueringspræferencen, jf. pkt. 8.3 - 8.7.

8.2 Evalueringsmodel for kvalitative underkriterier

De anførte kvalitative underkriterier er opdelt i delkriterier med vægtninger som anført i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier.

For hvert delkriterie er relevante krav, der indgår i evalueringen for de respektive delkriterier anført, nedenfor under beskrivelsen af de enkelte underkriterier i pkt. 8.3 - 8.7. Kravene under hvert delkriterie indgår i én samlet vurdering af hele delkriteriet på tværs af alle krav.

De positive momenter fremgår nedenfor af pkt. 8.3 - 8.7 for delkriterier samt af de respektive bilag i forhold til de enkelte krav. Vurderingen af de enkelte krav beror på en samlet helhedsvurdering af de momenter, der indgår i vurderingen af de enkelte krav, herunder vurderingsmomenter for det omfattede delkriterium. Der tildeles alene point på niveauet delkriterie.

Evalueringshierarkiet for de kvalitative underkriterier har således følgende niveauer:

- Underkriterier
 - o Delkriterier
 - Evalueringskrav

Nedenstående evalueringsmodel anvendes for evaluering af delkriterierne 1.1 til 5.1. Evalueringsmodellen omfatter en kvalitativ evaluering af de i nedenfor anførte Evalueringskrav.

Samlet set evalueres på alle Evalueringskrav, der fremgår af Bilag 2-15 til Kontrakten, som hver især indgår i evalueringen af de kvalitative delkriterier. En oversigt over Evalueringskravene er oplistet under evalueringen af de enkelte delkriterier, jf. pkt. 8.3 - 8.7.

Vægtningen af delkriterier under underkriterierne i forhold til vægtningen af de enkelte delkriterier fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier.

Til brug for ordregivers evaluering i forhold til delkriterierne anvendes en model, der udmønter evalueringen vedrørende det enkelte delkriterium i én pointscore. Tilbuddenes opfyldelse af delkriterierne evalueres i forhold til en absolut standard, jf. skala i Tabel 3 - Pointskala, samt i henhold til modellen beskrevet i pkt. 8.3 - 8.7.

Point	Sproglig evaluering
0	Ingen opfyldelse gives, hvor tilbudsgivers besvarelse ikke opfylder de efterspurgte krav / hvor løsningen ikke er beskrevet (men tilbuddet er konformmæssigt)

1	Meget dårlig vurdering gives for en besvarelse, der illustrerer en meget ringe opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen forholder sig i kritisk grad ikke til de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er kritisk dårligt beskrevet.
2	Dårlig vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en ringe opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen mangler meget væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er væsentligt dårligt beskrevet.
3	Under middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mindre end acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen mangler væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.
4	Middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen fremstår mindre velunderbygget og er visse steder uklar.
5	Over middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mere end acceptabel grad af opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som efterspørges, men dog ikke centrale dele heraf. Hovedparten af beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.
6	God vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en god opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen indeholder langt hovedparten af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.
7	Særdeles god vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en særdeles god opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Besvarelsen indeholder de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er uddybende, velunderbygget og forståelig.
8	Den bedste mulige vurdering gives, hvor besvarelsen er den bedst tænkelige opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiver. Samtlige de oplysninger, som er efterspurgt, er beskrevet på en velunderbygget og forståelig måde, og beskrivelsen af løsningen illustrerer, at det af ordregiver ønskede opfyldes på den bedst tænkelige måde.

Tabel 3 - Pointskala

Der beregnes en samlet vægtet score for hvert underkriterie ift. vægtningen for hver af de to delkriterier. Først beregnes den vægtede score pr. delkriterium ved at gange den samlede score pr. delkriterium med vægten for delkriteriet, hvorefter disse værdier lægges sammen for at få en samlet vægtet score for underkriteriet. Pointet for underkriteriet udregnes i øvrigt efter modellen i pkt. 8.9.

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Kvalitet fremgår af pkt. 8.3.

8.3 Evaluering i forhold til underkriteriet 1. Drift og transition ind

Underkriteriet består af tre delkriterier, som indgår i evalueringen.

Vægtningen af delkriterier under underkriteriet Drift og transition ind i forhold til vægtningen af de enkelte delkriterier fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier, samt nedenstående tabel:

Delkriterie navn	Vægtning
1.1 Drift	45 pct.
1.2 Vedligehold og support	25 pct.
1.3 Overtagelse og transition ind	30 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 4 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Drift og transition ind

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Drift og transition ind fremgår af nedenstående oversigt fordelt på delkriterier:

Delkriterie	Bilag	Krav nr.	Krav titel
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.5	Processer og metode for overvågning samt Fejl-, Incident- og sikkerhedshåndtering
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.8	Overvågningssystem
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.11	Strukturerede processer for deployment, release, restore, backup og fall-back
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.12	Forvaltning af sikkerhedskopier
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.13	Miljøplan i relation til datacentre og serverrum
1.1 Drift	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.21	Skalering og kapacitetsstyring
1.2 Vedligehold og support	Bilag 04 (Drift, support og vedligeholdelse)	Krav 04.42	Service Desk system
1.2 Vedligehold og support	Bilag 05 (Dokumentation)	Krav 05.8	Elektronisk Dokumentation
1.2 Vedligehold og support	Bilag 05 (Dokumentation)	Krav 05.17	Leverandørens kvalitetssikrings- og godkendelsesproces for Dokumentation
1.2 Vedligehold og support	Bilag 05 (Dokumentation)	Krav 05.18	Løbende forbedring af Dokumentation
1.2 Vedligehold og support	Bilag 05 (Dokumentation)	Krav 05.21	Metodegrundlag for samarbejde om håndbøger
1.2 Vedligehold og support	Bilag 05a (Deponering)	Krav 05a.14	Kontrol foretaget af Leverandøren
1.1 Drift	Bilag 06 (Servicemål)	Krav 06.7	Målemetode
1.1 Drift	Bilag 06 (Servicemål)	Krav 06.9	Strategi for opretholdelse af service-niveau for tilgængelighed
1.1 Drift	Bilag 06 (Servicemål)	Krav 06.18	Automatiserede svartidsmålinger
1.3 Overtagelse og transition ind	Bilag 02d (Transition Ind)	Krav 02d.8	Leverandørens metoder og processer til vidensopbygning samt vidensoverdragelse fra Kunden og Kundens Hidtidige leverandør
1.3 Overtagelse og transition ind	Bilag 02d (Transition Ind)	Krav 02d.22	Flytteplan

Tabel 5 - Oversigt Evalueringskrav i underkriteriet Drift og transition ind

8.3.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.1 Drift

Hvad angår delkriteriet Drift evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgivers tilgang til Applikationsdriften er tilpasset ordregivers behov og har en høj grad af automatisering, der sikrer en stabil drift,
- at tilbudsgiver tilbyder Infrastrukturdift, høj tilgængelighed og med beredskab til hindring af brud på it-sikkerheden og hændelser, som kan påvirke driften,
- at tilbudsgiver tilbyder en driftstilgang, der medfører proaktivitet gennem bl.a. overvågning, alarmer og driftsproblemer.

8.3.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.2 Vedligehold og support

Hvad angår delkriteriet Vedligehold og support evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgiver tilbyder metoder, processer og værktøjer, der sandsynliggør et effektivt samarbejde om vedligeholdelse af Systemet i hele kontraktperioden,
- at tilbudsgiver tilbyder metoder, processer og værktøjer, der sandsynliggør en proaktiv tilgang til vedligehold og support,
- at tilbudsgiver har metoder og processer for udarbejdelse og vedligeholdelse af kildekode og dokumentation, som sandsynliggør, at Systemet er nemt at overtage,
- at tilbudsgiver tilbyder metoder, processer og værktøjer, der sandsynliggør hurtig og kvalificeret opfølgning på henvendelser.

8.3.3 Evaluering i forhold til delkriteriet 1.3 Overtagelse og transition ind

Hvad angår delkriteriet Overtagelse og transition ind evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgiver tilbyder detaljerede og realistiske tidsplaner, som understøtter effektiv tids- og ressourceanvendelse,
- at tidsplanerne identificerer risici og forudsætninger samt strategi for håndtering af risici.

8.4 Evaluering i forhold til underkriteriet 2. Metode

Underkriteriet består af tre delkriterier, som indgår i evalueringen.

Vægtningen af delkriterier under underkriteriet Metode i forhold til vægtningen af de enkelte delkriterier fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier, samt nedenstående tabel:

Delkriterie navn	Vægtning
2.1 Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient	35 pct.
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	35 pct.
2.3 Afprøvning	30 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 6 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Metode

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Drift og transition ind fremgår af nedenstående oversigt fordelt på delkriterier:

Delkriterie	Bilag	Krav nr.	Krav titel
2.1 Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient	Bilag 07b (Modernisering af Lex Dania klient)	Krav 07b.5	Overgang til Ny Lex Dania Klient
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.11	Kvalitetssikring
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.12	Vidensopbygning og -overdragelse
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	Bilag 10b (Udviklingsmetode)	Krav 10b.1	Leverandørens agile metode
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	Bilag 10b (Udviklingsmetode)	Krav 10b.5	KPI'er og metoder i forhold til den agile metode
2.2 Udviklings- og leveringsmetode	Bilag 10b (Udviklingsmetode)	Krav 10b.9	Leverandørens uddannelse i den agile metode
2.3 Afprøvning	Bilag 13 (Prøver)	Krav 13.1	Processer og metoder for testautomatisering
2.3 Afprøvning	Bilag 13 (Prøver)	Krav 13.2	Proces og metode for Produktrisikolyse
2.3 Afprøvning	Bilag 13 (Prøver)	Krav 13.3	Leverandørens teststrategi
2.3 Afprøvning	Bilag 13 (Prøver)	Krav 13.4	Processer og metoder for simulering af miljøer

Tabel 7 - Oversigt Evalueringskrav i underkriteriet Metode

8.4.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.1 Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient

Hvad angår delkriteriet Udvikling og implementering af ny Lex Dania Klient evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på det som fremgår af evalueringspræferencen for de omfattede Evalueringskrav, jf. Bilag 07b (Modernisering af Lex Dania klient).

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- At tilbudsgiver viser, at de har forståelse Kundens forretningsmæssige behov,
- At tilbudsgiver tilbyder en metode der sandsynliggør, at implementering af ny klient, herunder uddannelse, vil blive planlagt og gennemført med stor sikkerhed og kvalitet.
- At tilbudsgiver tilbyder udrulningsplan, der faciliterer Fallback og sandsynliggør reduktion af transaktionsomkostninger ifm. hermed.
- At tilbudsgiver beskriver en uproblematisk overgang til den nye klient, herunder paralleldrift i en overgangsperiode.
- *at den tilbudte strategi i høj grad*
 - o *Sandsynliggør at den valgte metode minimerer risiko for fejl og nedetid.*
 - o *Demonstrer, at den tilbudte metode sikrer mindst mulig påvirkning af Kundens Brugere.*
 - o *Understøtter, at udrulning sker iterativt.*
 - o *Demonstrer, at den planlagte metode følger den agile tilgang og sikrer løbende udrulning*

8.4.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.2 Udviklings- og leveringsmetode

Hvad angår delkriteriet Udviklings- og leveringsmetode evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgiver tilbyder systematiske metoder og processer i den Agile Metode, der sikrer høj kvalitet samt effektiv styring, planlægning og tæt samarbejde med ordregiver og værdiskabende inddragelse af brugere,
- at tilbudsgivers processer og metoder sandsynliggør leverancesikkerhed og kvalitet, herunder understøtter tværgående samarbejde internt og med eventuelle underleverandører.
- At tilbudsgiver processer og metoder sandsynliggør brugervenlighed og tilgængelighed er tænkt ind under udviklingen, herunder at der er fokus på brugervejledning, som en integreret del af løsningen og at tilbudsgiver tilbyder brugerinddragelse.

8.4.3 Evaluering i forhold til delkriteriet 2.3 Afprøvning

Hvad angår delkriteriet Afprøvning evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgiver tilbyder en velovervejet tilgang til Prøver og Test, der sandsynliggør en grundig afprøvning af Systemet.
- at tilbudsgiver tilbyder metoder og værktøjer, der understøtter høj grad af testautomatisering og test driven development (TDD).
- at tilbudsgiver sikrer entydig identifikation og håndtering af risici.

8.5 Evaluering i forhold til underkriteriet 3. Samarbejde

Underkriteriet består af to delkriterier, som indgår i evalueringen.

Vægtningen af delkriterier under underkriteriet Samarbejde i forhold til vægtningen af de enkelte delkriterier fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier, samt nedenstående tabel:

Delkriterie navn	Vægtning
3.1 Tilbudt bemanding	70 pct.
3.2 Samarbejdsorganisation	30 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 8 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Sikkerhed

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Samarbejde fremgår af nedenstående oversigt fordelt på delkriterier:

Delkriterie	Bilag	Krav nr.	Krav titel
3.1 Tilbudt bemanding	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.21	Ressourcekategori A (senior-konsulent/specialist)
3.1 Tilbudt bemanding	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.22	Ressourcekategori B (konsulent)
3.1 Tilbudt bemanding	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.23	Ressourcekategori C (junior-konsulent)
3.1 Tilbudt bemanding	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.24	Fast pulje af ressourcer (nøgle-ressourcer)
3.2 Samarbejdsorganisation	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.13	Organisering – Transition Ind
3.2 Samarbejdsorganisation	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.14	Organisering – Modernisering af Lex Dania klient
3.2 Samarbejdsorganisation	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.15	Organisering – Drift, support og vedligeholdelse samt Arkitekturfunktionen
3.2 Samarbejdsorganisation	Bilag 10 (Samarbejdsorganisation og rapportering)	Krav 10.20	Repræsentant i styregruppe

Tabel 9 - Oversigt Evalueringskrav i underkriteriet Sikkerhed

8.5.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 3.1 Tilbudt bemanding

Hvad angår delkriteriet Tilbudt bemanding evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- at tilbudsgiver tilbyder en bemanding, hvor Leverandørens roller besættes med ydelsesrelevante kompetencer og erfaringer,
- at der tilbydes et bredt team, der dækker alle Kontraktens indeholdte opgaver, samt at der er gennemgående ressourcer henover Kontraktens løbetid.

8.5.2 Evaluering i forhold til delkriteriet 3.2 Samarbejdsorganisation

Hvad angår delkriteriet Samarbejdsorganisation evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfor nævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- At tilbudsgiver tilbyder en Samarbejdsorganisation, der matcher og kan håndtere alle forskellige faser, der er i Kontraktens løbetid og understøtter videndeling og videnfastholdelse mellem faserne.
- At tilbudsgiver tilbyder en tilstrækkelig organisation, som kan understøtte opgaverne, herunder med en beskrivelse af roller, opgaver og ansvar, herunder eventuelle underleverandørers deltagelse.

8.6 Evaluering i forhold til underkriteriet 4. Sikkerhed

Underkriteriet består af et delkriterie, som indgår i evalueringen.

Vægtningen af delkriteriet under underkriteriet Sikkerhed fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier, samt nedenstående tabel:

Delkriterie navn	Vægtning
4.1 Sikkerhed	100 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 10 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Sikkerhed

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Sikkerhed fremgår af nedenstående oversigt:

Delkriterie	Bilag	Krav nr.	Krav titel
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.13	Sikkerhedsalarmer
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.16	Leverandørens implementering af medarbejdersikkerhed
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.27	Registrering af aktiver
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.39	Fysisk sikkerhed
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.40	Sikker opbevaring af data samt sikker teknisk infrastruktur
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.48	Leverandørens procedurer for håndtering af Cybertrusler og andre sikkerhedshændelser
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.51	Informationssikkerhed ved udvikling
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.56	Håndtering af sikkerhedshændelser
4.1 Sikkerhed	Bilag 08 (Sikkerhed)	Krav 8.60	Kundens mulighed for at arbejde forskudt i særlige situationer

Tabel 11 - Oversigt Evalueringskrav i underkriteriet Sikkerhed

8.6.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 4.1 Sikkerhed

Hvad angår delkriteriet 4.1 Sikkerhed evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- At tilbudsgiver tilbyder en proaktiv tilgang til at sikre sikkerheden
- At tilbudsgiver tilbyder en aktiv og velovervejet tilgang, der sikrer at den tilbudte løsning og metode lever op til de krav, der stilles til opbevaringen af data, både hvad angår fysisk, teknologisk og logisk sikkerhed
- At tilbudsgiver viser en velovervejet tilgang til beskyttelse af den fysiske, teknologiske og logiske sikkerhed
- At tilbudsgiver beskriver en proces for håndtering af den fysiske, teknologiske og logiske sikkerhed, der er proaktiv, men også reaktiv ved eventuelle brud.

8.7 Evaluering i forhold til underkriteriet 5. Tidsplaner

Underkriteriet består af et delkriterie, som indgår i evalueringen.

Vægtningen af delkriteriet under underkriteriet Tidsplaner fremgår af oversigten i Tabel 2 - Tildelingskriterium med under- og delkriterier, samt nedenstående tabel:

Delkriterie navn	Vægtning
5.1 Tidsplaner	100 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 12 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Tidsplaner

De Evalueringskrav, der indgår i vurderingen af underkriteriet Tidsplaner fremgår af nedenstående oversigt:

Delkriterie	Bilag	Krav nr.	Krav titel
5.1 Tidsplaner	Bilag 02 (Tidsplan)	Krav 02.14	Leverandørens overordnede tidsplan
5.1 Tidsplaner	Bilag 02a (Detaljeret tidsplan for Afklaringsfasen)	Krav 02a.1	Detaljeret tidsplan for Afklaringsfasen
5.1 Tidsplaner	Bilag 02b (Detaljeret tidsplan for Transitionsfasen)	Krav 02b.1	Detaljeret tidsplan for Transitionsfasen
5.1 Tidsplaner	Bilag 02c (Detaljeret tidsplan for indledende aktiviteter af modernisering af Lex Dania klient)	Krav 02c.1	Detaljeret tidsplan for indledende aktiviteter af modernisering af Lex Dania klient

Tabel 13 - Oversigt Evalueringskrav i underkriteriet Tidsplaner

8.7.1 Evaluering i forhold til delkriteriet 5.1 Tidsplaner

Hvad angår delkriteriet Tidsplaner evalueres tilbud i forhold til en absolut standard, jf. ovenfornævnte skala.

Ved evalueringen af delkriteriet lægges der overordnet vægt på:

- At tilbudsgiver tilbyder gennemarbejdede tidsplaner, som er fyldestgørende og robuste, og at planernes realisme er begrundet teknisk, risikomæssigt og i forhold til samarbejde med ordregiver, herunder ordregiveres perioder med spidsbelastning og en klar ansvarsfordeling mellem Leverandøren og Kunden

- At tilbudsgiver tilbyder tidsplaner som tager højde for kritisk vej, og som er fyldestgørende for alle aktiviteter og for opgavens formål som helhed.
- At tilbudsgiver i sit tilbud demonstrerer forståelse for vigtigheden af en vellykket Transition Ind set i forhold til den samlede succes og påtager sig ansvaret herfor.
- At den tilbudte tidsplan afspejler og begrundet et realistisk forhold mellem den afsatte tid, aktiviteterernes art og omfang, og identificerede risici og deres mitigering.

8.8 Evaluering i forhold til underkriteriet Pris

Vægtningen af underkriteriet Pris sker på baggrund af den samlede evalueringstekniske pris.

Udregningen af den evalueringstekniske pris fremgår af Underbilag 13.a:

Delkriterie navn	Vægtning
6.1 Samlet evalueringsteknisk pris	100 pct.
Total vægt af underkriteriet	100 pct.

Tabel 14 Vægtning af delkriterier for underkriteriet Pris

8.9 Samlet evaluering af tilbud

Ved evalueringen anvendes en prismodel, hvor hvert kriterie evalueres ved brug af pointskala, jf. Tabel 3 - Pointskala.

For hvert tilbud omregnes pointscore for de enkelte kvalitative underkriterier til et kronebeløb ud fra et omregningsbeløb pr. point som følger:

Omregningsbeløb pr. point = den gennemsnitlige evalueringstekniske pris / (højeste point i skalaen (8) – laveste point i skalaen (0)).

Ved "den gennemsnitlige evalueringstekniske pris" forstås gennemsnittet af de evalueringstekniske priser for konditionsmæssige tilbud. Hvis der sker tildeling på baggrund af indledende tilbud anvendes dog gennemsnittet af de evalueringstekniske priser for konditionsmæssige indledende tilbud.

Hvert tilbud vil blive evalueret ud fra et samlet beregnet beløb som følger:

Samlet beregnet beløb = (det aktuelle tilbuds evalueringstekniske pris * kriteriets vægtning) +
 (vægtet pointscore for underkriteriet Drift og transition ind * omregningsbeløb pr. point * kriteriets vægtning) +
 (vægtet pointscore for underkriteriet Metode * omregningsbeløb pr. point * kriteriets vægtning) +
 (vægtet pointscore for underkriteriet Samarbejde * omregningsbeløb pr. point * kriteriets vægtning) +
 (vægtet pointscore for underkriteriet Tidsplaner * omregningsbeløb pr. point * kriteriets vægtning).

Tilbuddet med det laveste beregnede beløb er således det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

9. Udbuddets afslutning

9.1 Indhentelse af dokumentation

Når ordregiver har vurderet, hvilket tilbud der er det økonomisk mest fordelagtige, jf. pkt. 7.1, skal den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et, jf. udbudsbekendtgørelsens 2.1.4, 2.1.6 og 5.1.9.. Herudover skal tilbudsgiver fremlægge en underskrevet tro- og loveerklæring om, at tilbudsgiver ikke er en økonomisk aktør omfattet af forbuddet i artikel 5k i forordning (EU) 2022/576 af 8. april 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger (herefter "sanktionsforordningen"), der destabiliserer situationen i Ukraine. Først når ordregiver har indhentet fornøden dokumentation, træffer ordregiver beslutning om tildeling af kontrakten.

Ordregiver kan indhente fornyet dokumentation efter gennemført screening efter investeringsscreeningsloven, jf. pkt. 3.11.

9.1.1 Dokumentation for at tilbudsgiver ikke er omfattet af EU's sanktioner mod Rusland

Ordregiver skal gøre opmærksom på, at der i medfør af sanktionsforordningens artikel 5k gælder et forbud mod at tildele kontrakter til økonomiske aktører i eller med forbindelse til Rusland. Forbuddet i sanktionsforordningens artikel 5k omfatter følgende økonomiske aktører:

- a) russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland
 - b) juridiske personer, enheder eller organer, hvoraf en enhed som omhandlet i nærværende stykkes litra a) direkte eller indirekte ejer over 50 %, eller
 - c) fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der handler på vegne af eller efter anvisning fra en enhed som omhandlet i nærværende stykkes litra a) eller b),
- herunder, hvis de tegner sig for mere end 10 % af kontraktværdien, underentreprenører, leverandører eller enheder, hvis formåen er udnyttet.

Ordregiver forbeholder sig retten til på et hvert tidspunkt i udbudsprocessen at kræve, at ansøger eller tilbudsgiver fremlægger dokumentation for, at virksomheden ikke er en økonomisk aktør omfattet af forbuddet i sanktionsforordningens artikel 5k.

9.2 Underretning om tildelingsbeslutningen

Efter ordregivers beslutning om tildeling af kontrakten underretter ordregiver samtlige tilbudsgivere om tildelingsbeslutningen.

Underretningen af de tilbudsgivere, der har afgivet et konditionsmæssigt tilbud, men som ikke tildeles kontrakten, vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, herunder det vindende tilbuds karakteristika og fordele set i forhold til det ikke-accepterede tilbud, navnet på den vindende tilbudsgiver, samt hvornår standstill-perioden udløber. Underretningen af de tilbudsgivere, der ikke har afgivet et konditionsmæssigt tilbud, vil indeholde en begrundelse for, hvorfor tilbuddet er afvist som ukonditionsmæssigt.

Underretningen af tilbudsgiverne om tildelingsbeslutningen medfører ikke, at kontrakten er indgået. Kontrakten anses først for indgået, når kontrakten er underskrevet.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tildele kontrakten og kan aflyse udbuddet, forudsat at dette ikke er i strid med det udbudsretlige ligebehandlingsprincip, eller i øvrigt ikke er usagligt begrundet.

9.3 Standstill

Ordregiver er forpligtet til efter underretningen om tildelingsbeslutningen at afvente udløbet af en standstill-periode på mindst 10 kalenderdage forinden indgåelse af kontrakten.

Standstill-periodens udløb vil fremgå af ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen.

Umiddelbart efter udløb af standstill-perioden vil kontrakten blive underskrevet.