

02.22 It-driftskapacitet

Udbudsbetingelser

Indhold

1	Den ordregivende myndighed	3
2	Udbudsmaterialets bestanddele	4
3	Formål og baggrund	6
4	Den udbudte genstand	7
5	Udbud af en frivillig rammeaftale	10
5.1	Kundernes anvendelse af rammeaftalen	10
5.1.1	Delaftale 1 It-drift	10
5.1.2	Delaftale 2 Co-location	10
6	Tidsplan for udbudsforretning	11
7	Udelukkelse, egnethed og udvælgelse	12
7.1	Udelukkelsesgrunde	12
7.2	Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation	12
7.2.1	Økonomisk og finansiell formåen	12
7.2.2	Teknisk og faglig formåen	13
7.3	Udvælgelseskriterier	13
7.3.1	Evalueringsmetode for begge delaftaler	15
7.4	Egenerklæring (ESPD) og dokumentation	16
8	Tildelingskriterier og evaluering	18
8.1	Evalueringsmetode for begge delaftaler	19
8.1.1	Underkriteriet "Pris" (50%)	19
8.1.2	Underkriteriet "Frivilligt sortiment" (50%)	20
8.1.3	Samlet tilbudsevaluering	21
8.1.4	Antal tildelinger	21
9	Afgivelse af ansøgning og tilbud	22
9.1	Generelt	22
9.2	Prækvalifikation: Ansøgningens indhold	22
9.2.1	Ansøgers grunddata	23
9.2.2	European Single Procurement Document (ESPD)	23
9.2.3	Oplysningsskema til angivelse af referencer	24
9.2.4	Evt. støtteerklæring(er)	24
9.2.5	Følgrebrev	25
9.3	Tilbudsafgivelse: Tilbuddets indhold	25
9.3.1	Om vurderingen af konditionsmæssighed	25
9.3.2	Fejl der kan føre til ukonditionsmæssighed	25
9.4	Elektronisk afgivelse af ansøgning og tilbud	25
9.4.1	Dokumenter til prækvalifikation	27
9.4.2	Dokumenter til tilbudsafgivelse	27
9.5	Konsortier eller andre sammenslutninger	27
9.6	Øvrige forhold vedrørende tilbudsafgivelse	28
10	Forbehold	29
11	Supplerende oplysninger	30
11.1	Skriftlige spørgsmål	30
11.2	Informationsmøde	30
11.2.1	Informationsmøde for prækvalificerede tilbudsgivere	30
12	Ansøgningsfrist, tilbudsfrist og vedståelse	32
13	Behandling af ansøgninger og tilbud	33

14	Forhandlingsforbuddet	34
15	Fortrolighed	35
16	Endelig dokumentation	36
16.1	Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde	36
16.1.1	Danske virksomheder	36
16.1.2	Udenlandske virksomheder	37
16.2	Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiell formåen	37
16.3	Dokumentation vedrørende teknisk og faglig formåen	38
17	Implementering.....	39
18	Tjekliste	40
18.1	Ansøgning om prækvalifikation	40
18.2	Tilbudsafgivelse.....	40

1 Den ordregivende myndighed

Staten og Kommunernes Indkøbsservice A/S (herefter benævnt "SKI")

CVR.nr. 17 47 24 37

Zeppelinerhallen
H.C. Hansens Gade 4
2300 København S

Tlf.: (+45) 33 42 70 00

Fax: (+45) 33 91 41 44

Web-adresse: www.ski.dk

Kontaktperson:

Morten Kure Ringgård

mri@ski.dk

IT-support vedrørende udbudssystemet ETHICS (SKI's udbudssystem):

SKI-Kundeservice

Tlf.: (+45) 33 42 70 00

2 Udbudsmaterialets bestanddele

Tilbudsgiver opfordres til at læse og sætte sig grundigt ind i det samlede udbudsmateriale samt vejledningerne hertil, og nøje følge de angivne anvisninger ved udarbejdelsen af tilbuddet. Det anbefales at begynde i god tid, og at indsende eventuelle spørgsmål hurtigst muligt, jf. punkt 11. Tilbudsgiver er selv ansvarlig for, at tilbudsgivers tilbud lever op til alle krav og betingelser i udbudsmaterialet, og gøres opmærksom på, at eventuelle uklarheder i oplysninger i tilbud kan tillægges negativ vægt ved vurdering af tilbud.

Det samlede udbudsmateriale består af:

Udbudsbekendtgørelse afsendt til EUT den 23.03.2018

Udbudsbetingelser – nærværende udbudsbetingelser, herunder:

- Bilag 1 CPU PassMark (23.03.2018)
- Bilag 2 Grafikkort PassMark (23.03.2018)

Kontraktudkast – delaftale 1 It-drift

- Rammeaftale (mellem SKI og leverandøren):
 - Bilag A SKI's kundeliste
 - Bilag B Retningslinjer for gennemførelse af direkte tildeling og miniudbud
 - Bilag B1 Miniudbudsbetingelser (miniudbud)
 - Bilag B2 Opfordringsskrivelse (miniudbud)
 - Bilag B3 Dokumentation for afløftning af udbudspligt
 - Bilag C Leveringsaftale/Bilag C Leveringsaftale (miniudbud)
 - Bilag C00 Definitioner
 - Bilag C01 Transition ind
 - Bilag C02 Kundens leverancebeskrivelse
 - Bilag C02 Kundens leverancebeskrivelse (miniudbud)
 - Bilag C02.1 Kundens it-situationsbeskrivelse og dokumentation
 - Bilag C02.2 Leverandørens leverancebeskrivelse (miniudbud)
 - Bilag C03 Driftshåndbog
 - Bilag C04 Rapportering
 - Bilag C05 Ændringshåndtering
 - Bilag C06 Samarbejdsorganisation
 - Bilag C07 Leverandørens priser
 - Bilag C07 Leverandørens priser (miniudbud)
 - Bilag C07.1 Bestillingsark **(NB! indgår ikke i udbudsmaterialet)**
 - Bilag C07.1 Bestillingsark (miniudbud) **(NB! indgår ikke i udbudsmaterialet)**
 - Bilag C08 Overdragelse ved ophør
 - Bilag C09 It-sikkerhedsprocedurer og bestemmelser
 - Bilag C10 Vilkår for virksomhedsoverdragelse af medarbejdere (miniudbud)
 - Bilag C10.1 Kundens medarbejderspecifikation ved virksomhedsoverdragelse (miniudbud)
 - Bilag C11 Databehandleraftale
 - Bilag C12 Slutbrugerenheder
 - Bilag D Leverandørens rapportering til SKI
 - Bilag E Kravspecifikation
 - Bilag E1 Tilbudsliste
 - Bilag F Substitution
 - Bilag G Tildelingsværktøj **(NB! indgår ikke i udbudsmaterialet)**
 - Bilag H CSR

Kontraktudkast – delaftale 2 Co-location

- Rammeaftale (mellem SKI og leverandøren):
 - Bilag A SKI's kundeliste
 - Bilag B Retningslinjer for gennemførelse af direkte tildeling
 - Bilag B1 Dokumentation for afløftning af udbudspligt
 - Bilag C Leveringsaftale
 - Bilag C00 Definitioner
 - Bilag C01 Installation
 - Bilag C02 Kundens leverancebeskrivelse
 - Bilag C03 Ændringshåndtering
 - Bilag C04 Leverandørens priser
 - Bilag C04.1 Bestillingsark (**NB! indgår ikke i udbudsmaterialet**)
 - Bilag C05 It-sikkerhedsprocedurer og bestemmelser
 - Bilag D Leverandørens rapportering til SKI
 - Bilag E Kravspecifikation
 - Bilag E1 Tilbudsliste
 - Bilag F (**udgår**)
 - Bilag G Tildelingsværktøj (**NB! indgår ikke i udbudsmaterialet**)
 - Bilag H CSR

Dokumenter til ansøgers udfyldelse – delaftale 1 It-drift:

- Ansøgers grunddata
- European Single Procurement Document (ESPD)
- Skema til oplysninger om referencer – delaftale 1
- Evt. støtteerklæring(er)
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af ansøgning)

Dokumenter til tilbudsgivers udfyldelse – delaftale 1 It-drift:

- Bilag E1 Tilbudsliste
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af tilbud)

Dokumenter til ansøgers udfyldelse – delaftale 2 Co-location:

- Ansøgers grunddata
- European Single Procurement Document (ESPD)
- Skema til oplysninger om referencer – delaftale 2
- Evt. støtteerklæring(er)
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af ansøgning)

Dokumenter til tilbudsgivers udfyldelse – delaftale 2 Co-location:

- Bilag E1 Tilbudsliste
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af tilbud)

3 Formål og baggrund

SKI udbyder en frivillig rammeaftale, på vegne af SKI's kunder, vedrørende it-driftskapacitet, benævnt "02.22 It-driftskapacitet". Nærværende udbud er et gendbud af den eksisterende 02.22-aftale, der udløber i august 2018.

Der er tale om en 4-årig frivillig rammeaftale, hvilket indebærer, at det er frivilligt for SKI's kunder om de vil anvende Rammeaftalen. Rammeaftalen etablerer således ikke et eksklusivt forhold mellem de leverandører, der tildeles en plads på Rammeaftalen, og SKI's kunder. Kunder kan dog eventuelt have interne instrukser, som foreskriver, at deres disponenter skal anvende Rammeaftalen. Beslutningen herom er dog et rent internt anliggende hos Kunden, som er SKI uvedkommende.

Formålet med den kommende rammeaftale er at kunne levere it-driftskapacitet til alle SKI's kunder, jf. bilag A, herunder at give kunderne mulighed for at anskaffe slutbrugerenheder som en service (med tilbehør) samt co-location-ydelser (housing).

Aftalen skal sikre, at SKI's kunder kan foretage indkøb ved anvendelse af rammeaftalen for derigennem at få afløftet deres udbudsforpligtelse. Derudover er det hensigten at sikre en kommerciel attraktiv rammeaftale, der lever op til kundernes forventninger og indkøbsbehov, og som er nem at anvende. I forlængelse heraf har SKI bestræbt sig på at udarbejde en markedskonform it-driftskapacitetsaftale på baggrund af omfattende analyser af markedet og dialog med kunderne, hvilket blandt andet har resulteret i en ændret sammensætning af ydelserne samt en ændret metode til regulering af priserne i forhold til den eksisterende aftale fra 2014, jf. rammeaftalen og bilag C07 (på delaftale 1).

Rammeaftalens ydelsesområder omfatter et bredt katalog af ydelser og services, som giver kunderne en aftale, der kan dække størstedelen af deres behov for it-driftskapacitet, hvad enten der er tale om outsourcing af enkelte applikationer, outsourcing af hele organisationens samlede it-drift eller behov for leje af slutbrugerenheder med dertilhørende serviceydelser.

SKI har valgt at opdele rammeaftalen i to delaftaler:

- Delaftale 1 It-drift med 10 leverandører, jf. afsnit 5
- Delaftale 2 Co-location med 5 leverandører, jf. afsnit 5.

Konkret vil kunderne på *delaftale 1* blive tilbudt ydelser inden for, hvad der kan betegnes som standard it-drift og private cloud, jf. også afsnit 4. I modsætningen til den eksisterende aftale fra 2014 vil disse ydelser indgå på samme delaftale. Delaftale 1 indeholder desuden mulighed for at anskaffe slutbrugerenheder som en service, herunder leje af slutbrugerenheder (leverandørens udstyr) og drift af slutbrugerenheder (leverandørens eller kundens eget udstyr). Begrundelsen for *ikke* at opdele ydelserne på delaftale 1 yderligere skyldes, at SKI's analyser viser, at de enkelte driftsydelser (herunder driften i relation til slutbrugerenheder) er så tæt forbundne og supplerende af karakter, at det ikke vil være omkostningseffektivt for SKI's kunder at opdele ydelserne yderligere. Forskellige leverandører af henholdsvis kundens it-drift og slutbrugerenheds-services vil endvidere være driftsmæssigt uhensigtsmæssigt for kunderne, og dermed være omkostningsdrivende for den offentlige sektor.

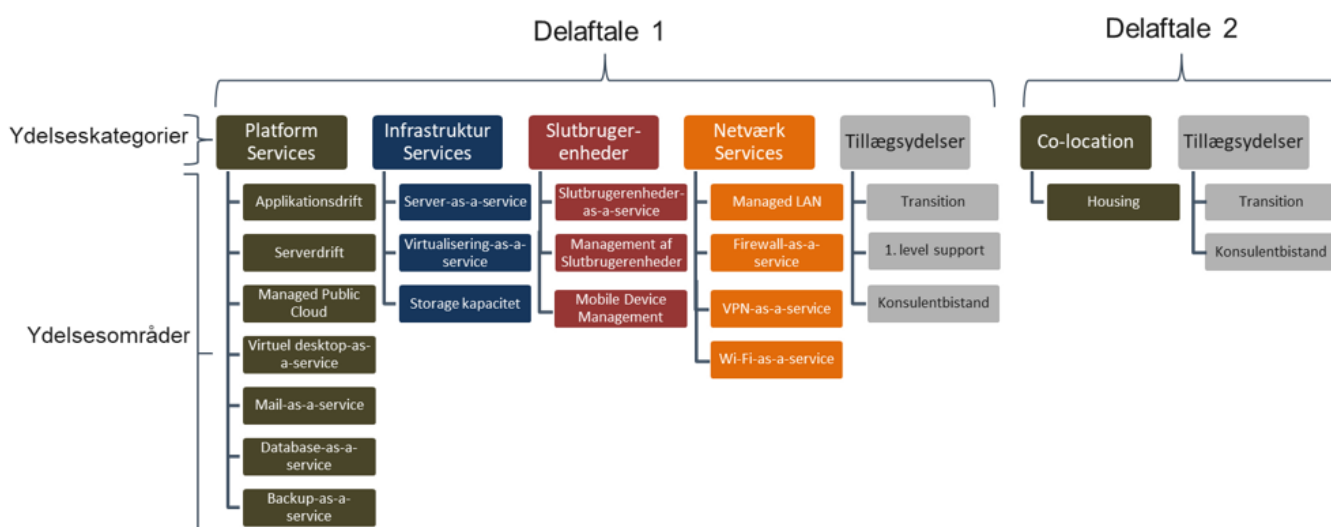
Delaftale 2 vil bestå af rene co-location-ydelser (housing), jf. også afsnit 4. Begrundelsen for, at co-location-ydelsen er udskilt i en separat delaftale, er, at SKI vurderer at co-location-ydelsen er væsensforskellig fra outsourcet it-driftskapacitet, i kraft af at kunden med beslutningen om co-location/housing af egne servere har foretaget et strategisk valg om (fortsat) selv at have kontrollen over it-driften. Ved co-location "lejer" kunden sig til en sikker fysisk lokation med overvågning, strøm, nødstrøm, afkøling mv., hvor kundens servere opbevares. Kunden har dog fortsat det fulde ansvar for driften af kundens applikationer mv.

4 Den udbudte genstand

Udbuddet vedrører en rammeaftale om levering af it-drift og co-location-ydelser, og aftalen består som nævnt af de to delaftaler:

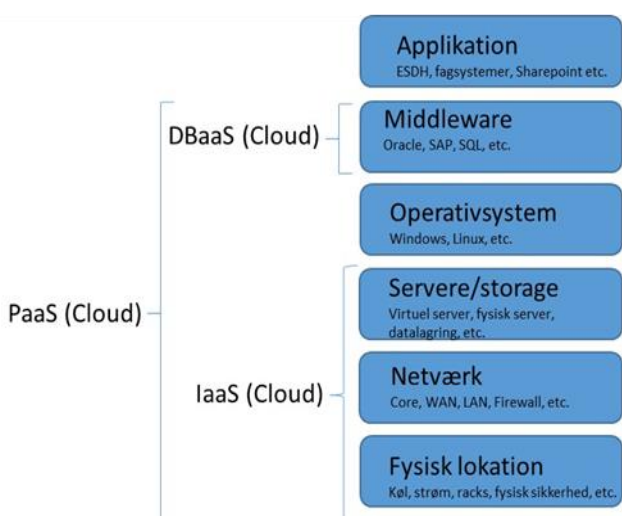
- Delaftale 1 It-drift
- Delaftale 2 Co-location.

Figuren nedenfor viser de konkrete ydelseskategorier og ydelsesområder under hver delaftale.



Figur 1: Ydelseskategorier og ydelsesområder under de to delaftaler.

Som det fremgår ovenfor, omhandler *delaftale 1* ydelser inden for it-outsourcing. Fra infrastruktur, hvor kunden selv har kontrol over serverinstallationer mv., og op til fuldt driftede platforme, hvor kunden køber ren funktionalitet, og leverandøren står for alt drift herunder. Delaftalen indeholder således driftsydelser inden for samtlige af lagene i nedenstående teknologistakke.



Figur 2: Teknologistakken.

Dertil kommer muligheden for anskaffelse af slutbrugerenheder som en service (med tilbehør), herunder drift af udstyr stillet til rådighed af leverandøren (lejet) eller kundens eget udstyr. Slutbrugerenheder kan være bærbare computere, stationære computere, tynde klienter og tablets.

Delaftale 2 består af co-location-ydelser som adskiller sig fra de øvrige outsourcing-ydelser, idet der ikke leveres it-drift, men udelukkende de fysiske rammer for kundens servere. Co-location er typisk første skridt på vejen til outsourcing af dele eller hele it-driften. Co-location dækker over det nederste niveau af it-outsourcing, jf. figur 2, hvor kunden stadig ønsker at have fuld kontrol over servere og infrastruktur, men ikke ønsker at vedligeholde de fysiske rammer, herunder den fysiske sikkerhed, strøm, køling eller netværksadgang. Der er derfor ikke tale om it-drift i samme forstand som delaftale 1, og kravene til leverandørens kompetencer adskiller sig væsentligt her.

Kravene til ydelserne i delaftale 1 og 2 fremgår af bilag E Kravspecifikation på begge delaftaler.

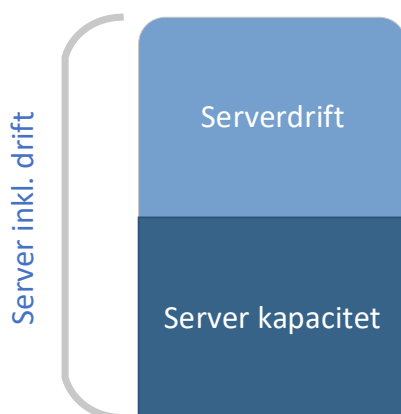
Det er hensigten, at SKI's kunder inden for hver delaftale kan vælge én eller flere af ydelserne for at sammensætte en driftsløsning, der dækker deres individuelle behov. Fordelen ved denne modulære opbygning er, at aftalen kan understøtte den virkelighed, kunden befinder sig i. Figuren nedenfor er et eksempel på, hvordan flere ydelser kan sammensættes til én eller vælges separat (på delaftale 1).

Har kunden eksempelvis allerede Serverkapacitet, kan man bruge ydelser Serverdrift til at få outsourcet selve driften, vedligehold og overvågning af server og operativsystem (den lyseblå boks i figur 3 nedenfor).

Ønsker kunden omvendt selv at stå for serverdriften, men mangler selve serveren, kan ydelser Serverkapacitet bruges til at indkøbe den nødvendige kapacitet (den mørkeblå boks i figuren).

Ønsker kunden *både* Serverkapacitet og -drift, kan disse ydelser sammensættes de to ydelser én ydelse der indeholder Server inkl. drift.

Endeligt er det hensigten med rammeaftalen, at kunden skal have mulighed for udbygge sin co-location-ydelser på delaftale 2 med indkøb af infrastruktur ydelser fra delaftale 1, som dog skal foretages ved separat tildeling på delaftale 1. Indkøbene til udbygning af kundens co-location-ydelser kunne eksempelvis være firewall-as-a-service, samt platformsydelser som f.eks. backup-as-a-service. Dertil kommer andre driftsydelser som eksempelvis applikations- eller serverdrift til dele af sit it-landskab.



Figur 3: Eksempel på sammensætning af ydelser afhængigt af behovet.

Begge delaftaler indeholder både et obligatorisk sortiment og et frivilligt sortiment. I Bilag E1 Tilbudsliste er der for begge delaftaler anført, hvilke enkelt-ydelser (varelinjer) som er obligatoriske og hvilke enkelt-ydelser, som er frivillige.

Tilbudsgiver **skal** tilbyde samtlige obligatoriske enkelt-ydelser. Hvis ikke tilbudsgiver tilbyder samtlige de obligatoriske enkelt-ydelser, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt og derfor afvist, jf. også afsnit 9.3.2.

Antallet af frivillige ydelser, som tilbudsgiver tilbyder, vil indgå i vurderingen af leverandørernes sortiment i forbindelse med SKI's tildeling, jf. pkt. 8 nedenfor.

5 Udbud af en frivillig rammeaftale

Udbudsforretningen gennemføres som begrænset udbud i overensstemmelse med udbudsloven (lov nr. 1564 af 15.12.2015).

På delaftale 1 forventer SKI at prækvalificere 15 tilbudsgivere og indgå rammeaftaler med 10 leverandører.

På delaftale 2 forventer SKI at prækvalificere 8 tilbudsgivere og indgå rammeaftaler med 5 leverandører.

Der er som nævnt tidligere tale om en 4-årig frivillig rammeaftale, hvilket indebærer, at det er frivilligt for SKI's kunder om de vil anvende Rammeaftalen. Rammeaftalen etablerer således ikke et eksklusivt forhold mellem de leverandører, der tildeles en plads på Rammeaftalen, og SKI's kunder. Kunder kan dog eventuelt have interne instrukser, som foreskriver, at deres disponenter skal anvende Rammeaftalen. Beslutningen herom er dog et rent internt anliggende hos Kunden, som er SKI uvedkommende.

5.1 Kundernes anvendelse af rammeaftalen

5.1.1 Delaftale 1 It-drift

Kundens tildeling af ordrer under Rammeaftalen skal følge retningslinjerne i bilag B og foregår som udgangspunkt ved direkte tildeling. Kunden er dog forpligtet til at gennemføre Miniudbud i følgende situationer:

1. Kunden skal overdrage medarbejdere
2. Kunden har skærpede krav til sikkerhed som ikke i sin helhed indgår i det standardsortiment, som fremgår af Bilag E1 Tilbudsliste
3. Kunden har behov for et løsningsforslag med resultatansvar.

Ved direkte tildeling skal kunden, kort beskrevet, opgøre sit behov sagligt inden for delaftalens ydelsesområde samt dokumentere sit it-miljø. Herefter skal kunden identificere den leverandør på rammeaftalen, som tilbyder de pågældende ydelser til den laveste pris. Når kunden har identificeret leverandøren, sender kunden en forespørgsel til den pågældende leverandør, omhandlende hvorvidt leverandøren kan påtage sig opgaven, hvorefter leverandøren skal gennemføre en due diligence. Hvis leverandøren mener, at kundens dokumentation mv. er tilfredsstillende og at den af kunden gennemførte behovsopgørelse ikke skaber uoverensstemmelser med den fremsendte dokumentation, kan kunden foretage tildelingen af opgaven til Leverandøren. Processen for direkte tildeling er beskrevet i bilag B.

Ved Miniudbud gennemfører kunden en fornyet konkurrenceudsættelse mellem leverandørerne på delaftalen i overensstemmelse med bilag B. De ovenfor anførte tilfælde (1-3) er udtryk for en udtømmende opstilling af de situationer, hvor kunden er forpligtet til at gennemføre et miniudbud. De tre situationer, herunder tildelingskriterier mv., er uddybet i bilag B.

Ved miniudbud er alle priser, angivet i bilag E1 på rammeaftalen, maksimalpriser. Dvs. at det ikke er muligt at angive højere priser i miniudbuddet end dem der er angivet på rammeaftalen. Dette gælder dog ikke priserne for medarbejderoverdragelse og/eller skærpede krav til sikkerhed og/eller en kompliceret transition som ikke er prissat på rammeaftalen, jf. bilag B.

5.1.2 Delaftale 2 Co-location

Kundens tildeling af ordrer under Rammeaftalen skal følge retningslinjerne i bilag B og foregår udelukkende ved direkte tildeling. Fremgangsmåden ved direkte tildeling følger i vidt omfang beskrivelsen af direkte tildeling i afsnit 5.1.1 ovenfor.

6 Tidsplan for udbudsforretning

22. marts 2018	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse og udbudsmateriale
14. april 2018, kl. 12:00	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 11.1.
24. april 2018, kl. 13:00	Frist for anmodning om prækvalifikation
Primo maj 2018 (forventet)	Forventet underretning om prækvalifikation
Primo maj 2018 (forventet)	Åbning for tilbudsafgivelse for prækvalificerede tilbudsgivere
Medio maj 2018 (forventet)	Informationsmøde for prækvalificerede tilbudsgivere, jf. punkt 11.2. Dato offentliggøres, når udvælgelsen af prækvalificerede tilbudsgiver har fundet sted.
Ultimo maj 2018 (forventet)	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 11.1.
Ultimo maj 2018 (forventet)	Tilbudsfrist
Primo juni 2018 (forventet)	Forventet indhentning af dokumentation for ESPD
Ultimo juni 2018 (forventet)	Forventet afsendelse af tildelings- og afslagsbreve
Medio august 2018 (forventet)	Forventet kontraktsignering <i>Bemærk: Rammeaftalen kan først indgås efter udløb af en 10 dages standstill-periode regnet fra dagen efter dagen for udsendelse af meddelelse til tilbudsgiverne om beslutning af tildeling.</i>

Det bemærkes, at tidsplanen i forhold til tilbudsafgivelse vil blive tilrettet/fastlagt endeligt, når prækvalifikation er gennemført.

7 Udelukkelse, egnethed og udvælgelse

Nedenfor behandles udelukkelse, egnethed og udvælgelse samt ansøgers egenerklæring, som gælder for begge delaftaler.

Nedenstående punkter 7.1 og 7.4 supplerer udbudsbekendtgørelsens afsnit VI.3) Yderligere oplysninger. Derudover ønsker SKI specifikt at gøre opmærksom på kravene i udbudsbekendtgørelsen punkter III.1.2) (økonomisk og finansiell formåen) og III.1.3) (teknisk og faglig formåen), som stilles i forbindelse med SKI's egnethedsvurdering af de indkomne ansøgninger/tilbud, jf. også herom nedenfor i punkt 7.2.

7.1 Udelukkelsesgrunde

Ansøger/tilbudsgiver må ikke være omfattet af nogen af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, som angivet i udbudslovens §§ 135 og 136. Der gøres i den forbindelse opmærksom på, at visse af de frivillige udelukkelsesgrunde i udbudsdirektivet (direktiv 2014/24/EU) er gjort til obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 136. Ansøger/tilbudsgiver må endvidere ikke være omfattet af den frivillige udelukkelsesgrund i udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2 (konkurs mv.).

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formulærens Del III, afsnit A, B og C, jf. om ESPD i punkt 7.4 og punkt 9.2.2.

SKI kan ikke udelukke en ansøger, der er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135-137, såfremt denne har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at ansøgeren er pålidelig, selvom vedkommende er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 138. Der kan alene ske udelukkelse på den baggrund, hvis SKI har meddelt ansøger, at den pågældende er omfattet af en udelukkelsesgrund, og hvis ansøger ikke inden for en passende frist har forelagt tilstrækkelig dokumentation for ansøgerens/tilbudsgiverens pålidelighed. Om hvad, der fordres til tilstrækkelig dokumentation, henvises til udbudslovens § 138, stk. 3.

SKI tager forbehold om at iværksætte en sådan procedure om "self-cleaning", såfremt dette er relevant.

7.2 Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation

For at være egnet skal ansøger opfylde visse minimumskrav til henholdsvis økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og faglig formåen, jf. udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.2) og III.1.3).

Det er muligt at ansøge om prækvalifikation til begge eller én af delaftalerne.

7.2.1 Økonomisk og finansiell formåen

Som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.2) skal ansøger – for at blive erklæret egnet – opfylde følgende vedrørende økonomisk og finansiell formåen (Kravene er identiske for delaftale 1 og delaftale 2):

- Det er et minimumskrav, at ansøger i seneste disponible regnskabsår skal have haft en samlet omsætning på minimum DKK 30 mio.
- Det er et minimumskrav, at ansøger har en soliditetsgrad på mindst 5 % for det seneste disponible regnskabsår uanset antallet af delaftaler ansøger søger om prækvalifikation til.

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formulærens Del IV, afsnit B, jf. om ESPD i punkt 7.4 og punkt 9.2.2.

Såfremt ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders økonomiske og faglige formåen henvises til punkt 9.2.2 om ESPD og punkt 9.2.3 om støtteerklæring.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 9.2.2 om ESPD og punkt 9.5, andet afsnit.

7.2.2 Teknisk og faglig formåen

Som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.3) skal ansøger – for at blive erklæret som egnet – opfylde følgende vedrørende teknisk og faglig formåen (kravene gælder ens for begge delaftaler):

- Det er et minimumskrav, at ansøger skal oplyse 2 referencer, pr. delaftale som ansøger søger om prækvalifikation til, på leverancer som omfatter levering af ydelser inden for ét eller flere af rammeaftalens ydelsesområder, jf. bilag E og E1.
Referencen må maksimalt ligge 3 år tilbage fra ansøgningstidspunktet af nærværende Rammeaftale. "Reference" defineres i denne sammenhæng som levering af én eller flere af rammeaftalens ydelsesområder, jf. bilag E og E1, inden for en given tidsperiode til en kunde. Ved en "kunde" forstås en organisatorisk enhed, som har et CVR nr. forskelligt fra ansøgers eget. Leverancer indgået under en rammeaftale eller en konkret kontrakt kan benyttes som reference, hvorimod selve rammeaftalen ikke udgør en relevant reference. SKI forbeholder sig ret til at kontakte ansøgers reference (kunden) for, at bekræfte de oplysninger som ansøger har afgivet om referencen i "Skema til oplysninger om referencer", jf. nedenfor.

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formulærens Del IV, afsnit C (oplysninger i afsnit C skal dog afgives i særskilt skema: "Skema til oplysninger om referencer" (ét for hver delaftale)), jf. om ESPD i punkt 7.4, punkt 9.2.2 og 9.2.3.

Såfremt ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders tekniske og faglige formåen henvises til punkt 9.2.2 om ESPD og punkt 9.2.4 om støtteerklæring.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 9.2.2 om ESPD og punkt 9.5, tredje afsnit.

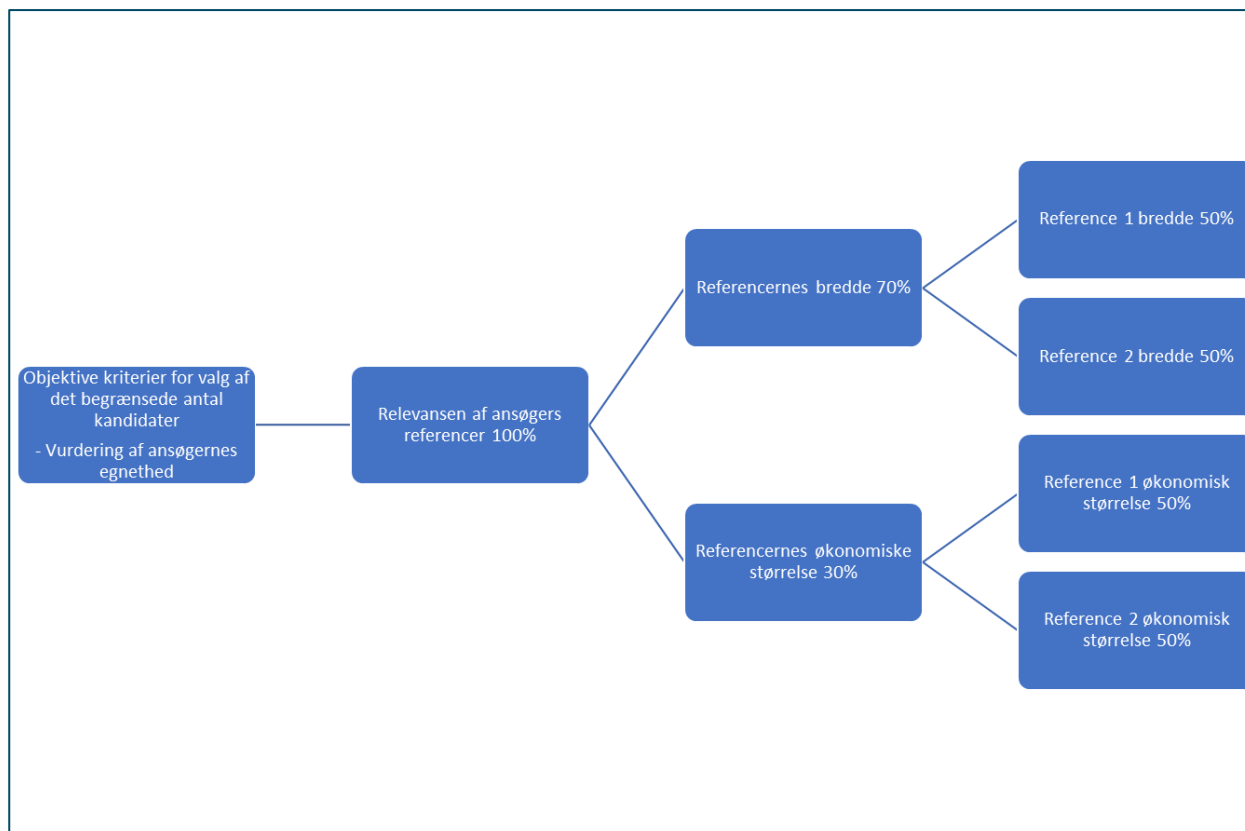
7.3 Udvalgelseskriterier

Såfremt der er flere end henholdsvis 15 ansøgere på delaftale 1 og 8 ansøgere på delaftale 2, der er egnede, vil der ske en udvælgelse af ansøgere med henblik på at prækvalificere henholdsvis 15 og 8 ansøgere.

Begrænsningen af ansøgere, der opfordres til at afgive tilbud vil for hver enkelt delaftale blive foretaget i nedenstående to trin:

Trin 1: Referencer

SKI vil foretage en samlet vurdering af ansøgernes egnethed på baggrund af *relevansen* af ansøgerens referencer. Relevansen af ansøgers referencer vurderes på baggrund af *referencens bredde* og *referencens økonomiske størrelse* med en vægtning på henholdsvis 70% og 30%. Hver reference vægter lige meget, jf. også nedenstående figur.



Figur 4: Illustration af vægtningerne, der anvendes i trin 1, jf. ovenfor.

Ved bredde forstås de ydelser inden for den relevante delaftales sortiment, jf. Rammeaftalens bilag E, som ansøgeren har leveret i hver enkelt reference (bemærk forskel i bredden af ydelserne på delaftale 1 og 2 nedenfor i afsnit 7.3.1.1).

Ved referencens økonomiske størrelse forstås referencens økonomiske størrelse (i DKK) de seneste 3 år fra ansøgningstidspunktet af nærværende Rammeaftale.

Af hensyn til overskueligheden for ansøgerne er der, jf. også afsnit 7.2.2, oprettet et særskilt dokument til angivelse af referencer kaldet "Skema til oplysninger om referencer - delaftale 1"/ " Skema til oplysninger om referencer - delaftale 2". I disse dokumenter skal ansøger angive oplysninger om sine referencer for de delaftaler, der ansøges om prækvalifikation til. Oplysninger i ESPD'ets Del IV, afsnit, C skal således afgives i særskilte skemaer (ét for hver delaftale).

Figuren nedenfor illustrerer, hvordan referencerne skal angives i særskilte skemaer samt hvor mange point de enkelte ydelser i referencerne udløser, jf. vurderingen af referencernes bredde i afsnit 7.3.1.1.

Delaftale 1:

- ☐ Applikationsdrift (2)
- ☐ Serverdrift (3)
- ☐ Managed Public Cloud (3)
- ☐ Virtuel desktop-as-a-service (2)
- ☐ Mail-as-a-service (2)
- ☐ Database-as-a-service (2)
- ☐ Backup-as-a-service (3)
- ☐ Server-as-a-service (3)
- ☐ Virtualisering-as-a-service (3)
- ☐ Storage kapacitet (3)
- ☐ Slutbrugerenheder-as-a-service (3)
- ☐ Management af slutbrugerenheder (2)
- ☐ Mobile Device Management (MDM) (2)
- ☐ Managed LAN (2)
- ☐ Firewall-as-a-Service (2)
- ☐ VPN-as-a-Service (1)
- ☐ Wi-fi-as-a-Service (1)
- ☐ Transition (3)
- ☐ 1. level support (2)
- ☐ Konsulentbistand (3)

Delaftale 2:

- ☐ Housing - Rum (2)
- ☐ Housing - Bur (2)
- ☐ Housing - Rackskab (3)
- ☐ Transition (3)
- ☐ Konsulentbistand (1)

Figur 5: Figurerne ovenfor illustrerer, hvordan referencerne skal angives i særskilte skemaer samt hvilke point de enkelte ydelser i referencerne udløser.

Trin 2: Soliditet

Hvis (og kun hvis) to eller flere kandidater vurderes lige egnede på baggrund af trin 1, vil en begrænsning af disse kandidater ske på baggrund af, hvilke(n) ansøger(e) der har den højeste soliditetsgrad.

7.3.1 Evaluering af referencer

Evaluering af referencerne, jf. trin 1 ovenfor, gennemgås i det følgende. Evalueringsmetoden er den samme på begge delaftaler.

7.3.1.1 Vurdering af referencernes bredde

De enkelte referencer vil blive vurderet hver for sig på baggrund af, hvor mange af de anførte ydelsesområder de dækker. Vurderingen vil blive foretaget efter følgende systematik:

- Først vil de enkelte referencer blive tildelt point alt efter, hvor mange og hvilke ydelser referencerne dækker. De enkelte ydelser inden for 02.22-aftalens sortiment, jf. bilag E på delaftale 1 og 2, tildeles point mellem 1-3, hvor 3 er højest og 1 er lavest, jf. også figur 5 ovenfor.

- Dernæst vil de enkelte referencer få en karakter mellem 1 og 10 (karakteren 10 er højest) på baggrund af det opnåede pointtal, jf. oversigten i figur 5. Karakteren for den enkelte reference fastlægges på baggrund af lineær interpolation mellem yderpunkterne:
 - Referencer som indeholder én ydelse med pointtallet (1), får karakteren 1.
 - Reference(r) på tværs af alle ansøgere som har opnået flest point (ved angivelse af ydelser), får karakteren 10.

7.3.1.2 Vurdering af referencernes økonomiske størrelse

Ved vurderingen af den økonomiske størrelse af de enkelte referencer vil der blive taget udgangspunkt i et spænd for referencers økonomiske størrelse defineret af SKI, som er fastlagt på baggrund af SKI's markeds-kendskab.

De enkelte referencer vil få en karakter mellem 1 og 10 (karakteren 10 er højest) på baggrund af referencens økonomiske størrelse. Karakteren for den enkelte reference fastlægges på baggrund af lineær interpolation mellem yderpunkterne:

- Alle referencer, som er angivet med en økonomisk størrelse højere end eller lig 5 mio. kr. pr. år, vil få karakteren 10. Baggrunden for dette, er, at referencer som er økonomisk større end det fastlagte maksimale omsætningstal, ikke efter SKI's vurdering er udtryk for en reel bedre teknisk formåen.
- Referencer med en økonomisk størrelse som er lavere end eller lig en ½ mio. kr. pr. år, vil få karakteren 1.

Øvrige referencer inden/uden for ovenstående spænd fastlægges på baggrund af lineær interpolation mellem de to førnævnte punkter.

7.3.1.3 Samlet vurdering af "Relevansen af ansøgers referencer"

Der beregnes én samlet karakter vedr. *bredden* for begge ansøgers referencer ved at multiplicere karakteren for den enkelte reference med 50% og herefter summere de to tal, jf. også figur 4 ovenfor. Den samlede karakter vedr. bredden for begge ansøgers referencer multipliceres afslutningsvist med 70%, jf. figur 4.

Der beregnes én samlet karakter vedr. de to referencers *økonomiske størrelser* ved at multiplicere karakteren for den enkelte reference med 50% og herefter summere de to tal, jf. figur 4 ovenfor. Den samlede karakter vedr. referencernes økonomiske størrelse multipliceres afslutningsvist med 30%, jf. figur 4.

Ansøgernes samlede karakter for "Relevansen af ansøgers referencer" beregnes ved, at karakteren for referencernes bredde og økonomiske størrelse summeres til én samlet karakter, der afrundes med 2 decimaler.

På delaftale 1 vil SKI prækvalificere de 15 ansøgere, der har opnået de 15 højeste samlede karakterer "Relevansen af ansøgers referencer", såfremt SKI har modtaget 15 eller flere egnede ansøgninger.

På delaftale 2 vil SKI prækvalificere de 8 ansøgere, der har opnået de 8 højeste samlede karakterer for "Relevansen af ansøgers referencer", såfremt SKI har modtaget 8 eller flere egnede ansøgninger.

Hvis (og kun hvis) to eller flere kandidater vurderes lige egnede og der skal ske en udvælgelse af ansøgere, vil en begrænsning af disse kandidater ske på baggrund af, hvilke(n) ansøger(e) der har den højeste soliditetsgrad, jf. afsnit 7.3.

7.4 Egenerklæring (ESPD) og dokumentation

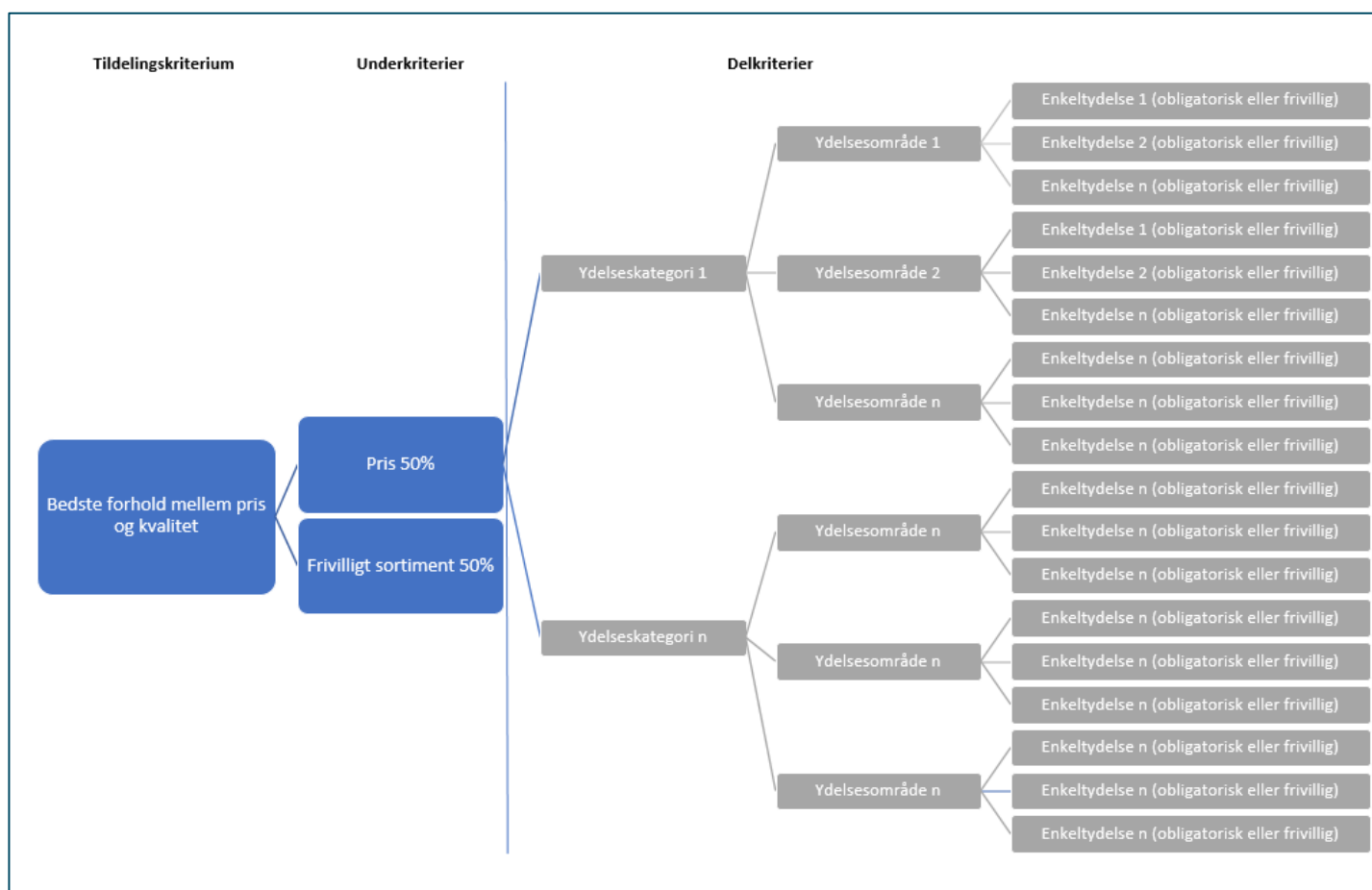
Det følger af udbudsloven, at SKI skal kræve, at ansøger i forbindelse med ansøgning om deltagelse benytter det fælles europæisk udbudsdokument. Det kaldes "European Single Procurement Document" (forkortet ESPD), og er en egenerklæring, der fungerer som et foreløbigt bevis for, at en ansøger ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde og opfylder kravene til egnethed og udvælgelse, jf. udbudslovens § 148, stk. 1, nr. 1-3.

Ansøger skal således udfylde og indsende et ESPD i forbindelse med ansøgning om prækvalifikation. Om udfyldelse og indsendelse af ESPD henvises til punkt 9.2.2.

Før SKI's beslutning om tildeling af kontrakten skal dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fremlægges, jf. udbudslovens §§ 151 og 152. Yderligere herom fremgår af punkt 16. SKI forbeholder sig endvidere mulighed for på ethvert tidspunkt i udbudsproceduren at anmode en ansøger/tilbudsgiver om at fremlægge dokumentation, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at proceduren gennemføres korrekt. I denne situation vil SKI fastsætte en passende tidsfrist for fremlæggelse af dokumentation.

8 Tildelingskriterier og evaluering

I forbindelse med tildelingen på rammen anvendes der for begge delaftaler tildelingskriteriet ”bedste forhold mellem pris og kvalitet”. Evalueringen, som vil ske separat pr. delaftale, vil for begge delaftaler blive gennemført i henhold til under- og delkriterier beskrevet i figur 6 nedenfor.



Figur 6: Evalueringen vil for begge delaftaler blive gennemført i henhold til ovenstående under- og delkriterier.

Begge delaftaler indeholder et obligatorisk sortiment og et frivilligt sortiment. I Bilag E1 er det anført, hvilke enkeltydelser (varelinjer) som er obligatoriske og hvilke enkeltydelser, som er frivillige under hver enkelt delaftale. Tilbudsgiver **skal** tilbyde samtlige obligatoriske enkeltydelser. Hvis ikke tilbudsgiver tilbyder samtlige obligatoriske enkeltydelser, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt og derfor afvist, jf. også afsnit 9.3.2.

Antallet af frivillige ydelser, som tilbudsgiver tilbyder, vil indgå i vurderingen af leverandørernes frivillige sortiment i forbindelse med SKI's tildeling, jf. pkt. 8.1.2 nedenfor.

I Bilag E1 er det desuden anført, hvorledes ydelseskategorierne, ydelsesområderne og enkeltydelserne er vægtet. Der vægtes mellem 1-5, hvor 5 er højest og 1 er lavest for hver enkelt delaftale. Vægtningen af ydelseskategorierne, ydelsesområderne og enkeltydelserne (varelinjer) er fastlagt på baggrund af historiske indkøbsdata samt en skønnet fremtidig indkøbsvolumen. Fastlagte vægte er desuden verificeret hos SKI's tekniske rådgiver. SKI skal gøre opmærksom på, at det faktiske fremtidige forbrug kan ændre sig i rammeaftalens levetid.

Tabellen nedenfor er et eksempel på, hvordan vægtningen er anvendt i tilbudslisten på delaftale 1, bilag E1. Tabellen indikerer også, at forskellige tilbudsgivere vil kunne byde ind med et forskelligt antal enkeltydelser i deres tilbud, afhængigt af hvor mange frivillige enkeltydelser de tilbyder. De gule felter er obligatoriske varelinjer, som tilbudsgiver **skal** tilbyde og de hvide felter er frivillige enkeltydelser, som tilbudsgiver **kan** tilbyde.

Ydelseskategori	Vægt - Ydelseskategori	Ydelsesområde	Vægt - Ydelsesområde	Enkeltydelse		Vægt - Enkeltydelse	Pris	Frekvens	Enhed
				Betegnelse	SLA				
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Full / E	N/A	5		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Core /	N/A	5		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Nano /	N/A	4		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - RedHat Ent	N/A	3		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - Debian / E	N/A	3		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - OpenSUSE	N/A	3		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - Fedora / E	N/A	2		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - Ubuntu / E	N/A	2		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Linux Server - Oracle / E	N/A	3		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	SUN Solaris Server / E	N/A	2		Engangsydelse	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Datacenter	Bronze	5		Måned	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Datacenter	Bronze+	5		Måned	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Datacenter	Sølv	5		Måned	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Datacenter	Guld	3		Måned	OS
Platform Services	5	Serverdrift	4	Windows Server - Datacenter	Platin	3		Måned	OS

Tabel 1: Eksempel på vægtningen af ydelseskategorier, ydelsesområder og enkeltydelser tilbudslisten, bilag E1 (eksempel fra delaftale 1).

8.1 Evalueringsmetode for begge delaftaler

8.1.1 Underkriteriet "Pris" (50%)

Den prismæssige evaluering gennemgås nedenfor og består af 4 trin.

Trin 1: Enkeltydelser

Enkeltydelserne – obligatoriske og frivillige – vil blive evalueret på baggrund af den pris, som tilbudsgiverne har tilbudt.

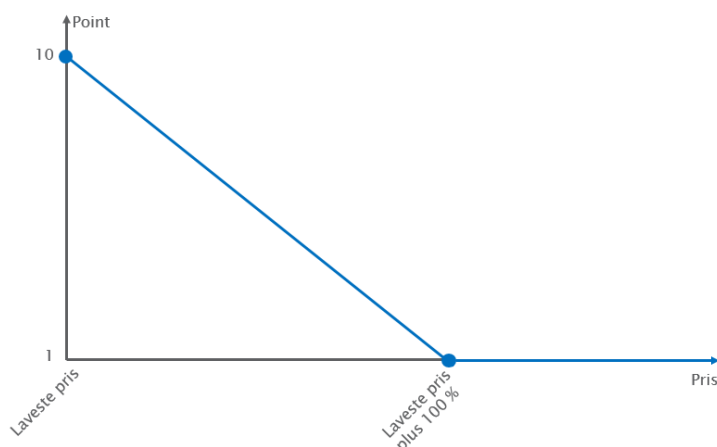
Hver enkeltydelse (obligatoriske og frivillige) vil først blive evalueret hver for sig. Der vil blive givet et point pr. enkeltydelse på baggrund af en lineær interpolering mellem yderpunkterne, der fremkommer ved følgende fremgangsmåde:

- laveste pris på tværs af tilbudsgivernes pris pr. enkeltydelse inden for det enkelte ydelsesområde (gives 10 point)
- en pris, der er X % højere end laveste pris pr. enkeltydelse inden for det enkelte ydelsesområde (gives 1 point).

Såfremt der kun er én tilbudsgiver, der har tilbudt en given frivillig enkeltydelse, gives der 10 point for prisen for den frivillige enkeltydelse.

De økonomiske rammer (X%) pr. enkeltydelse vil blive fastlagt på baggrund af spredningen i de indkomne priser på enkeltydelsesniveau. På baggrund af bl.a. markedskendskab opnået gennem tidligere udbud og SKI's generelle viden om markedet samt særligt på baggrund af den gennemførte markedsanalyse, forventer SKI en spredning i priser på ca. 100 % pr. enkeltydelse i begge delaftaler. Den endelige evalueringstekniske økonomiske ramme, vil dog først blive fastsat pr. enkeltydelse efter modtagelse af tilbud, og med udgangspunkt i spredningen i de konkrete tilbudte priser med henblik på at sikre, at evalueringsmodellen i praksis tager højde for, at underkriterierne "Pris" og "Frivilligt sortiment", under hensyntagen til gennemsigtheds- og ligebehandlingsprincippet, overholder den i punkt 8 angivne vægtning.

Figuren nedenfor viser sammenhæng mellem point og pris med en økonomisk ramme på 100 %:



Figur 7: Sammenhængen mellem point og pris med en økonomisk ramme på 100 %:

Trin 2: Ydelsesområder

På baggrund af pointene fremkommet under trin 1 og ydelsesområdernes respektive vægtninger, jf. bilag E1, beregnes der et point for hvert enkelt ydelsesområde (se figur 6 og eksemplet i tabel 1). Dette sker for hvert ydelsesområde ved at multiplicere pointene for enkeltydelserne, fremkommet under trin 1, med enkeltydelsernes respektive vægtninger, hvorefter de divideres med summen af enkeltydelsernes vægtninger for de enkeltydelser tilbudsgiver har tilbudt. Derved fremkommer der et point mellem 1-10 for hvert enkelt ydelsesområde.

Trin 3: Ydelseskategorier

På baggrund af pointene fremkommet under trin 2 og ydelseskategoriernes respektive vægtninger, jf. bilag E1, beregnes der et point for hver enkelt ydelseskategori (se figur 6 og eksemplet i tabel 1). Dette sker for hver ydelseskategori ved at multiplicere pointene for ydelsesområderne, fremkommet under trin 1, med ydelsesområdernes respektive vægtninger, hvorefter de divideres med summen af ydelsesområdernes vægtninger for de ydelsesområder tilbudsgiver har tilbudt. Derved fremkommer der et point mellem 1-10 for hver enkelt ydelseskategori.

Trin 4: Samlet Point – ”Pris”

På baggrund af en summering pointene fremkommet under trin 3 fremkommer der ét samlet point for underkriteriet ”Pris” (se figur 6).

8.1.2 Underkriteriet ”Frivilligt sortiment” (50%)

Den sortimentsmæssige evaluering gennemgås nedenfor og består af 4 trin.

Trin 1: Enkeltydelser

Tilbudsgiver vil indledningsvist blive vurderet på antallet af frivillige enkeltydelser, som tilbudsgiver har tilbudt inden for et ydelsesområde ved følgende fremgangsmåde:

- For hver frivillig enkeltydelse, som tilbudsgiver har tilbudt, vil tilbudsgiver få scoren 1. Hvis en frivillig enkeltydelse ikke er tilbudt, vil tilbudsgiver få scoren 0.
- Den enkelte score pr. frivillig enkeltydelse multipliceres efterfølgende med den vægtning, som fremgår af tilbudslisten for hver enkelt frivillig enkeltydelse, jf. vægtene i bilag E1.

- Der beregnes herefter én samlet score for alle tilbudte frivillige enkeltydelser inden for et ydelsesområde ved at summere scorerne.
- Den samlede score for de tilbudte frivillige enkeltydelser inden for et ydelsesområde gives endelig ét samlet point fra 1-10 på baggrund af lineær interpolation mellem yderpunkterne, der fremkommer ved følgende fremgangsmåde:
 - Samlede maksimumsscore der er muligt at opnå for tilbudte frivillige enkeltydelser inden for et ydelsesområde (gives 10 point).
 - Samlede minimumsscore der er muligt at opnå (0) for tilbudte frivillige enkeltydelser inden for et ydelsesområde (gives 1 point).

Trin 2: Ydelsesområder

På baggrund af pointene fremkommet under trin 1 og ydelsesområdernes respektive vægtninger, jf. bilag E1, beregnes der et point for hvert enkelt ydelsesområde (se figur 6 og eksemplet i tabel 1). Dette sker for hvert ydelsesområde ved at multiplicere pointene for enkeltydelserne, fremkommet under trin 1, med enkeltydelsernes respektive vægtninger, hvorefter de divideres med summen af enkeltydelsernes vægtning. Derved fremkommer der et point mellem 1-10 for hvert enkelt ydelsesområde.

Trin 3: Ydelseskategorier

På baggrund af pointene fremkommet under trin 2 og ydelseskategoriernes respektive vægtninger, jf. bilag E1, beregnes der et point for hver enkelt ydelseskategori (se figur 6 og eksemplet i tabel 1). Dette sker for hver ydelseskategori ved at multiplicere pointene for ydelsesområderne, fremkommet under trin 1, med ydelsesområdernes respektive vægtninger, hvorefter de divideres med summen af ydelsesområdernes vægtning. Derved fremkommer der et point mellem 1-10 for hver enkelt ydelseskategori.

Trin 4: Samlet Point – ”Frivilligt sortiment”

På baggrund af en summering pointene fremkommet under trin 3 fremkommer der ét samlet point for underkriteriet ”Frivilligt sortiment” (se figur 6).

8.1.3 Samlet tilbudsevaluering

De to point for ”Pris” og ”Frivilligt sortiment” vil afslutningsvis blive multipliceret med underkriteriernes respektive vægtninger, og lagt sammen for at få tilbudsgivers samlede point. Beregningen ser således ud:

$$(\text{Point "Pris"} \times 0,5) + (\text{Point "Frivilligt sortiment"} \times 0,5) = \text{samlet point for bedste forhold mellem pris og kvalitet.}$$

Der afrundes med 2 decimaler.

8.1.4 Antal tildelinger

Tildeling af rammeaftalerne på delaftale 1 vil ske til de 10 tilbudsgivere, som har afgivet de 10 økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet ”Bedste forhold mellem pris og kvalitet”, jf. punkt 8.

Tildeling af rammeaftalerne på delaftale 2 vil ske til de 5 tilbudsgivere, som har afgivet de 5 økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet ”Bedste forhold mellem pris og kvalitet”, jf. punkt 8.

9 Afgivelse af ansøgning og tilbud

9.1 Generelt

Ansøger/Tilbudsgiver bør indledningsvis læse det samlede udbudsmateriale grundigt igennem og nøje følge de angivne anvisninger ved udarbejdelsen af ansøgning/tilbuddet. Det anbefales at begynde i god tid og at indsende eventuelle spørgsmål hurtigst muligt, jf. punkt 11.1.

Tilbud udformes på grundlag af vedlagte kontraktparadigme, der udtrykker de krav og forventninger, som SKI har til tilbudsgivers tilbud.

Der skal kun fremsendes de dokumenter, der er efterspurgt. I det omfang tilbudsgiver vælger at fremsende andre dokumenter (fx standardvilkår) som del af sit tilbud, er SKI afskåret fra at tillægge disse dokumenter betydning under tilbudsvurderingen, og disse dokumenter vil ikke efterfølgende indgå i kontraktforholdet mellem leverandøren og kunderne eller mellem SKI og leverandøren. Det bemærkes i øvrigt, at den i punkt 7.4 og punkt 16 omtalte dokumentation for det i ESPD anførte først indsendes, når SKI måtte anmode herom.

I punkt 9.2 er beskrevet, hvilke dokumenter der skal indgå i ansøgningen. I punkt 9.3 er beskrevet, hvilke dokumenter, der skal indgå i tilbuddet, og under punkt 9.4 er det angivet, hvordan henholdsvis ansøgning og tilbud afgives.

Er tilbudsgiver en sammenslutning af flere økonomiske aktører (fx et konsortium), er der yderligere vejledning, i hvordan ansøgning og tilbud afgives under punkt 9.5.

Øvrige forhold vedrørende ansøgning og tilbudsafgivelse fremgår af punkt 9.6.

9.2 Prækvalifikation: Ansøgningens indhold

Ansøgningen afgives ved at udfylde og indsende nedenstående dokumenter via SKI's udbudssystem ETHICS:

1. Ansøgers grunddata, jf. punkt 9.2.1 (udfyldes separat på hver delaftale, hvis der ansøges om prækvalifikation på begge delaftaler).
2. European Single Procurement Document (ESPD), jf. punkt 9.2.2 (udfyldes separat på hver delaftale, hvis der ansøges om prækvalifikation på begge delaftaler).
3. Oplysningsskema til angivelse af referencer, jf. pkt. 9.2.3 (gælder for begge delaftaler uanset hvor mange delaftaler der ansøges om prækvalifikation på).
4. Evt. støtteerklæring(er), jf. punkt 9.2.4 (udfyldes separat på hver delaftale, hvis der ansøges om prækvalifikation på begge delaftaler).
5. Følgrebrev, jf. punkt 9.2.5 (genereres automatisk og gælder for begge delaftaler uanset hvor mange delaftaler der ansøges om prækvalifikation på).

De dokumenter, som ansøger skal udfylde kan findes i ETHICS under menupunktet "Prækvalifikationsmateriale".

Selvom ESPD indeholder en del af de oplysninger, som indgår i dokumenterne "Ansøgers grunddata" og "Støtteerklæring" udfyldes disse dokumenter alligevel. Det af hensyn til at sikre en smidigere og hurtigere proces med at give tilbagemelding til ansøgerne.

9.2.1 Ansøgers grunddata

Oplysning om ansøgers navn, adresse, CVR-nummer/VAT-nummer, e-mail og oplysninger om kontaktperson afgives ved udfyldelse af dokumentet "Ansøgers grunddata" i ETHICS.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), skal de i første tekstaftsnit efterspurgt oplysninger angives for alle deltagere i sammenslutningen. Oplysningerne angives i samme dokument.

Dokumentet "Ansøgers grunddata" erstatter ikke ESPD. Der henvises til punkt 9.2.2 om ESPD.

9.2.2 European Single Procurement Document (ESPD)

Til nærværende udbud skal der udfyldes en elektronisk udgave af ESPD'et via ETHICS.

Der henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning "ESPD – Dokumentation og e-Certis" (version 1.0 fra juni 2017) i forbindelse med udfyldelse og indsendelse af ESPD. Vejledningen kan findes på www.kfst.dk og www.bedreudbud.dk, og SKI anbefaler at ansøger læser denne. Såfremt Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen opdaterer vejledningen (titel og/eller indhold), vil det være den nye version, som er gældende, medmindre SKI giver meddelelse om andet.

En ansøger, der deltager alene og ikke baserer sig på andre enheders formåen for at opfylde kravene til økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og faglig formåen, udfylder alene ét ESPD.

En ansøger, der deltager alene, men baserer sig på en eller flere andre enheders formåen (fx et moder-, søsterselskab eller underleverandør) i forhold til opfyldelse af minimumskrav til egnethed, jf. punkt 7.2.1 og punkt 7.2.2, udfylder et ESPD for egen virksomhed, samt uploader et særskilt ESPD for *hver* af de enheder - som ansøgeren baserer sig på - og med de relevante oplysninger, som ansøgeren baserer sin formåen på. Ansøger kan kontakte ETHICS Support¹ for teknisk vejledning om, hvordan en støttende virksomhed udfylder ESPD i ETHICS, så den støttende virksomheds ESPD indsendes sammen med ansøgerens ansøgning. De særskilte ESPD'er underskrives af de respektive enheder, som ansøger baserer sig på. Der henvises i øvrigt til punkt 9.2.3 om støtteerklæringer.

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), udfylder og uploader et særskilt ESPD for *hver* af de deltagende økonomiske aktører i sammenslutningen. Den deltager i konsortiet, som står for at aflevere tilbud i ETHICS, kan kontakte ETHICS Support² for teknisk vejledning om, hvordan øvrige konsortiedeltagere udfylder ESPD i ETHICS, så alle konsortiedeltageres ESPD indsendes samlet med ansøgningen. Der henvises i øvrigt til punkt 9.5 om sammenslutning af virksomheder.

Særligt om personlige oplysninger i ESPD'et:

Hvis ESPD'et ikke indeholder personfølsomme oplysninger skal ESPD'et blot uploades som en del af tilbuddet i Udbudssystemet ETHICS.

Såfremt ESPD'et indeholder personfølsomme oplysninger, fx om begået strafbare forhold (i relation til udelukkelsesgrunde), må det pågældende ESPD ikke udfyldes eller indsendes via ETHICS. Ansøger skal i stedet fremsende ESPD'et til SKI's særlige e-postkasse. Til dette udbudsmateriale er vedlagt et elektronisk kontaktkort, der indeholder SKI's offentlige krypteringsnøgle samt adressen på e-postkassen, der skal benyttes ved fremsendelse til e-postkassen (kontaktkort gemmes lokalt).

Det bemærkes, at SKI har en intern persondatapolitik om behandling af personfølsomme oplysninger, der fremsendes til e-postkassen, hvorfor oplysningerne behandles fortroligt og i overensstemmelse med persondataloven.

¹ ETHICS Support, Hotline: +45 7022 7008, E-mail: support@ethics.dk. Se evt. også www.innovation.dk

² Se forrige note.

9.2.2.1 Udfyldelse af ESPD

Der skal udfyldes oplysninger i følgende dele af ESPD'et:

Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør.

- Afsnit A: Oplysninger om den økonomiske aktør.
- Afsnit B: Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter.
- Afsnit C: Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet.

Del III: Udelukkelsesgrunde.

- Afsnit A: Grunde vedrørende straffedomme.
- Afsnit B: Grunde vedrørende betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger.
- Afsnit C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet.

Del IV: Udvalgelseskriterier.

- Afsnit B: Økonomisk og finansiell formåen.
 - Under "Finansielle nøgletal" anføres den i punkt 7.2.1 efterspurgt oplysning for det seneste disponible regnskabsår, herunder soliditetsgrad.
- Afsnit C: Teknisk og faglig formåen.
 - Oplysninger om referencer: Se afsnit 9.2.3 (oplysninger i afsnit C skal afgives i særskilt skema: "Skema til oplysninger om referencer" (ét for hver delaftale)).

Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere.

Del VI: Afsluttende erklæringer.

De dele af ESPD'et, som ikke er nævnt ovenfor, skal tilbudsgiverne ikke udfylde.

9.2.3 Oplysningsskema til angivelse af referencer

Ansøger skal som bilag til ESPD'et udfylde dokumentet "Skema til oplysninger om referencer - delaftale 1" og "Skema til oplysninger om referencer - delaftale 2" (afhængigt af hvilke delaftaler der ansøges om prækvalifikation til) med angivelse af indholdet beskrevet i afsnit 7.3.

9.2.4 Evt. støtteerklæring(er)

Ansøger kan i relation til økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og faglig formåen basere sig på andre enheders formåen (kaldet "støttende virksomheder") fx et moder-, søsterselskab eller en underleverandør.

Såfremt ansøger baserer sig på støttende virksomhed(er), skal ansøger godtgøre, at ansøger faktisk råder over

- den nødvendige økonomiske og finansielle formåen, og de hermed forbundne ressourcer, jf. punkt 7.2.1, og/eller
- den nødvendige tekniske og faglige formåen, og de hermed forbundne ressourcer inden for de ydelsesområder, jf. punkt 7.2.2, som ansøgningen og efterfølgende tilbuddet vil omfatte.

Med henblik på at godtgøre ovenstående vedlægger ansøger dokumentation for støttende virksomheders forpligtelser i så henseende. Hver støttende virksomhed udfylder og underskriver en "Støtteerklæring", som ansøger uploader i ETHICS i forbindelse med afgivelse af ansøgning.

Dokumentet "Støtteerklæring" erstatter ikke ESPD. Om udfyldelse af ESPD for støttende virksomheder henvises til punkt 9.2.2.

Det bemærkes, at såfremt ansøger i relation til økonomisk og finansiel formåen baserer sig på andre enheders formåen (kaldet "støttende virksomheder") fx et moder-, søsterselskab eller en underleverandør, hæfter ansøgeren og de pågældende støttende enheder solidarisk for kontraktens gennemførelse, såfremt kontrakten tildes ansøgeren.

9.2.5 Følgebrev

Følgebrevet genereres automatisk i udbudssystemet ETHICS (under menupunktet "Afslut Anmodning"), når alt øvrigt ansøgningmateriale er uploadet.

Ansøger underskriver ansøgningen digitalt med sin ETHICS-signatur, som ansøger har modtaget fra ETHICS.

9.3 Tilbudsafgivelse: Tilbuddets indhold

Tilbuddet afgives ved at udfylde og indsende nedenstående dokumenter via SKI's udbudssystem ETHICS:

1. Bilag E1 Tilbudsliste (udfyldes separat på hver delaftale, hvis der afleveres tilbud på begge delaftaler).
2. Følgebrev. Følgebrevet genereres automatisk i udbudssystemet "ETHICS" (under menupunktet "Afslut Tilbud"), når alt øvrigt tilbudsmateriale er uploadet. Gælder for begge delaftaler uanset hvor mange delaftaler der afleveres tilbud på.

Tilbudsgiver underskriver tilbuddet digitalt med den digitale signatur, som tilbudsgiver har modtaget fra udbudssystemet "ETHICS".

Tilbud skal udformes på dansk.

9.3.1 Om vurderingen af konditionsmæssighed

Tilbudsgiver skal byde ind med samtlige obligatoriske enkeltydelser (varelinjer) oplistet i bilag E1 Tilbudsliste. Hvis ikke tilbudsgiver tilbyder samtlige af de obligatoriske enkeltydelser, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt og derfor **afvist**.

9.3.2 Fejl der kan føre til ukonditionsmæssighed

SKI har vurderet, at nedenstående ikke-udtømmende liste over forhold kan føre til ukonditionsmæssighed uanset antallet af fejl:

- Hvis ikke tilbudsgiver tilbyder samtlige de obligatoriske enkeltydelser, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt og derfor **afvist**.

Forhold, som SKI konkret vurderer kan reddes med proceduren i udbudslovens § 159, stk. 5 og 6, og som SKI må vælge aktivt at redde, indgår ikke i opgørelsen af fejl.

9.4 Elektronisk afgivelse af ansøgning og tilbud

Ansøgningens dokumenter, jf. punkt 9.2 og tilbuddets dokumenter, jf. punkt 9.3, skal sendes elektronisk via udbudssystemet ETHICS. Processen for elektronisk afgivelse af ansøgning og tilbud er beskrevet i udbudsbekendtgørelsen.

De dokumenter, som ansøger/tilbudsgiver skal udfylde, jf. punkt 9.2 og 9.3, kan findes i ETHICS under henholdsvis menupunktet "Prækvalifikationsmateriale" på prækvalifikationssiden i forbindelse med prækvalifikation og "Udbudsmateriale" på udbudssiden i forbindelse med tilbudsafgivelse.

Udbudssiden gælder for begge delaftaler og indeholder følgende materiale:

Materiale i ETHICS	Udfyldes af ansøger ved anmodning om prækvalifikation	Udfyldes af tilbudsgiver ved tilbudsafgivelse
<i>Delaftale 1 – It-drift</i>		
Ansøgers grunddata	X	
European Single Procurement Document (ESPD) (ét for hver delaftale)	X	
Skema til oplysninger om referencer	X	
Støtteerklæring(er) (Udfyldes hvis ansøger baserer sin for- måen på støttende virksomheder)	X	
Følgebrev – prækvalifikation (Genereres automatisk i ETHICS)	X	
Udbudsbetingelser		
Rammeaftale		
Bilag A SKI's kundeliste		
Bilag B Retningslinjer for gennemførelse af direkte tildeling og miniudbud (med un- derbilag)		
Bilag C Leveringsaftale (med underbilag)		
Bilag D Leverandørens rapportering til SKI		
Bilag E Kravspecifikation		
Bilag E1 Tilbudsliste		X
Bilag F Substitution		
Bilag G Tildelingsværktøj		
Bilag H CSR		
Følgebrev – tilbudsafgivelse (Genereres automatisk i ETHICS)		X
<i>Delaftale 2 – Co-location</i>		
Ansøgers grunddata	X	
European Single Procurement Document (ESPD) (et for hver delaftale)	X	
Skema til oplysninger om referencer	X	
Støtteerklæring(er) (Udfyldes hvis ansøger baserer sin for- måen på støttende virksomheder)	X	
Følgebrev – prækvalifikation (Genereres automatisk i ETHICS)	X	
Udbudsbetingelser		
Rammeaftale		
Bilag A SKI's kundeliste		
Bilag B Retningslinjer for gennemførelse af direkte tildeling (med underbilag)		
Bilag C Leveringsaftale (med underbilag)		
Bilag D Leverandørens rapportering til SKI		
Bilag E Kravspecifikation		
Bilag E1 Tilbudsliste		X
Bilag G Tildelingsværktøj		

Bilag H CSR		
Følgebrev – tilbudsafgivelse (Genereres automatisk i ETHICS)		X

Ansøger/Tilbudsgiver bør indledningsvis læse det samlede udbudsmateriale samt vejledningerne hertil grundigt igennem og nøje følge de angivne anvisninger, som fremgår af hvert enkelt menupunkt i ETHICS ved udarbejdelsen af henholdsvis ansøgning og tilbud.

Ansøgning og tilbud kan alene indgives elektronisk via ETHICS. Det vil ikke være muligt at afgive ansøgning eller tilbud på en anden måde, herunder ved fremsendelse på e-mail, USB, CD-ROM eller ved brev.

For at kunne udfylde, gemme og signere dokumenter i PDF-format skal ansøger/tilbudsgiver anvende Adobe Reader (11.07 eller nyere version). Andre versioner kan ikke anvendes til dette formål.

Ansøgning og tilbud tidsstemples elektroniske ved modtagelse. Såfremt der ved fristudløb ligger flere eksemplarer/versioner af samme dokument, er det alene det senest tidsstemplede dokument, som vil blive taget i betragtning.

For nærmere oplysning om tilbudsafgivelse via ETHICS kan henvises til beskrivelsen i udbudsbekendtgørelsen (punkt VI.3).

9.4.1 Dokumenter til prækvalifikation

I ETHICS kan ansøger finde de relevante dokumenter, der skal udfyldes i forbindelse med ansøgningen og udbudsdokumenterne er opdelt i prækvalifikationsmateriale og udbudsmateriale.

Dokumenter under "Udbudsmateriale" skal ikke udfyldes i forbindelse med afgivelse af ansøgning og er lagt på ETHICS som en zippet fil.

Link til prækvalifikationssiden: <https://www.ethics.dk/ethics/eo#/a10815cf-e79b-49de-b74b-30c22d49c38a/homepage>

9.4.2 Dokumenter til tilbudsafgivelse

I ETHICS kan tilbudsgiver finde de relevante dokumenter, der skal udfyldes i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Link til udbudssiden vil blive gjort tilgængelig i forbindelse med underretning om prækvalifikation.

Det er alene de prækvalificerede tilbudsgivere, der får adgang til udbudssiden.

9.5 Konsortier eller andre sammenslutninger

Såfremt ansøgeren/tilbudsgiveren er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), skal disse påtage sig, at hæfte solidarisk, og deltagerne i sammenslutningen udpeger én fælles befuldmægtiget, der er ansvarlig for kontakten til SKI. Den fælles befuldmægtigede forestår upload af ansøgning, jf. punkt 9.2, og tilbud, jf. punkt 9.3, i ETHICS på vegne af sammenslutningen.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), afgives oplysningerne om omsætning, samt egenkapital og balancesum jf. punkt 7.2.1, for hver enkelt økonomisk aktør, der deltager i sammenslutningen, og vurderingen af egnethed sker på baggrund af summen af de økonomiske aktørers samlede omsætning og samlede soliditetsgrad (Soliditetsgrad: Samlede egenkapital delt med Samlede balancesum).

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), oplyser kun 2 referencer i alt, jf. punkt 7.2.2. Der oplyses altså ikke 2 referencer pr. deltager i sammenslutningen, men kun 2 i alt.

Om udfyldelse af ESPD for sammenslutninger af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 9.2.2.

Det bemærkes, at den fælles befuldmægtigede i forbindelse med afgivelse af tilbud kun uploader ét eksemplar af tilbuddets dokumenter.

SKI er berettiget til at rette henvendelse til den befuldmægtigede virksomhed om ethvert forhold i relation til udbuddet.

9.6 Øvrige forhold vedrørende tilbudsafgivelse

Tilbudsgivere, der er prækvalificeret til udbuddet, er berettiget til at afgive ét tilbud på de(n) delaftale(r), som tilbudsgiveren er prækvalificeret på.

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive et alternativt tilbud.

Såfremt samme økonomiske aktør er en del af flere ansøgere/tilbudsgivere, fx fordi den økonomiske aktør selv afgiver ansøgning/tilbud, men samtidig indgår som deltager i et konsortium, der afgiver ansøgning/tilbud, skal ansøger/tilbudsgiver sikre, at samme økonomiske aktør deltagelse ikke medfører mulighed for gensidigt at påvirke indholdet af de forskellige ansøgers/tilbudsgivers ansøgning/tilbud. Dette gælder tilsvarende, når to eller flere økonomiske aktører inden for samme koncern afgiver tilbud.

SKI forbeholder sig ret til at anmode ansøgerne/tilbudsgiverne om at godtgøre, at samme økonomiske aktørs deltagelse ikke medfører mulighed for gensidigt at påvirke indholdet af de forskellige ansøgers/tilbudsgivers ansøgning/tilbud, herunder at der ikke følges en praksis, som kan true gennemsigtigheden og fordreje konkurrencen mellem de ansøgende/bydende.

Da PassMark® opdaterer benchmarklister dagligt, har SKI til disse udbudsbetingelser vedlagt bilag 1 CPU Passmark og bilag 2 Grafik Passmark, der indeholder lister over CPU og GPU PassMark scores, som offentliggjort umiddelbart forud for offentliggørelsen af dette udbudsmateriale. Ved vurdering af tilbud er det listerne, jf. bilag 1 og 2 til disse udbudsbetingelser, der vil blive lagt til grund. I forbindelse med tilbudsvurdering tages der således ikke højde for eventuelle opdateringer til listerne, som PassMark® måtte offentliggøre efter offentliggørelsen af dette udbudsmateriale.

10 Forbehold

Tilbudsgiver kan ikke tage forbehold over for, grundlæggende elementer eller ikke-kapitaliserbare forbehold, idet dette vil medføre, at tilbuddet vurderes at være ukonditionsmæssigt.

Flere ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet vil efter omstændighederne tilsammen kunne udgøre et grundlæggende element, således at forbehold over for denne flerhed af elementer ligeledes vil føre til, at tilbuddet ikke tages i betragtning.

Er tilbuddet ukonditionsmæssigt, vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning ved tilbudsevalueringen.

I det omfang, tilbudsgiver anser dele eller elementer i rammeaftalen, herunder de underliggende bilag, for uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille spørgsmål hertil, jf. punkt 11.1, idet det kan give anledning til, at SKI meddeler supplerende oplysninger til udbudsmaterialet.

11 Supplerende oplysninger

11.1 Skriftlige spørgsmål

Ansøger/Tilbudsgiver har mulighed for at få supplerende oplysninger om udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål – både i forbindelse med ansøgning om prækvalifikation og i forbindelse med tilbudsafgivelse.

I spørgsmål bedes ansøger/tilbudsgiver klart angive, hvilke elementer i udbudsmaterialet, der spørges til. Såfremt ansøger/tilbudsgiver vurderer, at et element er uhensigtsmæssigt bedes dette begrundet samt angivet med forslag til konkrete suppleringer. Spørgsmål bør skrives i anonymiseret form.

På baggrund af modtagne spørgsmål vil SKI konkret tage stilling til, om de angivne elementer er uhensigtsmæssige, og hvorvidt og i hvilket omfang SKI vil indarbejde (de foreslåede) suppleringer i udbudsmaterialet. Suppleringer kan i givet fald alene ske inden for de udbudsretlige rammer herfor.

Eventuelle suppleringer vil blive meddelt i ETHICS, og suppleringerne vil herefter udgøre en del af udbudsmaterialet.

Spørgsmål formuleres på dansk og skal fremsættes skriftligt via ETHICS:

<https://www.ethics.dk/ethics/eo#/a10815cf-e79b-49de-b74b-30c22d49c38a/homepage>

Spørgsmål kan ikke stilles på anden måde end via ETHICS.

Skriftlige spørgsmål og besvarelser heraf vil skriftligt i anonymiseret form løbende blive meddelt via udbudssiden i ETHICS, og suppleringerne vil herefter udføre en del af udbudsmaterialet.

Det er ansøgers/tilbudsgivers ansvar at holde sig orienteret med de svar og eventuelle suppleringer, der tilgængeliggøres på henholdsvis udbudssiden.

Spørgsmål, der stilles senest 10 dage før fristen for afgivelse af ansøgning/tilbud, vil blive besvaret.

Spørgsmål, der stilles senere end 10 dage før ansøgningsfristens/tilbudsfristens udløb, kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest 7 dage før datoen for ansøgningsfristens/tilbudsfristens.

Spørgsmål, der stilles senere end 7 dage før datoen for ansøgningsfristens/tilbudsfristens, kan ikke forventes besvaret.

Tilbudsgiverne opfordres til at stille eventuelle spørgsmål så tidligt som muligt, idet det giver SKI en større mulighed for at indarbejde suppleringer foranlediget af spørgsmål fra ansøgerne/tilbudsgiverne. Jo kortere tid, der er til ansøgningsfristens/tilbudsfristens udløb, jo mindre tilbøjelig vil SKI være for at foretage suppleringer af udbudsmaterialet, uanset at suppleringerne måtte være hensigtsmæssige.

11.2 Informationsmøde

11.2.1 Informationsmøde for prækvalificerede tilbudsgivere

Prækvalificerede tilbudsgiverne indbydes til et informationsmøde om udbudsforretningen. Konkret dato offentliggøres, når udvælgelsen af prækvalificerede tilbudsgivere har fundet sted.

Mødet afholdes hos SKI på adressen H.C. Hansens Gade 4, 2300 København S.

Tilbudsgiverne kan maksimalt tilmelde to personer pr. tilbudsgiver. SKI forbeholder sig ret til at reducere antallet af deltagere pr. interesseret ansøger af hensyn til eventuel pladmangel.

Af hensyn til den praktiske planlægning bedes de interesserede ansøgere senest 5 dage før informationsmødet give SKI's kontaktperson, som er angivet under punkt 1, skriftlig meddelelse om, hvor mange der deltager i mødet. Den skriftlige meddelelse på e-mail til SKI's kontaktperson og skal indeholde deltagerens navne, titler og kontaktoplysninger.

På mødet vil SKI orientere de deltagende tilbudsgivere om udbudsforretningen, samt gennemgå hvorledes tilbudsgivningen gennemføres elektronisk.

Det understreges, at informationsmødet i forbindelse med tilbudsafgivelsen ikke er et spørgemøde, og der vil ikke være mulighed for at stille spørgsmål til selve udbuddet.

Der udarbejdes ikke referat af informationsmødet. Præsentationsmaterialet fra mødet er ikke en del af udbudsmaterialet, og er således alene vejledende og ikke bindende

Mødet vil blive optaget digitalt, og optagelsen vil efter mødet blive gjort tilgængelig på udbudssiden ETHICS.

12 Ansøgningsfrist, tilbudsfrist og vedståelse

Sidste frist for elektronisk modtagelse af ansøgning om prækvalifikation er:

24. april 2018, kl. 13.00

Tilbudsfrist fastsættes først i forbindelse med at meddelelse om prækvalifikation

Ansøgning og tilbud der modtages efter disse fristernes udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

SKI henleder opmærksomheden på, at servertiden på i ETHICS, der vises online, er den gældende tidsangivelse for rettidig modtaget ansøgning/tilbud. Når ansøger/tilbudsgiver uploader ansøgning/tilbud og underskriver følgebrevet, registreres denne tid på alle de uploadede dokumenter. Det bemærkes, at det ikke er muligt at uploade yderligere dokumenter i ETHICS efter fristens udløb.

Alternativ fremsendelse af ansøgning og tilbud accepteres ikke, jf. også punkt 9.4.

SKI vil hurtigst muligt og samtidigt underrette henholdsvis ansøgere og tilbudsgiverne om, hvilke afgørelser der er truffet med hensyn til tildeling af aftalevilkår/rammeaftalen. Underretningen vil indeholde en begrundelse for beslutningen.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i otte (8) måneder efter tilbudsfristens udløb.

13 Behandling af ansøgninger og tilbud

Ansøgerne/tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af ansøgninger/tilbud eller til at få oplysninger om konkurrenters ansøgninger/tilbud.

SKI er ikke forpligtet til at tilbagelevere ansøgninger/tilbud til ansøger/tilbudsgiver.

Medmindre andet oplyses, anser SKI ikke udbudsforretningen for afsluttet, førend aftalevilkår/rammeaftalen er underskrevet, og SKI forbeholder sig adgangen til med saglig begrundelse at aflyse udbuddet indtil da. Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil SKI har indgået aftalevilkår/rammeaftalen, men dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. punkt 11.

Ansøgers/tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med udbuddet er SKI uvedkommende, herunder såfremt SKI på et sagligt grundlag måtte aflyse udbudsforretningen uden kontraktindgåelse.

14 Forhandlingsforbuddet

Det skal fremhæves, at SKI ikke i traditionel forstand vil kunne forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud. SKI vil således holde sig inden for de rammer for forhandling, der blandt andet er givet vejledning om i en erklæring fra Rådet og Kommissionen i forbindelse med direktiv 93/37/EØF (EFT nr. L 111/114 af 30/4 1994):

"Rådet og Kommissionen erklærer, at fremgangsmåderne med offentligt eller begrænset udbud udelukker enhver forhandling med ansøgere eller bydende om grundlæggende elementer i kontrakterne, som ikke vil kunne ændres uden fare for konkurrencefordrejning, og der må navnlig ikke forhandles om priser; der må kun finde drøftelser sted med ansøgere eller bydende, når det sker med henblik på at præcisere eller supplere indholdet af deres bud eller de ordregivende myndigheders krav, og i det omfang, dette ikke giver anledning til forskelsbehandling."

Der gælder således snævre grænser for forhandling.

Der vil derfor ikke blive afholdt kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor tilbudsgiverne bør drage omsorg for, at deres tilbud er således, at Rammeaftalen i princippet vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem tilbudsgiver og SKI.

Det er derfor yderst hensigtsmæssigt, at tilbuddene er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold, indeholder alle nødvendige oplysninger og er præcise i enhver henseende.

15 Fortrolighed

Udbudsmaterialet skal behandles fortroligt, og tilbudsgiver er ikke berettiget til at anvende materialet eller den viden, der opnås om materialet, i nogen anden sammenhæng.

Efter afslutning af udbuddet er SKI berettiget til at kræve udbudsmaterialet returneret, og tilbudsgiver er i så fald forpligtet til at tilintetgøre/slette enhver kopi heraf.

Efter kontraktindgåelse forbeholder SKI sig ret til at offentliggøre en kortfattet opsummering af evalueringen af de valgte tilbudsgiveres tilbud.

SKI er i henhold til bekendtgørelse 191 af 27. februar 2014 undtaget reglerne om aktindsigt, og som følge heraf kan offentligheden ikke hos SKI få aktindsigt i dokumenter, herunder om beslutninger og andre interne forhold. SKI kan dog af Klagenævnet for Udbud blive pålagt at give aktindsigt i udbudsmateriale og modtagne tilbud.

SKI offentliggør ikke oplysninger, som virksomheden har angivet som fortrolige, med mindre Klagenævnet for Udbud pålægger SKI at give aktindsigt i oplysningerne.

Hvis der indgås rammeaftale med en tilbudsgiver, stiller SKI det samlede tilbud til rådighed for de SKI-kunder, der kan benytte sig af rammeaftalen på www.ski.dk. Indholdet af tilbudsgivers tilbud, herunder priser, kan dog kun tilgås af SKI's Kunder via login.

SKI's kunder er dog som udgangspunkt omfattet af reglerne om aktindsigt, hvorfor kundernes efterfølgende anvendelse af rammeaftalen kan være underlagt reglerne om aktindsigt. SKI's kunder er berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, det følger af lovgivningen.

16 Endelig dokumentation

I henhold til udbudslovens §§ 151 og 152 skal ordregiver kræve endelig dokumentation vedrørende de forhold, der er nævnt i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fra de tilbudsgivere som ordregiver har til hensigt at tildele rammeaftalen til. Inden tildelingen vil SKI derfor kræve dokumentation for de relevante forhold fra de tilbudsgivere, som SKI har til hensigt at tildele rammeaftalen til. SKI kan endvidere indhente dokumentationen tidligere i ansøgnings- eller tilbudsfasen, jf. punkt 7.1 og punkt 7.4.

Dokumentationen vedrører de i udbudsbekendtgørelsen stillede krav om obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde, økonomisk og finansiel formåen samt teknisk og faglig formåen.

Ved meddelelse om indsendelse af dokumentation vil SKI fastsætte en passende tidsfrist til at fremlægge dokumentation. Ansøger/tilbudsgiver skal dog være opmærksom på, at ansøger/tilbudsgiver i ESPD'et udtrykkeligt erklærer, at ansøger/tilbudsgiver kan fremlægge dokumentation for de af ESPD'et omfattede forhold straks og på anmodning herom. Manglende overholdelse af dette, kan i yderste konsekvens medføre, at en ansøger/tilbudsgiver må afvises.

Der skal afsættes god tid til at indhente dokumentationen, og SKI anbefaler, at ansøger/tilbudsgiver i god tid forinden en eventuel henvendelse fra SKI, har indhentet den nødvendige dokumentation.

For danske ansøgere/tilbudsgivere som overvejer at gå i en sammenslutning (fx et konsortium) med en udenlandsk virksomhed, eller at få en udenlandsk støttende virksomhed, skal ansøger/tilbudsgiver være opmærksom på, at det kan kræve meget tid og mange ressourcer at fremskaffe den krævede dokumentation for udenlandske virksomheder, hvorfor der bør afsættes tilstrækkelige ressourcer og god tid til dette formål. Tilsvarende skal udenlandske ansøgere/tilbudsgivere være opmærksomme på dette.

Ansøger/tilbudsgiver kan ikke tilpligtes at aflevere dokumentation for forhold, som SKI i forvejen er i besiddelse af, eller som SKI gratis kan tilgå direkte via en national database, jf. udbudslovens § 151, stk. 5. Sidstnævnte forudsætter dog, at ansøger/tilbudsgiver i ESPD, Del IV og Del V har oplyst, i hvilken database ordregiver kan opnå kendskab til de nødvendige oplysninger eller indhente relevant dokumentation, jf. udbudslovens § 148, stk. 2, nr. 3.

16.1 Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde

Ansøger/tilbudsgiver skal være opmærksom på, at dokumentation vedrørende udelukkelsesgrundene skal afleveres for ansøger/tilbudsgiver, alle deltagere i en sammenslutning (fx alle konsortiedeltagere) og eventuelle støttende virksomheder, og at ingen af disse må være omfattet af udelukkelsesgrundene. Nedenfor gennemgås mulighederne for at dokumentere dette for henholdsvis danske og udenlandske virksomheder.

16.1.1 Danske virksomheder

Som bevis for at en dansk virksomhed (ansøger/tilbudsgiver, deltager i en sammenslutning (fx en konsortie-deltager) eller støttende virksomhed) har opfyldt sine forpligtelser over for det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger, at den ikke er dømt for strafbare forhold, og at den ikke er under konkurs, likvidation, rekonstruktion eller lignende situation kan tilbudsgiver fremlægge en serviceattest, der omfatter alle de relevante oplysninger, dvs. inklusive oplysninger fra politiets kriminalregister. Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen, og ansøger/tilbudsgiver gøres særligt opmærksom på, at der skal anmodes om at serviceattesten skal omfatte oplysninger fra kriminalregisteret.

Til brug for serviceattesten indhenter Erhvervsstyrelsen informationer fra bl.a. Politiet, ATP, SKAT og Skifteretten. Virksomheden skal være opmærksom på, at der er ca. 2 ugers leveringstid på en serviceattest. Herudover skal virksomheden være opmærksom på, at danske og udenlandske medlemmer af virksomhedens be-

styrelse, direktion eller tilsynsråd eller personer med beføjelse til at repræsentere, kontrollere eller træffe beslutninger i virksomhedens bestyrelse, direktion eller tilsynsråd, skal give samtykke til, at Erhvervsstyrelsen indhenter oplysninger vedrørende disse personers straffeforhold.

Erklæringer til brug for afgivelse af samtykke kan findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

En serviceattest omfattende eventuelle udenlandske ledelsesmedlemmer er i udgangspunktet tilstrækkelig dokumentation for, at en dansk virksomhed ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudsloven, og SKI er ikke forpligtet til at indhente yderligere dokumentation for eventuelle udenlandske medlemmer af ledelsen. I situationer hvor der opstår tvivl om, hvorvidt et udenlandsk ledelsesmedlem tidligere er straffet i udlandet for nogle af de forhold, der er omfattet af udelukkelsesgrundene, kan SKI dog have pligt til effektivt at kontrollere oplysningerne og dokumentationen yderligere.

16.1.2 Udenlandske virksomheder

Som bevis for at en udenlandsk virksomhed (ansøger/tilbudsgiver, deltager i en sammenslutning (fx en konsortiedeltager) eller støttende virksomhed) har opfyldt sine forpligtelser i hjemlandet over for det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger, at den ikke er dømt for strafbare forhold, og at den ikke er under konkurs, likvidation, rekonstruktion eller lignende situation, kan tilbudsgiver fremlægge en attest svarende til den danske serviceattest, jf. ovenfor. Oftest vil sådanne attester dog ikke forefindes i udlandet, hvorfor den udenlandske virksomhed skal dokumentere at have opfyldt sine forpligtelser på anden vis.

Hvilken dokumentation der skal afgives for udenlandske virksomheder i forhold til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger beror på den dokumentation, der er mulig at indhente i de relevante lande. I det omfang de former for dokumentation, som fremgår af e-Certis³, er hensigtsmæssige og giver fyldestgørende informationer i forhold til SKI's vurdering, vil udenlandske virksomheder kunne anvende den type dokumentation, der fremgår af e-Certis.

For så vidt angår de strafbare forhold i udbudslovens § 135, stk. 1 og stk. 2 kan dokumentation udgøres af uddrag fra strafferegisteret i det land, hvor virksomheden er hjemmehørende, samt fra strafferegisteret i de lande, hvor eventuelle udenlandske medlemmer af virksomhedens ledelsesorganer, er statsborgere. Såfremt ledelsesmedlemmet ikke er bosiddende i det land, hvor vedkommende er statsborger, kan tilbudsgiver alternativt levere dokumentation for strafbare forhold fra det land, hvor ledelsesmedlemmet er bosiddende. I det omfang uddrag af udenlandske strafferegistre ikke omfatter samtlige ovennævnte udelukkelsesgrunde og/eller ikke omfatter 4 år, jf. udbudslovens § 138, stk. 5, skal de pågældende uddrag suppleres med en erklæring under ed, eller i de tilfælde hvor edsafklæggelse ikke anvendes i de relevante lande, en tro og love erklæring, der er afgivet for en kompetent retslig eller administrativ myndighed, for en notar eller for en kompetent faglig organisation i det land, hvor ansøgeren/tilbudsgiveren er etableret, om at oplysningerne i ESPD om strafbare forhold fortsat er retvisende.

16.2 Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiell formåen

Ansøger/tilbudsgiver skal fremlægge følgende dokumentation for økonomisk og finansiell formåen:

- Årsregnskab (eller uddrag heraf) fra seneste disponible regnskabsår med angivelse af, hvor den i ESPD'et oplyste omsætning fremgår,
- eller
- en erklæring om, at den i ESPD'et anførte omsætning er korrekt, underskrevet af en tegningsberettiget hos ansøger/tilbudsgiveren.

Og

³ https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_da

- Årsregnskab (eller uddrag heraf) fra seneste disponible regnskabsår med angivelse af, hvor den i ESPD'et oplyste soliditet (eller aktiver og egenkapital) fremgår,
eller
- en erklæring om, at den i ESPD'et anførte soliditet er korrekt, underskrevet af en tegningsberettiget hos ansøgere/tilbudsgiveren.

For sammenslutninger af virksomheder (fx konsortier) skal dokumentationen afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer ansøger/tilbudsgiver sig på støttende virksomheder, skal dokumentationen ligeledes afgives for disse enheder.

16.3 Dokumentation vedrørende teknisk og faglig formåen

De fremsendte referencer udgør endelig dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et i henhold til udbudslovens § 151 og § 152. Den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele rammeaftalen, skal derfor ikke fremlægge yderligere dokumentation for de oplysninger vedrørende teknisk og faglig formåen.

17 Implementering

SKI skal gøre tilbudsgiverne opmærksom på, at de tildelte leverandører vederlagsfrit skal medvirke til implementeringsaktiviteter, som fx deltagelse i opstartsmøder, udpegelse og udveksling af kontaktoplysninger om leverandørens medarbejder(e), der er ansvarlig for driften af rammeaftalen, markedsføring over for SKI-kunder mv. SKI vil efter tildelingen af rammeaftalen sende leverandørerne nærmere information om disse implementeringsaktiviteter.

18 Tjekliste

Tjeklisten er ment som en hjælp til, at ansøger ikke glemmer elementer i sin ansøgning om prækvalifikation og tilbudsgiver i sin tilbudsafgivelse. Det skal dog fremhæves, at det alene er ansøgers/tilbudsgivers ansvar at afgive komplet ansøgning/tilbud.

18.1 Ansøgning om prækvalifikation

Ansøger bedes sikre sig følgende:

- Foretag tilmelding i ETHICS
- Download udbudsmaterialet og gem det på egen PC
- Læs det samlede udbudsmateriale grundigt igennem
- Stil evt. spørgsmål til udbudsmaterialet inden udløb af spørgefrist, jf. punkt 11.1.
- Ansøgers grunddata (ét for hver delaftale)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.1
 - Upload via menupunkt "Send dokumenter"
- European Single Procurement Document (ESPD) (ét for hver delaftale)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.2 (oplysninger i Del IV, afsnit C, skal afgives i særskilt skema: "Skema til oplysninger om referencer" (ét for hver delaftale, jf. nedenfor))
 - Upload via menupunkt "Send dokumenter"
- Skema til oplysninger om referencer (ét for hver delaftale)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.3
 - Upload via menupunkt "Send dokumenter"
- Eventuel støtteerklæring(er) (ét for hver delaftale)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.4.
 - Upload via menupunkt "Send dokumenter"
- Alle dokumenter uploades via menupunktet "Send dokumenter"
- Anmodning afsluttes via menupunktet "Afslut anmodning"
- ETHICS følgebrev (genereres automatisk under menupunktet "Afslut anmodning")
 - Markér, ved afkrydsning, virksomhedens samlede ansøgning
 - Signér elektronisk med ETHICS-signatur

Rettidig elektronisk ansøgning, jf. ansøgningsfrist punkt 12. Det skal i den forbindelse understreges, at det ikke er muligt at uploade dokumenter i ETHICS efter ansøgningsfristens udløb. Systemet lukkes automatisk, hvorfor det er vigtigt at begynde upload-processen i god tid.

18.2 Tilbudsafgivelse

Tilbudsgiver bedes sikre sig følgende:

- Download udbudsmaterialet og gem det på egen PC
- Læs det samlede udbudsmateriale grundigt igennem
- Stil evt. spørgsmål til udbudsmaterialet inden udløb af spørgefrist, jf. 11.1.
- Udfyld bilag E1 (ét for hver delaftale)
- Begge bilag uploades via menupunktet "Send dokumenter"
- Tilbudsafgivelsen afsluttes via menupunktet "Afslut tilbud"
- ETHICS følgebrev (genereres automatisk under menupunktet "Afslut tilbud")
 - Markér, ved afkrydsning, virksomhedens samlede tilbud
 - Signér elektronisk med ETHICS-signatur

Rettidig elektronisk aflevering, jf. tilbudsfrist punkt 12. Det skal i den forbindelse understreges, at det ikke er muligt at uploade dokumenter i ETHICS efter tilbudsfristens udløb. Systemet lukkes automatisk, hvorfor det er vigtigt at begynde upload-processen i god tid.