

Udbudsbetingelser

**Rammeaftale 02.17
It-konsulenter**

Version 1.0



Statens & Kommunernes
Indkøbs Service A/S
Zeppelinerhallen
H.C. Hansens Gade 4
DK-2300 København S
Tlf. +45 33 42 70 00
Fax +45 33 91 41 44
ski@ski.dk
www.ski.dk

Indholdsfortegnelse

1	Den ordregivende myndighed.....	4
2	Udbudsmaterialets bestanddele.....	5
3	Formål og baggrund	6
4	Den udbudte genstand	8
4.1	Obligatoriske ydelsesområder.....	9
4.2	Valgfrie ydelsesområder.....	15
5	Udbud af en frivillig rammeaftale.....	23
5.1	Kundernes anvendelse af rammeaftalen	23
6	Tidsplan for udbudsforretning.....	24
7	Udelukkelse, egnethed og udvælgelse	25
7.1	Udelukkelsesgrunde.....	25
7.2	Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation	25
7.2.1	Økonomisk og finansiel formåen	25
7.2.2	Teknisk og faglig formåen	26
7.3	Udvælgelseskriterier	26
7.4	Egen-erklæring (ESPD) og dokumentation.....	28
8	Tildelingskriterium og evaluering.....	29
8.1	Tildelingskriterium mv.....	29
8.2	Evaluering af ”Pris” (50 %)	30
8.3	Evaluering af ”Kvalitet” (50 %)	35
8.3.1	Pointskala	35
8.3.2	”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer” (KEMV) (70 %)	36
8.3.3	”Sektorindsigt og -viden” (SV) (30 %).....	39
8.4	Samlet evaluering.....	40
9	Afgivelse af ansøgning og tilbud.....	42
9.1	Generelt	42
9.2	Prækvalifikation: Ansøgningens indhold.....	42
9.2.1	Ansøgers grunddata	43
9.2.2	European Single Procurement Document (ESPD)	43
9.2.2.1	Udfyldelse af ESPD.....	44
9.2.3	Evt. støtteerklæring(er).....	46
9.2.4	Følgrebrev	47
9.3	Tilbudsafgivelse: Tilbuddets indhold.....	47
9.3.1	Dokumentet ”Leverandørens ydelse”	47
9.3.2	Dokumentet ”Timepriser”	49
9.3.3	Følgrebrev	50
9.4	Elektronisk afgivelse af ansøgning og tilbud	50
9.4.1	Dokumenter til prækvalifikation	51
9.4.2	Dokumenter til tilbudsafgivelse	51
9.5	Konsortier eller andre sammenslutninger.....	52
9.6	Øvrige forhold vedrørende afgivelse af ansøgning og tilbud.....	52
10	Forbehold.....	53
11	Skriftlige spørgsmål og informationsmøder.....	54
11.1	Skriftlige spørgsmål.....	54
11.2	Informationsmøder	55
11.2.1	Informationsmøde for interesserede ansøgere	55

11.2.2	Informations- og spørgemøde for prækvalificerede tilbudsgivere.....	55
12	Ansøgningsfrist, tilbudsfrist og vedståelse	57
13	Behandling af ansøgninger og tilbud.....	58
14	Forhandlingsforbuddet.....	59
15	Fortrolighed	60
16	Endelig dokumentation.....	61
16.1	Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde.....	61
16.1.1	Danske virksomheder.....	62
16.1.2	Udenlandske virksomheder	62
16.2	Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiel formåen	63
16.3	Dokumentation vedrørende teknisk og faglig formåen.....	63
17	Implementering	64
18	Tjekliste.....	65
18.1	Ansøgning om prækvalifikation	65
18.2	Tilbudsafgivelse	65

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:

Henrik Thøger Nielsen

htn@ski.dk

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

SKI-kundeservice

Tlf.: (+45) 33 42 70 00

2 Udbudsmaterialets bestanddele

Det samlede udbudsmateriale består af:

Udbudsbekendtgørelse - for rammeaftale 02.17 It-konsulenter offentliggjort i EUT.

Udbudsbetingelser - nærværende udbudsbetingelser

Kontraktudkast

Rammeaftale¹

bilag A	Kundeliste
bilag B	Retningslinjer for gennemførelse af Direkte tildeling
bilag B.1	Dokumentation for afløftning af udbudspligten
bilag C	Leveringsaftale
bilag C.1	Kundens opgavebeskrivelse
bilag C.2	Tids- og aktivitetsplan
bilag C.3	Allokerede medarbejdere
bilag D	Leverandørens rapportering til SKI
bilag E	CSR
bilag F	Ydelsesområder
bilag F.1	Ydelses- og sektorbeskrivelse
bilag F.2	Timepriser

Dokumenter til ansøgers udfyldelse:

- Ansøgers grunddata
- European Single Procurement Document (ESPD) – XML-fil til elektronisk udfyldelse
- Evt. støtteerklæring(er)
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af ansøgning)

Dokumenter til tilbudsgivers udfyldelse:

- Leverandørens ydelse
- Timepriser
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af tilbud)

¹ Det bemærkes, at rammeaftalens punkt 7 er medtaget af hensyn til at følge grundstrukturen i SKI's rammeaftaler. Punktet har ikke noget indhold i rammeaftale 02.17 It-konsulenter, og har derfor blot titlen "[Udgår]".

3 Formål og baggrund

SKI udbyder en rammeaftale vedrørende it-konsulentytelser, benævnt ”02.17 It-konsulenter”.

Rammeaftale 02.17 It-konsulenter vedrører udførende konsulentytelser, hvor kunden har behov for konsulentytelser til at få løst konkrete opgaver i sit it-miljø, enten i forhold til driften af sit miljø og infrastruktur (fx vedligehold, opdateringer, systemrettelser og udskiftning og opdatering af hardware) eller i forhold til nye systemer/løsninger (fx installation, udvikling og test). Rammeaftalens fokus er på udførende konsulentytelser, men der er også mulighed for at udføre rådgivningsopgaver, som har direkte tilknytning til de udførende konsulentytelser.

Med 02.17 It-konsulenter skal kunden kunne få dækket det enkle køb af timer til en mindre it-opgave og kunne dække det mere komplekse køb sammensat af forskellige konsulentytelser over en given periode.

Formålet med udbuddet er at sikre, at SKI's kunder kan foretage indkøb ved anvendelse af rammeaftalen for derigennem at få afløftet deres udbudsforpligtelse. Derudover er hensigten at sikre en kommerciel attraktiv rammeaftale, som lever op til kundernes forventninger og indkøbsbehov, og som er nem at anvende.

Kundernes behov for udførende konsulentytelser er ofte af presserende karakter, hvilket indebærer, at kunderne har behov for hurtigt at kunne tildele og igangsætte opgaverne.

SKI har med 02.17 It-konsulenter designet en rammeaftale, hvor kunderne kan foretage direkte tildeling ved køb af konsulentytelser inden for it-ydelse. En direkte tildeling er en hurtigere tildelingsform end en genåbning af konkurrencen (miniudbud), og understøtter derfor bedst behovet for en ”her og nu”-tildeling. Ved en direkte tildeling ligger alle vilkår fast og kundens tildeling af en leveringsaftale, sker derfor på de vilkår, der er fastlagt i rammeaftalen.

I den forbindelse skal det fremhæves, at SKI's kunder ved tildeling af it-konsulentfirma i særlig grad stiller krav om henholdsvis sektorindsigt og faglig kompetence. Ønsker en kommune (kunden) eksempelvis at erhverve konsulenter til en udførende opgave, er det af afgørende betydning for kommunen, at den tildelte leverandør har indsigt i og viden om de rammevilkår der gælder for kommuner, og at leverandøren besidder en høj faglig kompetence inden for det pågældende ydelsesområde.

Rammeaftalens ydelsesområder omfatter et bredt katalog af ydelser, hvilket sikrer, at kunderne får en aftale, som kan dække hele eller størstedelen af deres behov for it-konsulentytelser i forbindelse med at få løst en opgave i deres it-miljø.

I relation til udbudslovens § 49, stk. 2 (opdel eller forklar-princippet) bemærkes, at SKI efter dialog med mange offentlige myndigheder samt virksomheder har vurderet, at offentlige myndigheders behov for indkøb af it-konsulenter bedst dækkes ved at udbyde området i 3 rammeaftaler: 02.15 It-rådgivning, 02.17 It-konsulenter og 02.18 It-løsninger og projekter. Disse 3 rammeaftaler supplerer hinanden og bidrager samlet til at sikre det mest effektive indkøb af it-konsulenter. Rammeaftale 02.17 It-konsulenter omfatter, som 02.15 It-rådgivning, 14 ydelsesområder. Der er ikke foretaget en opdeling heraf i delaftaler, da det er afgørende for kvaliteten af de udbudte it-konsulentytelser, at disse kan udføres enkeltvis eller i en sammenhæng på tværs af de i rammeaftalen anførte ydelsesområder, og kan tilbydes til kunder uafhængigt af sektor eller geografisk placering. Det er forventningen, at en stor del af den forventede omsætning for rammeaftalen vil vedrøre køb på tværs af de i rammeaftalen anførte ydelsesområder. Rammeaftalen får

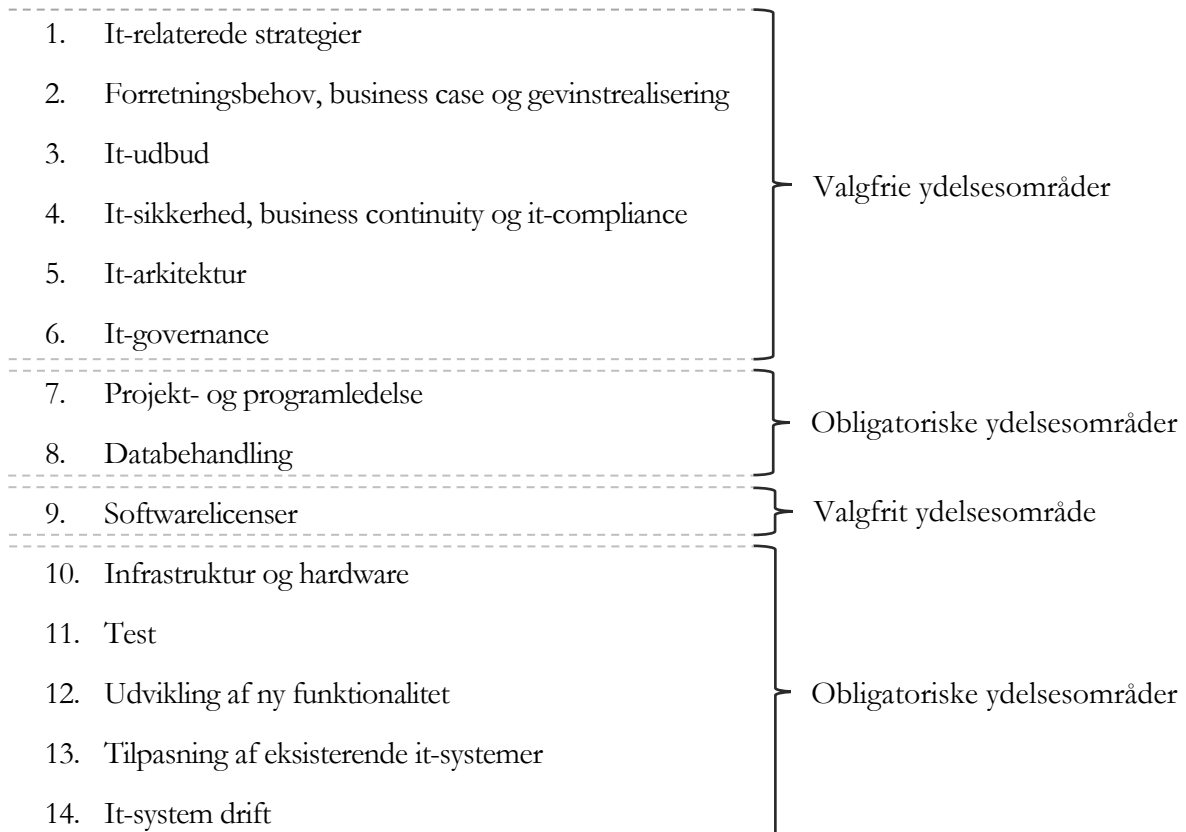
et bredt leverandørfelt for at imødekomme de forskelligartede behov hos kunderne. Således forventer SKI at kunne tildele 15 leverandører på rammeaftalen. Selvom rammeaftalen ikke opdeles i delaftaler forventes det, at der vil være tilstrækkelig konkurrence omkring rammeaftalen, idet det er forventningen, at flere end 20 ansøgere, herunder konsortier, vil søge om prækvalifikation (maksimalt 20 ansøgere prækvalificeres).

4 Den udbudte genstand

Udbuddet vedrører en rammeaftale om levering af it-konsulenttydelser.

SKI udbyder en rammeaftale med it-konsulenter, som omhandler udførelse af it-konsulenttydelser inden for 14 ydelsesområder.

Oversigt over samtlige ydelsesområder²:



Ovennævnte 14 ydelsesområder er opdelt i 7 obligatoriske ydelsesområder, som tilbudsgiveren skal tilbyde, og 7 valgfrie ydelsesområder, hvoraf tilbudsgiveren skal tilbyde mindst ét valgfrit ydelsesområde.

De obligatoriske og valgfrie ydelsesområder er beskrevet overordnet nedenfor i punkt 4.1 og 4.2.

² Henset til snitfladerne mellem rammeaftale 02.15 It-rådgivning og den ved nærværende udbud udbudte rammeaftale 02.17 It-konsulenter, herunder kundernes anvendelse af rammeaftalerne, er nummeringen af ydelsesområderne fra rammeaftale 02.15 It-rådgivning fastholdt i nærværende udbud. Dog er rubriceringen af ydelsesområder i obligatoriske og valgfrie ydelsesområder anderledes ved rammeaftale 02.17 It-konsulenter. Ydelsesområderne er her i punkt 4 nævnt i numerisk rækkefølge til illustration af nummereringen, men vil i udbudsmaterialet i øvrigt, herunder i punkt 4.1 og 4.2, være opdelt på henholdsvis obligatoriske ydelsesområder (7-8+10-14) og valgfrie ydelsesområder (1-6+9).

Ydelsesområderne er inddelt ”underområder”, som er inddelt i ”delområder”, og under disse findes de ydelser, som leverandørerne skal kunne levere. Et tilbudt ydelsesområde omfatter alle de ydelser, som falder under ydelsesområdet. Da alle obligatoriske ydelsesområder skal tilbydes, skal leverandørerne således kunne levere alle de nævnte ydelser inden for ydelsesområdet. Tilsvarende gælder for ydelser under de(t) tilbudte valgfrie ydelsesområder.

Der henvises til bilag F for uddybning af de enkelte ydelsesområder samt eksempler på ydelser.

Hvis tilbudsgiver tildeles en plads på rammeaftalen, skal de tilbudte it-konsulentydelse leveres under de vilkår, der fremgår af rammeaftalen med tilhørende bilag.

Ansøger/tilbudsgiver skal være opmærksom på punkt 5.4 i Leveringsaftalen (bilag C) vedrørende persondata.

4.1 Obligatoriske ydelsesområder

Rammeaftalen omfatter nedenstående obligatoriske ydelsesområder, som tilbudsgiver skal tilbyde, og som tilbudsgiveren dermed, som leverandør, skal kun levere alle ydelser inden for.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
7. Projekt- og programledelse	Projektledelse - den traditionelle vandfaldsmodel.	<ul style="list-style-type: none"> Etablering af projekter. Anvendelse af den fællesstatslige projektmodel. 	<ul style="list-style-type: none"> Projektorganisering. Udarbejdelse projektinitierings-dokumenter. Etablering af styrings- og andre projektprocesser. Projekt kick-off.
		<ul style="list-style-type: none"> Projektledelse. 	<ul style="list-style-type: none"> Projektplanlægning. Motivation og ledelse af projektteams og af enkelte projektdeltagere samt af eventuelle underleverandører. Opfølgning på resultater og budgetter. Minimering af projektrisici. Eskalering af uløste problemer, herunder uløste konflikter med andre projekter i et program. Rapportering af forbrug, fremdrift og afvigelser på projektniveau.
	Ledelse af agile projekter.	<ul style="list-style-type: none"> Etablering af agile projekter. 	<ul style="list-style-type: none"> Organisering af agilt projekt. Etablering af styrings- og andre projektprocesser. Projekt kick-off.
		<ul style="list-style-type: none"> Ledelse af agile projekter. 	<ul style="list-style-type: none"> Opfølgning på og vedligeholdelse af projektets væsentligste styringsdokumenter.

			<ul style="list-style-type: none"> • Motivation og ledelse af projektteams og af enkelte projektdeltagere med henblik på at skabe selvstyrende teams. • Planlægning af og opfølgning på iterationer. • Opfølgning på resultater og budgetter. • Minimering af projektrisici. • Eskalering af uløste problemer, herunder uløste konflikter med andre projekter i et program. • Rapportering af forbrug, fremdrift og afvigelser på projektniveau.
	Programledelse.	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af programmer bestående af flere projekter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fastlæggelse af program-mål og succes-kriterier. • Opdeling af programmet i projekter, der sikrer at målene nås. • Kortlægning af afhængigheder/sammenhænge mellem programmets projekter, samt synliggørelse af disse afhængigheder / sammenhænge. • Fastsættelse af standarder for projektgennemførelse, budgettering, planlægning og rapportering samt dokumentation til anvendelse på tværs af projekterne. • Programorganisering. • Program kick-off.
		<ul style="list-style-type: none"> • Programledelse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programplanlægning. • Motivering og ledelse af projektledere. • Sikring af overholdelse af de fastsatte programstandarder. • Opfølgning på undtagelser fra planer og budgetter. • Proaktiv tværgående koordinering af de omfattede projekter. • Sikring af målopfyldelse via løbende sikring af at programmets forudsætningen holder. • Skabe forståelse for programrisici og for mitigeringsmuligheder hos såvel programejerne som i de enkelte projekter. • Rapportering af fremdrift og afvigelser på programniveau. • Eskalering af behov for beslutninger, som ikke kan træffes i regi af programmet.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
8. Databehandling	Dataanalyse og – rapportering.	<ul style="list-style-type: none"> • Strukturering af data og it-platforme med henblik på effektiv analyse og rapportering. • Analyse og rapportering på baggrund af faktiske data. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af datastrukturer, der muliggør effektiv analyse og rapportering. • Etablering af nødvendige it-platforme til gennemførelse af effektiv analyse og rapportering. • Udarbejdelse af analyser og rapporter. • Fortolkning af data, herunder identifikation og præsentation af relevante data-sammenhænge.
	Anvendelse af eksterne data.	<ul style="list-style-type: none"> • Anvendelse af eksterne data, herunder af offentlige grunddatakilder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Forretningsmæssig udnyttelse af eksterne datakilder. • Indgåelse af aftaler om anvendelsen af eksterne data. • Etablering af logisk og teknisk integration til eksterne datakilder, som herved kan indgå i Kundens analyser og rapportering.
		<ul style="list-style-type: none"> • Publicering af offentlige grunddata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Standardisering af dataindhold og relationer samt til beskrivelse af disse med henblik på publicering som offentlige grunddata. • Etablering af platform til publicering samt til teknisk integration med den fælles distributionsplatform.
	Konvertering, oprydning og arkivering af data.	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation og konvertering af data mellem platforme og formater. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning af konvertering inkl. planer for fall back i tilfælde af uforudsete problemer. • Fastlæggelse af nødvendige transformationer i forbindelse med konvertering af data. • Udarbejdelse og test af konverteringsrutiner. • Gennemførelse af konvertering, så påvirkningen af den forretningsmæssige drift minimeres.
		<ul style="list-style-type: none"> • Datavalidering og – oprydning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning og gennemførelse af data-oprydning / datagenopretning. • Fastlæggelse af regelsæt for validering af et givent datasæt. • Udarbejdelse og test af både automatiske og manuelle procedurer til korrektion af data, som ikke overholder valideringsreglerne.

			<ul style="list-style-type: none"> • Identifikation og korrektion af invalide data.
		<ul style="list-style-type: none"> • Arkivering af data 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af processer for sletning og arkivering af data. • Gennemførelse af disse processer.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>10. Infrastruktur og hardware</u>	Opsætning, konfiguration og drift af netværk.	<ul style="list-style-type: none"> • Opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af netværk. • Netværksdrift. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af hardwarekomponenter, som routere inkl. trådløse routere, switches, netværksskort og kabler. • Opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af softwarekomponenter, som netværksoperativsystemer, netværksovervågningssystemer, firewalls og it-sikkerhedssystemer. • Drift og overvågning af netværkstilgængelighed og -kapacitet.
	Opsætning, konfiguration og drift af servere.	<ul style="list-style-type: none"> • Opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af servere. • Serverdrift. 	<ul style="list-style-type: none"> • Både hardware- og softwaremæssig opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af servere som database-servere, fileservere, backupservere, mailservere, printservere, webservere og applikations-servere. • Drift og overvågning af servertilgængelighed og -kapacitet.
	Opsætning, konfiguration og drift af klienter.	<ul style="list-style-type: none"> • Opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af netværksklienter. • Drift af klienter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Både hardware- og softwaremæssig opsætning, konfiguration, fejlfinding og tuning af netværksklienter. • Drift og overvågning af netværksklienter.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>11. Test</u>	It-test af udvikling efter den traditionelle vandfaldsmodel.	<ul style="list-style-type: none"> • Test af traditionelt udviklede it-systemer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af teststrategi. • Planlægning af test. • Udarbejdelse af test cases. • Testmanagement. • Testoptimering. • Gennemførelse af samt rapportering og opfølgning på: <ul style="list-style-type: none"> ○ Komponenttest. ○ Integrationstest.

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Overtagelsesprøve (brugertest). ○ Brugervenlighedstest. ○ Performancetest. ○ Stabilitetstest. ○ Kompatibilitetstest på tværs af platforme (multiplatformstest), herunder test af virkemåde på mobile platforme. <ul style="list-style-type: none"> ● Planlægning og gennemførelse af testautomatisering og regressionstest. ● Vurdering af systemets anvendelighed og stabilitet på baggrund af testresultater.
	Agile it-test.	<ul style="list-style-type: none"> ● Test af agilt udviklede it-systemer. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Test i et agilt udviklingsteam. ● Udarbejdelse testcases samt gennemførelse af test i tæt samarbejde med udviklingsteamets øvrige deltagere ● Betjening af relevante testværktøj til rapportering og automatisering af test. ● Planlægning og gennemførelse af regressionstest.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>12. Udvikling af ny funktionalitet</u>	It-udvikling efter den traditionelle vandfaldsmodel.	<ul style="list-style-type: none"> ● Udvikling af nyt fagsystem. ● Konfigurering og tilpasning af nyan-skaffet standard-system. ● Tilpasninger af ny-udviklede systemer³. ● Udvikling af mobile apps. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Opgaveestimering. ● Valg af udviklingsmiljø/ programmeringsprog. ● Prototyping af brugerinterface og funktionalitet. ● Systemudvikling/programmering. ● Integration. ● Konfigurering af software. ● Idriftsættelse. ● Optimering af kode og konfigurering. ● Dokumentation af udvikling og konfigurering.
	Agil it-udvikling.	<ul style="list-style-type: none"> ● Udvikling af nyt fagsystem. 	<ul style="list-style-type: none"> ● It-udvikling/tilpasning i et selvstyrende agilt udviklingsteam

³ Tilpasning af ældre systemer, baseret på teknologi som er out-of-sale eller næsten out-of-sale foregår under anvendelse af ydelsesområde 13: Tilpasning af ældre it-systemer.

		<ul style="list-style-type: none"> • Udvikling af moduler tilknyttet standard-systemer. • Tilpasninger af nyudviklede systemer. • Udvikling af mobile apps. 	<ul style="list-style-type: none"> • Specifikation af den ønskede forretningsfunktionalitet i samarbejde med den produktansvarlige. • Estimering af indsatsen forbundet med en specifikation. • Fastlæggelse af realistiske mål for udviklingsaktiviteterne i en iteration. • Deltagelse i test af den udviklede funktionalitet i samarbejde med de øvrige deltagere i teamet. • Dokumentation af løsning.
--	--	--	---

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>13. Tilpasning af eksisterende it-systemer</u>	It-udvikling baseret på out-of-sale teknologi.	<ul style="list-style-type: none"> • Softwareudvikling knyttet til vedligeholdelse og fejlretning af eksisterende funktionalitet og konfigurerings baseret på teknologi, som ikke længere er tilgængelig på markedet eller hvis tilgængelighed snart ophører. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opgaveestimering. • Programmering af ændringer, vedligeholdelse og fejlretning for systemer, som er out-of-sale eller næsten out-of-sale. • Integration, konfigurerings og idriftsætelse i relation til sådanne ændringer, vedligeholdelse og fejlretning. • Optimering af kode og konfigurerings knyttet til systemer, som er out-of-sale eller næsten out-of-sale. • Dokumentation af gennemførte ændringer.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>14. It-system drift</u>	Drift af it-systemer.	<ul style="list-style-type: none"> • It-systemdrift. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af service management • Drifts- og konfigureringsoptimering. • Udarbejdelse og justering af driftsrutiner. • Udarbejdelse/opdatering af driftsdokumentation. • Driftsplanlægning og rapportering. • Gennemførelse af driftsrutiner, jobafvikling og systemdrift. • Driftsovervågning. • Håndtering af driftsproblemer.
		<ul style="list-style-type: none"> • Idriftsættelser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning af nødvendige justeringer af konfigurerings og driftsplaner i forbindelse med test og idriftsættelser.

			<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af fall back/fall forward planer med tilhørende go/no-go beslutningspunkter i forbindelse med idriftsætninger. • Gennemførelse planlagte justeringer af konfiguration og drift. • Tilvejebringelse grundlag knyttet til go/no-go beslutninger. • Gennemførelser af fall back/fall forward i henhold til plan. • Driftsstabilisering.
--	--	--	---

Der henvises til bilag F for uddybning af de enkelte ydelsesområder med eksempler.

4.2 Valgfrie ydelsesområder

Rammeaftalen omfatter nedenstående valgfrie ydelsesområder, hvoraf tilbudsgiver skal tilbyde mindst ét. Tilbudsgiver skal, som leverandør, kunne levere alle de ydelser, som de(t) tilbudte ydelsesområde(r) omfatter.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>1. It-relaterede strategier</u>	Udarbejdelse af it-relaterede strategier.	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi for anvendelsen af nyere teknologi til digitalisering og selvbetjening. • Strategi for generel it-anvendelse til udvikling, vedligeholdelse og drift. • Strategi for in- og outsourcing af it-systemer / it-ydelser. • Strategi for anskaffelse af it-systemer / it-ydelser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af Kundens it-relaterede strategier. • Dokumentation og præsentation af Kundens it-relaterede strategier.
	Implementering af it-relaterede strategier.	<ul style="list-style-type: none"> • Strategiudmøntning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedbrydning af strategien i aktiviteter. • Planlægning og gennemførelse af disse aktiviteter.
	Evaluering og opdatering samt effektvurdering af strategier.	<ul style="list-style-type: none"> • Review af it-relaterede strategier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Review af strategi og forudsætninger. • Nødvendige justeringer af forudsætninger. • Justering af strategi på basis af review og justerede forudsætninger.

		<ul style="list-style-type: none"> • Effektivurdering af it-relaterede strategier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af de opnåede resultater i forhold til it-strategiens målsætninger. • Identifikation af evt. manglende effekt-opnåelse samt forslag til afhjælpning.
--	--	---	---

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>2. Forretningsbehov, business case og gevinstrealisering</u>	Afdækning af forretningsbehov og udarbejdelse af business cases.	<ul style="list-style-type: none"> • Forretningsanalyse. • Behovsopgørelse. • Kravspecifikation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Afdækning og dokumentation af forretningsens behov for it-understøttelse. • Afdækning og dokumentation af krav til it-understøttelsen. • Bruger- og kundeinddragelse til optimering af servicelevering.
		<ul style="list-style-type: none"> • Valg af business case model. • Estimering af udgifter og gevinster forbundet med realisering af business casen. • Vurdering af risici forbundet med realisering af business casen. • Opstilling og præsentation af business casen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valg af business case model, som er velegnet i den givne situation • Identifikation og estimering af nødvendig investering og én-gangs udgifter forbundet med en it-anskaffelse. • Identifikation og estimering af løbende udgifter forbundet med drift. • Identifikation og værdisætning af gevinster. • Identifikation af risici og evt. estimering af omkostninger forbundet med mitigeringsring. • Opstilling og kalkulation af værdien af den samlede business case. • Præsentation af business casen.
	Realisering af business cases.	<ul style="list-style-type: none"> • Realisering af forudsatte gevinster. 	<ul style="list-style-type: none"> • Med udgangspunkt i en handlingsplan, at gennemføre de aktiviteter, som er nødvendige for at realisere gevinsterne, der er forudsat i en business case.
	Opfølgning på business cases.	<ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning og efterkalkulation af business cases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af forudsætninger samt faktiske omkostninger og gevinster. • Identifikation og re-estimering af ikke-realiserede gevinster. • Efterkalkulation af den oprindelige business case. • Udarbejdelse af status på gevinstrealisering samt af handlingsplaner til sikring af realiseringen. • Løbende opfølgning på handlingsplan.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
3. It-udbud ⁴	Forberedelse af udbud.	<ul style="list-style-type: none"> • Udbud efter gældende lovgivning. • Udbudsplanlægning. • Udbudsklargøring. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning af de lovpligtige udbud. • Gennemførelse af foranalyse til fastlæggelse af de overordnede rammer for et konkret udbud. • Identifikation af nødvendige systemtilpasninger, der muliggør reel konkurrence.
		<ul style="list-style-type: none"> • Den aktuelle markedssituation. • Udbudsteknik og -design 	<ul style="list-style-type: none"> • Markedsanalyse og assistance til identifikation af egnede leverandører. • Input til design af udbud og valg af udbudsform, under hensyntagen til Kundens behov og markedssituationen.
	Gennemførelse af udbud.	<ul style="list-style-type: none"> • Udbudsmateriale. • Evalueringsmetode og -kriterier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af udbuds-bekendtgørelse og andet materiale, som danner baggrund for indhentning af tilbud efter den valgte udbudsform. • Input til fastlæggelse af pointmodel og evalueringskriterier knyttet til udvælgelse/ tildeling.
		<ul style="list-style-type: none"> • Indhentning og evaluering af tilbud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemførelse af udbud og - afhængig af udbudsformen - forberedelse og indhentning af tilbud samt evaluering af disse. • Håndtering af tilbudsgivere. • Forslag til beslutningsoplæg vedr. kontraktildeling. • Forslag til begrundede afslag til de tabende tilbudsgivere.
		<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling og kontraktindgåelse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Færdiggørelse og indgåelse af kontrakt. • Beregning af konsekvensen for den underliggende business case. • Håndtering af eventuelle klager over udbud og tildeling.

⁴ Det bemærkes, at udbuddet og rammeaftalen kun omfatter it-konsulenttydelser og ikke juridiske tjenesteydelser. Juridiske tjenesteydelser kan heller ikke leveres i underentreprise. Det bemærkes, at Kunder omfattet af ”Kammeradvokataftalen” mellem Finansministeriet og Kammeradvokaten ifølge ”Kammeradvokataftalen” skal benytte Kammeradvokaten til køb af juridiske tjenesteydelser i overensstemmelse med aftalens indhold, herunder blandt andet i forhold til køb af udbudsytelser. Ved tvivlstilfælde om et forhold er omfattet af ”Kammeradvokataftalen” kan Moderniseringsstyrelsen kontaktes.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
4. It-sikkerhed, business continuity og it-compliance	Etablering af it-sikkerhed.	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af it-sikkerhedspolitik. • Forankring af it-sikkerhedspolitikken i organisationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opstilling og dokumentation af it-sikkerhedspolitik og udarbejdelse af sikkerhedshåndbøger. • Etablering af processer til overvågning og eskalering af brud på it-sikkerheden. • Udarbejdelse af materiale til og gennemførelse af organisatorisk forankring af it-sikkerhedspolitikken og de tilhørende overvågningsprocesser.
		<ul style="list-style-type: none"> • Anvendelse af digital signatur og andre metoder til adgangskontrol og sikring af autensitet. • Beskyttelse af it-komponenter og data mod hacking og virusangreb. • Etablering og brug af revisions- og kontrolspor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Design og implementering af løsninger til: • Beskyttelse mod uautoriseret system- og dataadgang samt mod forvanskning af data. • Beskyttelse mod hackerangreb af enhver art, såvel centralt som decentralt. • Virusbeskyttelse, såvel centralt som decentralt. • Kryptering af data i forbindelse med lagring og transmission. • Adgangs- og anvendelseslogging, herunder logging af organisationens egen-access.
		<ul style="list-style-type: none"> • Review af it-sikkerhed. 	<ul style="list-style-type: none"> • Audit5 af Kundens it-sikkerhed og anbefalinger til styrkelse af denne.
		<ul style="list-style-type: none"> • Gældende it-sikkerhedsstandarder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valg og implementering af it-sikkerhedsstandard. • Planlægning og gennemførelse af sikkerhedscertificering i henhold til valgt standard.
		<ul style="list-style-type: none"> • Central/decentral backup og reetablering. • Transaktionslogging. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikation af forretningskrav til sikkerhed mod tab af data. • Design / etablering / udbygning af løsning til backup samt transaktionslogging og transaktionsafstemning, der lever op til forretningens krav om sikkerhed mod tab af data.

⁵ Omfatter ikke revisionserklæringer

	Sikring af business continuity.	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko- og sårbarhedsanalyser. • Business continuity planlægning og afprøvning. • Opretholdelse af business continuity. 	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko- og sårbarhedsanalyse af Kundens forretning og it-understøttelse af denne. • Identifikation og etablering af virkemidler til opnåelse af business continuity. • Opstille en business continuity plan for Kunden. • Etablere processer for overvågning af forretnings- og it-drift inkl. 'early warning' til iværksættelse af business continuity planen. • Udarbejdelse af materiale til og gennemførelse af organisatorisk forankring af Kundens business continuity plan og de tilhørende overvågningsprocesser. • Planlægning og gennemførelse af øvelser i opretholdelse af business continuity under vanskelige omstændigheder. • Effektivisering af business continuity plan i nødstilfælde.
		<ul style="list-style-type: none"> • Forhindring af illegal anvendelse af Kundens it-systemer og data. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penetrationstest og rapportering af sårbarheder • Mindskelse af sårbarheder over for illegal anvendelse af Kundens it-systemer og data
	It-compliance.	<ul style="list-style-type: none"> • Sikring af Kundens overholdelse af gældende lovgivning på persondataområdet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opstilling af retningslinjer for Kundens omgang med persondata, herunder retningslinjer for it-understøttelse af den fornødne fortrolighed. • Etablering af proces til overvågning og eskalation af manglende overholdelse. • Organisatorisk forankring. • Implementering af ovenstående. • Varetagelse af Kundens dataansvar.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>5. It-arkitektur</u>	Etablering af en it-arkitektur.	<ul style="list-style-type: none"> • It-arkitektur, herunder anvendelse af den fællesoffentlig it-arkitektur. • Platformvalg samt konfigurerings af dem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af overblik over Kundens samlede it-understøttelse. • Udarbejdelse af retningslinjer for valg af applikationer samt strukturering af data og integrationer.

		<ul style="list-style-type: none"> • Layout af it-infrastruktur. • Design af it-sikkerhed. • Valg og anvendelsen af cloudkomponenter, fællesoffentlige komponenter og løsninger. • Valg og anvendelse af standardapplikationer knyttet til offentlig forvaltning. • Systemintegration i forhold til både interne og eksterne it-systemer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Konkrete valg af applikationer inden for it-arkitekturens rammer, samt vurdering af applikationernes muligheder for at spille sammen med relevante fællesoffentlige løsninger. • Udarbejdelse af retningslinjer for valg af platforme. • Konkret valg og konfiguration af platforme i henhold til retningslinjerne. • Design af relevante dele af udviklings-, test-, præ-produktions-, og driftsmiljø. • Etablering af datamodeller, som afspejler forretningens behov for datasammenhænge. • Etablering af dataflow, som sikrer korrekt behandling af data. • Udarbejdelse af retningslinjer for etablering af og omgang med testdata, herunder især med testdata, der rummer personoplysninger. • Design af en samlet it-arkitektur, hvis overholdelse sikrer fleksibiliteten, it-sikkerhed og kontrol med kompleksiteten af Kundens samlede it-understøttelse. • Udarbejdelse af materiale, som sikrer at relevante dele af Kundens organisation forstår it-arkitekturen samt behovet for at overholde denne.
	Gennemgang og justering af eksisterende it-arkitektur.	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af it-arkitektur samt tilpasning af denne til Kundens behov. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af Kundens nuværende it-arkitektur. • Sammenholdning af faktisk arkitektur med den specificerede. • Forslag til justeringer af faktisk/specificeret arkitektur. • Udarbejdelse af beslutningsoplæg desangående.
	Etablering af it-arkitekturfunktion.	<ul style="list-style-type: none"> • It-arkitekturarbejde og dets organisering. • It-arkitekturroller. • It-arkitekter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Design og implementering af Kundens it-arkitekturfunktion. • Konkret arkitekturarbejde.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
----------------------	---------------------	-------------------	-------------------------------

<u>6. It-governance</u>	Etablering af It-governance.	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt- og programledelsesstandarder. • Udviklings- og teststandarder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valg og tilpasning af standarder til Kundens konkrete behov for styring af opgaveløsning i form af projekter eller programmer. • Valg og tilpasning af standarder til Kundens konkrete behov for udvikling og test. • Udarbejdelse af beskrivelser og uddannelsesmateriale. • Assistance til implementering, uddannelse og træning.
	Organisering af systemforvaltningen.	<ul style="list-style-type: none"> • Standard it-forvaltningsmodeller med underliggende processer. • Forvaltningsassistance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valg og tilpasning af standard it-forvaltningsmodel til Kundens konkrete behov for forvaltning af sin it-understøttelse. • Design og organisering af it-forvaltning inkl. tilhørende forvaltningsprocesser. • Dokumentation af it-forvaltningsorganisation og -processer. • Implementering af it-forvaltningsorganisation og -processer, samt til uddannelse og træning. • Forvaltning af systemer.
	Etablering af it-leverandørstyring.	<ul style="list-style-type: none"> • Metoder til styring af it-leverandører / contract management. • It-leverandørens overholdelse af sine aftaler med Kunden og omvendt. • Leverandørstyringsassistance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af overblik over aftaler og forpligtelser mellem Kunden og dennes it-leverandører. • Fastlæggelse og implementering af proces for opfølgning på og styring af it-leverandører. • Anvendelse af den valgte proces i forhold til konkrete it-leverandører. • Styring af it-leverandører.

<i>Ydelsesområde</i>	<i>Underområder</i>	<i>Delområder</i>	<i>Ydelser – bistand til:</i>
<u>9. Softwarelicenser</u>	Open source-software vs. ej open source-software.	<ul style="list-style-type: none"> • Open source-software – 'pro et contra'. • Optimering af licensudgifter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opgørelse af fordele og ulemper for Kunden ved valg af open source-software / ej open source-software. • Total Cost of Ownership (TCO) for software afhængig af licensform (open source software / ej open source-software). • Udarbejdelse af forslag til optimering af Kundens licensudgifterne, herunder til valg af open source-software / ej open source-software for Kundens softwareportefølje.

	Fastsættelse af størrelsen af konkrete licenser, samt betingelserne tilknyttet anvendelsen.	<ul style="list-style-type: none">• Licensering af software – priser og betingelser.• Total Cost of Ownership for software afhængig af indkøbsform (eje/leje).• Software Asset Management (SAM).• Anskaffelse af licensværktøjer.	<ul style="list-style-type: none">• Opstilling af overblik over Kundens licensforpligtelser, licensbetalinger og -betingelser samt fastlæggelse af eventuelle nødvendige korrektioner (Licens-audit).• Fastlæggelse af indkøbsform (eje/leje) for konkrete softwarekomponenter på baggrund af beregninger af Total Cost of Ownership for komponenterne.• Fastsættelse af nødvendige og tilstrækkelige licensstørrelser for konkrete software-komponenter samt af betingelser knyttet til anvendelsen af disse under licensen.
--	---	--	---

Der henvises til bilag F for uddybning af de enkelte ydelsesområder med eksempler.

5 Udbud af en frivillig rammeaftale

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

SKI prækvalificerer maksimalt 20 tilbudsgivere og forventer at indgå rammeaftaler med 15 leverandører.

Der er tale om en 2-årig frivillig rammeaftale med mulighed for forlængelse i to gange ét år, det vil sige maksimal løbetid for rammeaftalen kan blive fire år i alt.

Forlængelse af rammeaftalen udløses automatisk, såfremt leverandøren ikke modtager særskilt skriftlig meddelelse fra SKI om, at SKI ikke vil gøre brug af muligheden for forlængelse. Såfremt SKI ikke vil anvende muligheden for forlængelse, vil leverandøren modtage skriftlig meddelelse herom senest 3 måneder inden rammeaftalens udløb.

At rammeaftalen er frivillig indebærer, at det er frivilligt for SKI's kunder om de vil anvende rammeaftalen. Rammeaftalen etablerer således ikke noget eksklusivt forhold mellem de leverandører, der tildes en plads rammeaftalen, og SKI's kunder. Kunder kan have interne instrukser, som foreskriver, at deres disponenter skal anvende rammeaftalen. Dette er dog et internt anliggende hos kunden.

5.1 Kundernes anvendelse af rammeaftalen

Kundens tildeling af ordrer under rammeaftalen skal følge retningslinjerne i bilag B Retningslinjer for gennemførelse af Direkte tildeling, og foregår overordnet ved at kunden indledningsvist beskriver sit behov i form af en opgavebeskrivelse. På baggrund heraf identificeres, hvilke ydelsesområder der er behov for.

Med afsæt i opgavebeskrivelsen vurderer kunden tilbuddene ud fra tildelingskriteriet ”bedste forhold mellem pris og kvalitet”, hvor ”Pris” vægter 50 % og ”Kvalitet” vægter 50 %.

I forbindelse med kriteriet ”Pris” skal kunden ikke selv foretage evaluering, men anvende den af SKI allerede foretagende prisevaluering. De priser tilbudsgiver tilbyder på rammeaftalen, er således også de timepriser, som skal anvendes ved en indgåelse af leveringsaftaler under rammeaftalen.

I forbindelse med underkriteriet ”Kvalitet” vurderer kunden de af leverandørerne tidligere afgivne beskrivelser i bilag F.1 Ydelses- og sektorbeskrivelse, op mod kundens konkrete opgavebeskrivelse. Kunden foretager konkret en vurdering af 1) leverandørernes tilbudte kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer og 2) leverandørernes tilbudte sektorindsigt og -viden – både 1 og 2 i forhold til kundens konkrete opgavebeskrivelse.

Kunden kan herefter tildele opgaven til den leverandør, der jf. ovenstående, har opnået det højeste antal samlede point. Når den tildelte leverandør har accepteret at påtage sig opgaven på de af kunden fastlagte vilkår, indgår parterne en leveringsaftale. Såfremt leverandøren ikke kan acceptere at påtage sig opgaven tildeles opgaven til den leverandør, der fik næsthøjst samlede point og så fremdeles.

6 Tidsplan for udbudsforretning

Dato	Aktivitet
29. maj 2017	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse og udbudsmateriale
12. juni 2017, kl. 14.30-15.30	Informationsmøde, jf. punkt 11.2.1.
19. juni 2017	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 11.1.
3. juli 2017, kl. 13.00	Frist for ansøgning om prækvalifikation
Forventeligt medio august 2017	Underretning om prækvalifikation
Forventeligt medio august 2017	Åbning for tilbudsafgivelse for prækvalificerede tilbudsgivere
Forventeligt medio august 2017	Forventet indhentning af dokumentation for ESPD <i>Bemærk: SKI forventer at anmode tilbudsgivere om at indsende dokumentation for det i ESPD'et anførte sideløbende med, at tilbudsgiverne udarbejder tilbud.</i>
Forventeligt ultimo august 2017	Informations- og spørgemøde, jf. punkt 11.2.2 <i>Bemærk: Dato fastlægges, når prækvalifikationen er gennemført.</i>
14 dage før tilbudsfrist	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 11.1.
Forventeligt medio september 2017	Tilbudsfrist
Forventeligt medio november 2017	Forventet afsendelse af tildelings- og afslagsbreve
Forventeligt ultimo november 2017	Forventet kontraktsignering <i>Bemærk: Rameaftalen kan først indgås efter udløb af en 10 dages standstillperiode regnet fra dagen efter dagen for udsendelse af meddelelse til tilbudsgiverne om tildeling og afslag.</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 egen-erklæring.

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, 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/tilbudsgiver, der er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135-137, såfremt denne har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at ansøgeren/tilbudsgiveren 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/tilbudsgiver, at den pågældende er omfattet af en udelukkelsesgrund, og hvis ansøger/tilbudsgiver 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).

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:

- Det er et minimumskrav, at ansøger i seneste disponible regnskabsår har haft ydelses-specifik omsætning inden for de obligatoriske ydelsesområder, som er omfattet af rammeaftalen, på minimum DKK 15 mio. ekskl. moms. Den ydelsesspecifikke omsætning

kan være inden for ét eller flere af de obligatoriske ydelsesområder – i alt skal den blot samlet være på minimum DKK 15 mio. ekskl. moms.

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 (fx et moder-, søsterselskab eller en underleverandør) 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 tekstafsnit.

7.2.2 Teknisk og faglig formåen

Som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt III.2.3) skal ansøger – for at blive erklæret som egnet - opfylde følgende vedrørende teknisk og faglig formåen:

- Det er et minimumskrav, at ansøger skal have 7 referencer⁶ på levering af tilsvarende it-konsulenttydelser, som omfattet af de obligatoriske ydelsesområder, inden for de sidste 3 år. Ansøger skal oplyse en reference for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder.

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

Såfremt ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders tekniske og faglige formåen (fx et moder-, søsterselskab eller en underleverandør) 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, tredje tekstafsnit.

7.3 Udvælgelseskriterier

Såfremt der er flere end 20 ansøgere, der er egnede, vil der ske en udvælgelse af ansøgere med henblik på at prækvalificere maksimalt 20 ansøgere.

Ansøger skal afgive 7 referencebeskrivelser i ESPD'et – ét for hvert obligatorisk ydelsesområde.

Udvælgelse af ansøgere, der opfordres til at afgive tilbud, vil ske ud fra opnåede pointscore for referencer.

Ansøgers 7 referencer vil blive vurderet individuelt, og baseret på disse vurderinger tildeles ét samlet point ud fra en pointskala fra 1-10. 10 point (højeste point) gives til ansøgere, som - samlet set - har fremragende referencer. 1 point (laveste point) gives til ansøgere, som - samlet set - har utilstrækkelige referencer.

⁶ "Reference" defineres i denne sammenhæng som en kundecase med levering af en eller flere it-konsulenttydelser inden for en given tidsperiode.

Ved vurdering af referencerne tillægges det positiv vægt, at referencerne er konkrete og dækker deres respektive ydelsesområde i såvel bredden som i dybden, samt at det til referencerne knyttede antal fakturerede timer - i forhold til referencernes tiltænkte ydelsesområde - er betydeligt.

Ved konkret forstås, at det klart fremgår af referencebeskrivelsen, at referencen omhandler konkrete forhold, herunder en konkret kunde, konkrete behov hos denne kunde og ansøgers konkrete leverancer til dækning af kundens behov. Ved bredde forstås ydelsesområdets delområder. Ved dybde forstås ydelser under det enkelte delområde. En reference, som både er bred og dyb, vurderes mere positivt end en reference, som kun er enten bred eller dyb. Det bemærkes, at de dele af en referencebeskrivelse, som blot måtte have karakter af en opremsning af delområder og/eller ydelser, ikke vurderes som konkrete, og derfor ikke tillægges nævneværdig betydning i forhold til konkretethed, bredde eller dybde. Vurderingen af betydeligt antal fakturerede timer sker ud fra en helhedsbetragtning i forhold til den beskrevne references bredde og dybde samt ydelsesområdets delområder (bredde) og ydelser (dybde).

Det bemærkes, at en reference alene vurderes i forhold til ét obligatorisk ydelsesområde - det obligatoriske ydelsesområde referencen er tiltænkt. Beskrivelser af øvrige obligatoriske eller valgfrie ydelsesområder, som referencen måtte omfatte, tillægges ikke betydning, hverken i forhold til det ydelsesområde referencen er tiltænkt, eller i forhold til vurderingen af øvrige referencers ydelsesområder. Ansøger opfordres således til ikke at inddrage flere ydelsesområder i en referencebeskrivelse. Såfremt en ansøger har løst en opgave for en kunde, som omfatter flere af de obligatoriske ydelsesområder, kan denne opgave godt bruges til flere referencer. Ansøger bør dog sikre sig, at have målrettet den enkelte reference til det obligatoriske ydelsesområde, referencen er tiltænkt.

Det bemærkes endvidere, at det alene er de af ansøgeren (eller dennes støttende enheder) fakturerede timer for det obligatoriske ydelsesområde referencen vedrører, der tillægges betydning. I det omfang der er tale om fakturerede timer, som ikke er faktureret af ansøgeren (eller dennes støttende enheder), eller ikke vedrører referencens obligatoriske ydelsesområde, tillægges disse ikke betydning.

Der anvendes følgende pointskala med følgende begrundelser for point:

Point:	Begrundelse:
10	Fremragende referencer
9	Fortræffelige referencer
8	Meget tilfredsstillende referencer
7	Tilfredsstillende referencer
6	Rimelig tilfredsstillende referencer
5	Nogenlunde tilfredsstillende referencer
4	Mindre tilfredsstillende referencer
3	Utilfredsstillende referencer
2	Meget utilfredsstillende referencer
1	Utilstrækkelige referencer

Der henvises til punkt 9.2.2.1 om afgivelse af referencer i ESPD'et.

7.4 Egen-erklæring (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 egen-erklæring, der fungerer som et foreløbigt bevis for, at en ansøger opfylder kriterierne til udelukkelse, 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 forventer at anmode om fremlæggelse af dokumentation umiddelbart efter prækvalifikation, og dermed sideløbende med, at tilbudsgiver udarbejder tilbud. SKI forbeholder sig endvidere muligheden for eventuelt på et tidligere tidspunkt, dvs. inden underretning om prækvalifikation, at anmode ansøger om at fremlægge dokumentation.

8 Tildelingskriterium og evaluering

8.1 Tildelingskriterium mv.

Tilbuddene vil blive evalueret efter tildelingskriteriet ”Bedste forhold mellem pris og kvalitet” med nedenstående underkriterier, delkriterier, under-delkriterier og vægtning.

Vægtningstræ:

Tildelingskriterium	Underkriterier	Delkriterier			
Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Pris (50 %)	Obligatoriske ydelsesområder (90 %)	Pris YO7 (20 %)		
			Pris YO8 (10 %)		
			Pris YO10 (10 %)		
			Pris YO11 (10 %)		
			Pris YO12 (20 %)		
			Pris YO13 (20 %)		
			Pris YO14 (10 %)		
		Valgfrie ydelsesområder (10 %)	Pris YO1-6+9 (100 %)		
	Underkriterier	Delkriterier	Under-delkriterier		
	Kvalitet (50 %)	Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer (KEMV) (70 %)	Obligatoriske ydelsesområder (90 %)	KEMV YO7 (20 %)	
				KEMV YO8 (10 %)	
				KEMV YO10 (10 %)	
				KEMV YO11 (10 %)	
				KEMV YO12 (20 %)	
KEMV YO13 (20 %)					
KEMV YO14 (10 %)					
	Sektorviden og -indsigt (SV) (30 %)	Valgfrie ydelsesområder (10 %)	KEMV YO1-6+9 (100 %)		

Forklaring: YO = Ydelsesområde; YO7 = Ydelsesområde 7, osv.; KEMV = Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer; SV = Sektorindsigt og -viden, YO1-6+9 = Ydelsesområde 1-6+9 (omfatter de valgfrie ydelsesområder, som tilbudsgiver vælger at tilbyde).

Der vil blive foretaget en evaluering af under kriteriet ”Pris” med underliggende kriterier, jf. punkt 8.2, og en evaluering af ”Kvalitet” med underliggende kriterier, jf. punkt 8.3, herunder med de nævnte vægtninger for det enkelte kriterium.

Tildeling af rammeaftalerne vil ske til de 15 tilbudsgivere, som har afgivet de 15 økonomiske mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet ”Bedste forhold mellem pris og kvalitet”.

8.2 Evaluering af ”Pris” (50 %)

Evaluering af underkriteriet ”Pris” vil ske på baggrund de timepriser, som angivet af tilbudsgiver i dokumentet ”Timepriser”, jf. punkt 9.3.2.

Tilbudsgiver skal for hvert obligatoriske ydelsesområde oplyse en timepris i DKK ekskl. moms for hver af de 4 konsulentkategorier (juniorkonsulent, konsulent, seniorkonsulent/specialist og chefkonsulent/partner). Tilbudsgiver kan tilbyde forskellige priser for hvert af de obligatoriske ydelsesområder 7-8 og 10-14. Konsulentkategorierne er nærmere beskrevet i rammeaftalens bilag F.2 Timepriser.

Tilbudsgiver skal for det eller de tilbudte valgfrie ydelsesområder oplyse en timepris i DKK ekskl. moms for hver af de 4 konsulentkategorier for de valgfrie ydelsesområder. De samme timepriser vil være gældende for ydelsesområderne 1-6 og 9. Det er således alene muligt at oplyse én timepris for hver af de 4 konsulentkategorier uanset om tilbudsgiver vælger at tilbyde et eller flere af de valgfrie ydelsesområder. Baggrunden herfor er, at ydelsesområderne 1-6 og 9 i høj grad vurderes at have det samme prisniveau. Det bemærkes, at tilbudsgiver skal tilbyde mindst ét valgfrit ydelsesområde.

For hvert af de obligatoriske ydelsesområder og de(t) valgfrie ydelsesområde(r) omregnes de tilbudte timepriser, for hver af de 4 konsulentkategorier, til en vægtet timepris på baggrund af den forventede anvendelse af de enkelte konsulentkategorier på følgende vis:

Konsulentkategori:	Vægt:	Tilbudt timepris:	Vægtet timepris for hver konsulentkategori:
1. Juniorkonsulent	25 %	P_1	$P_1 \times 0,25$
2. Konsulent	30 %	P_2	$P_2 \times 0,30$
3. Seniorkonsulent/specialist	30 %	P_3	$P_3 \times 0,30$
4. Chefkonsulent/partner	15 %	P_4	$P_4 \times 0,15$
Vægtet timepris:			Σ

Der beregnes en vægtet timepris for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder. Der beregnes endvidere én vægtet timepris for de valgfrie ydelsesområder, uanset om der alene tilbydes ét eller flere valgfrie ydelsesområder.

Hver tilbudsgiver vil således have 8 vægtede timepriser. Der sker en omregning af pris til point for hver af de 8 vægtede timepriser.

Beregningen af point for pris for hver af de 8 vægtede timepriser sker efter den lineære model ”gennemsnitsprisen plus/minus X procent”. For oplysning om modellen henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen vejledning ”Evalueringemetoder – Praktisk vejledning til offentlige indkøbere”, s 36ff.⁷

Der gives point på en skala fra 1 til 10 point. Omregning for pris til point for hver af de 8 vægtede timepriser vil blive foretaget ved en model baseret på gennemsnitsprisen plus/minus 30 %, dvs. at der vil blive tildelt maksimumpoint (10 point) til de(t) tilbud, der er 30 % lavere end den

⁷ <http://www.kfst.dk/Indhold%20KFST/Publikationer/Dansk/2016/Evalueringemetoder%20%20Praktisk%20vejledning%20til%20offentlige%20indkoebere>

gennemsnitlige vægtede timepris, og der vil blive tildelt minimumpoint (1 point) til de(t) tilbud, der er 30 % højere end den gennemsnitlige vægtede timepris. Der vil blive tildelt point til de opgjorte vægtede timepriser efter lineær interpolation imellem disse punkter. Denne model betegnes **model A**. Når denne model er valgt, skyldes det hensynet til at begrænse konsekvenserne af såkaldte outliers, dvs. tilbud, som afviger markant fra de øvrige tilbud. Procentsatsen på 30 % er fastlagt på baggrund af SKI's forventning til prisspredning baseret på tidligere gennemført udbud inden for it-konsulentområdet. Denne forventning til prisspredningen er ens for alle de obligatoriske ydelsesområder og de valgfrie ydelsesområder, hvorfor der som udgangspunkt vælges en model baseret på gennemsnitsprisen plus/minus 30 % ved alle 8 omregningerne.

Hvis den laveste vægtede timepris inden for et ydelsesområde afviger mere end 30 % fra den gennemsnitlige vægtede timepris, evalueres de tilbudte vægtede timepriser for det pågældende ydelsesområde på baggrund af en sekundær model baseret på gennemsnitsprisen plus/minus 40 %, dvs. at der vil blive tildelt maksimumpoint (10 point) til den tilbudte vægtede timepris, der er 40 % lavere end den gennemsnitlige vægtede timepris, og der vil blive tildelt minimumpoint (1 point) til den tilbudte vægtede timepris, der er 40 % højere end den gennemsnitlige vægtede timepris. Der vil blive tildelt point til de opgjorte vægtede timepriser efter lineær interpolation imellem disse punkter. Denne model betegnes **model B**.

Afgørende, for om der anvendes model A eller model B, er således alene afstanden mellem den laveste vægtede timepris og den gennemsnitlige vægtede timepris. Der skal vælges mellem model A og model B for hver af de 8 vægtede timepriser.

De(n) højeste vægtede timepris(er) for et ydelsesområde indgår ikke i fastsættelsen af spændet i modellen for pågældende ydelsesområde, udover at denne/disse indgår i beregningen af den gennemsnitlige vægtede timepris. I det tilfælde, at en eller flere vægtede timepriser overstiger den ramme, som fastsat i henhold til enten model A eller model B, vil en sådan vægtet timepris blive tildelt minimumpoint (1 point).

Prisomregningen til point gennemføres for hver af de 8 vægtede timepriser, hvorfor det kan ske, at model A anvendes på en eller flere af de vægtede timepriser, mens model B anvendes på en eller flere af de andre.

*

Ovenstående beskrivelse af prisomregningen til point for hver af de 8 vægtede timepriser, kan illustreres med nedenstående boks, der indeholder en tabel samt fire regneeksempler, der viser hvorledes prisomregningen sker, når henholdsvis laveste og højeste vægtede timepris ligger inden for eller uden for +/- 30 % i forhold til den gennemsnitlige vægtede timepris.

		Laveste vægtede timepris	
		Inden for	Uden for
Højeste vægtede timepris	Inden for	Regneeksempel 1	Regneeksempel 2
	Uden for	Regneeksempel 3	Regneeksempel 4
Anvendte evalueringsmodel:		Model A	Model B

Regneeksempel 1:

Forudsætninger:

- Den gennemsnitlige vægtede timepris for ydelsesområdet udgør DKK 1.000.
- Tilbudsgivernes vægtede timepriser ligger inden for plus/minus 30 % i forhold til den gennemsnitlige vægtede timepris på DKK 1.000, hvorfor **model A** anvendes, hvilket indebærer en lineær interpolation mellem yderpunkterne DKK 700 og DKK 1.300.
- Pointskala: 1-10.

Point:

Tilbudsgiver:	A	B	C	D	E	Sum
Vægtet timepris (DKK):	780	850	1.050	1.100	1.220	5.000
Antal point:	8,80	7,75	4,75	4,00	2,20	

Regneeksempel 2:

Forudsætninger:

- Den gennemsnitlige vægtede timepris for ydelsesområdet udgør DKK 1.000.
- Tilbudsgiver med den laveste vægtede timepris har tilbudt en vægtet timepris, der ligger mere end 30 % lavere end den gennemsnitlige vægtede timepris på DKK 1.000, hvorfor **model B** anvendes.
- Der anvendes derfor lineær interpolation mellem yderpunkterne DKK 600 og DKK 1.400 (plus/minus 40 % i forhold til den gennemsnitlige vægtede timepris).
- Pointskala: 1-10.

Point:

Tilbudsgiver:	A	B	C	D	E	Sum
Vægtet timepris (DKK):	670	850	1.085	1.175	1.220	5.000
Antal point:	9,21	7,19	4,54	3,53	3,03	

Regneeksempel 3:

Forudsætninger:

- Den gennemsnitlige vægtede timepris for ydelsesområdet udgør DKK 1.000.
- Tilbudsgiver med den laveste vægtede timepris har tilbudt en vægtet timepris, der ligger inden for minus 30 % af den gennemsnitlige vægtede timepris på DKK 1.000, hvorimod tilbudsgiver med den højeste vægtede timepris, har tilbud en vægtet timepris, der er mere end 30 % højere end den gennemsnitlige vægtede pris.

- Derfor anvendes **model A**, hvilket indebærer en lineær interpolation mellem yderpunkterne DKK 700 og DKK 1.300 (plus/minus 30 % i forhold til den gennemsnitlige vægtede timepris).
- Pointskala: 1-10.

Point:

Tilbudsgiver:	A	B	C	D	E	Sum
Vægtet timepris (DKK):	790	800	835	1.220	1.355	5.000
Antal point:	8,65	8,50	7,98	2,20	1,00	

Regneeksempel 4:

Forudsætninger:

- Den gennemsnitlige vægtede timepris for ydelsesområdet udgør DKK 1.000.
- Tilbudsgiver med den laveste vægtede timepris, har tilbudt en timepris (DKK 500), der ligger 50 % under den gennemsnitlige vægtede timepris på DKK 1.000, hvorimod tilbudsgiver med den højeste vægtede timepris, har tilbudt en vægtet timepris (DKK 1.600), der ligger 60 % højere end den gennemsnitlige vægtede timepris.
- Derfor anvendes **model B**, hvilket indebærer en lineær interpolation mellem yderpunkterne DKK 600 og DKK 1.400 (plus/minus 40 % i forhold til den gennemsnitlige vægtede timepris).
- Pointskala: 1-10.

Point:

Tilbudsgiver:	A	B	D	C	E	Sum
Vægtet timepris (DKK):	500	750	900	1.250	1.600	5.000
Antal point:	10,00	8,31	6,63	2,69	1,00	

*

Som det fremgår af vægtningsstræet ovenfor i punkt 8.1 vil de delkriterier ”Obligatoriske ydelsesområder” blive vægtet med 90 % og de delkriterier ”Valgfrie ydelsesområder” vil blive vægtet med 10 %. Dette skyldes, at det forventes, at langt størstedelen af omsætningen på rammeaftalen vil vedrøre de obligatoriske ydelsesområder.

De enkelte obligatoriske ydelsesområder er endvidere indbyrdes vægtet i forhold til den forventede omsætning på rammeaftalen. Vægtning af obligatoriske ydelsesområder er som følger:

Underkriterier	Delkriterier		Vægt
Pris (50 %)	Obligatoriske ydelsesområder (90 %)	Pris YO7 Projekt- og programledelse	20 %
		Pris YO8 Databehandling	10 %
		Pris YO10 Infrastruktur og hardware	10 %
		Pris YO11 Test	10 %
		Pris YO12 Udvikling af ny funktionalitet	20 %
		Pris YO13 Tilpasning af eksisterende it-systemer	20 %
		Pris YO14 It-system drift	10 %
		<i>I alt</i>	100 %
	Valgfrie ydelsesområder (10 %)	Pris YO1-6+9	100 %

For de valgfrie ydelsesområder skal der alene foretages én omregning fra pris til point for de valgfrie ydelsesområder, da tilbudsgiver alene skal tilbyde én timepris for hver af de 4 konsulentkategorier, som er gældende for alle for samtlige af de valgfrie ydelsesområder, der tilbydes. Det beregnede point udgør derfor 100 % af delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder”.

*

Det endelige point for ”Pris” fås ved følgende fremgangsmåde:

- De opnåede point for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder indgår med oplyste vægte i det samlede point for delkriteriet ”Obligatoriske ydelsesområder”.
- Det opnåede point for de(t) valgfrie ydelsesområde(r) indgår med oplyste vægt i delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder”.
- Pointet for delkriteriet ”Obligatoriske ydelsesområder” og pointet for delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder” indgår med de oplyste vægte i det samlede point for underkriteriet ”Pris”.

*

Ovenstående beskrivelse af prisevalueringen, kan illustreres med nedenstående regneeksempler, der viser hvorledes det endelige prispoint beregnes ved tildeling på rammen.

Regneeksempel

Tilbudsgiver tilbyder udover de obligatoriske ydelsesområder 3 valgfrie ydelsesområder.

Ydelsesområder	Valgfrie ydelsesområder 10 %							Obligatoriske ydelsesområder 90 %						
	1	2	3	4	5	6	9	7	8	10	11	12	13	14
Tilbudte ydelsesområder		X		X		X		X	X	X	X	X	X	X
Tildelte point på baggrund af omregningen ovenfor	7							9	8	7	6	5	4	3
Indbyrdes vægtning	100 %							20 %	10 %	10 %	10 %	20 %	20 %	10 %
Point for hhv. de valgfrie og de obligatoriske ydelsesområder	7							1,80	0,80	0,70	0,60	1,00	0,80	0,30
Point for priskriteriet samlet								$(0,1 * 7) + (0,9 * 6,00) = 6,10$						

8.3 Evaluering af "Kvalitet" (50 %)

Evaluering af underkriteriet "Kvalitet" vil ske på baggrund af en vurdering af det af tilbudsgiver tilbudte inden for "Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer", jf. punkt 8.3.2, samt inden for "Sektorindsigt og -viden", jf. punkt 8.3.3, gennem hele aftaleperioden.

8.3.1 Pointskala

Evalueringen af delkriterierne "Kompetencer og erfaring samt metoder og værktøjer" og "Sektorindsigt og -viden" vil ske ud fra nedenstående pointskala fra 1 - 10. 1 point er det laveste point, der kan tildeles, og 10 point er det højeste point, der kan tildeles. De fremgår af nedenstående tabel, hvilken begrundelse, der knytter sig til det enkelte point.

Pointskala til bedømmelse af "Kvalitet":

Point:	Begrundelse:
10	Fremragende opfyldelse af kriteriet
9	Fortræffelig opfyldelse af kriteriet
8	Meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
7	Tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
6	Rimelig tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
5	Nogenlunde tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet

4	Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
3	Utilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
2	Meget utilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
1	Utilstrækkelig opfyldelse af kriteriet

8.3.2 ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer” (KEMV) (70 %)

Tilbudsgiver skal i dokumentet ”Leverandørens ydelse” afsnit C angive beskrivelser af de kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer, som tilbydes, for hvert af de obligatoriske ydelsesområder og hvert af de tilbudte valgfrie ydelsesområder. Det bemærkes, at tilbudsgiver *skal* tilbyde mindst ét af de valgfrie ydelsesområder.

Tilbudsgiver skal for hvert tilbudt ydelsesområde angive:

Tilbudsgivers beskrivelse af tilbudte kompetencer og erfaringer⁸, inden for ydelsesområdet samt beskrivelse af metoder og værktøjer, der tilbydes i relation til det pågældende ydelsesområde.

Tilbudsgivers beskrivelse, jf. ovenfor, vil blive lagt til grund for vurderingen af de tilbudte kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer, som vil blive vurderet ud fra følgende:

Det vægtes positivt, desto mere relevante de tilbudte kompetencer og erfaringer er, set i forhold til det pågældende ydelsesområde, herunder i hvor høj grad de tilbudte relevante kompetencer og erfaringer inddrages og nyttiggøres ved udførelse af ydelser under det pågældende ydelsesområde, samt i hvor høj grad de tilbudte relevante kompetencer og erfaringer opretholdes og opkvalificeres i rammeaftalens varighed.

Det vægtes positivt, desto mere velegnede de tilbudte metoder og værktøjer er til at løse mangfoldigheden af opgavetyper inden for det pågældende ydelsesområde, herunder i hvor høj grad de tilbudte velegnede metoder og værktøjer ajourføres og forankres i tilbudsgivers organisation i rammeaftalens varighed.

Det bemærkes, at der ved vurderingen af ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer” ikke vil blive lagt vægt på, hvilke specifikke teknologier tilbudsgiver arbejder med, da SKI ikke vurderer at specifikke teknologier er bedre end andre.

Beskrivelserne af tilbudte kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer vil for hvert ydelsesområde blive vurderet individuelt, og tildelt et point fra 1-10 pr. ydelsesområde.

*

Pointene for beskrivelserne af kompetence og erfaringer samt metoder og værktøjer for de enkelte ydelsesområder indgår i beregningen af det samlede point for delkriteriet ”Kompetence og erfaringer samt metoder og værktøjer”.

⁸ Ved kompetencer og erfaringer forstås i nærværende sammenhæng den viden og de kundskaber og færdigheder, som tilbudsgiver kan bringe i spil i forhold til det enkelte ydelsesområde.

Som det fremgår af vægningstræet ovenfor i punkt 8.1 vil under-delkriteriet ”Obligatoriske ydelsesområder” blive vægtet med 90 % og under-delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder” vil blive vægtet med 10 %. Dette skyldes, at det forventes, at langt størstedelen af omsætningen på rammeaftalen vil vedrøre de obligatoriske ydelsesområder.

De enkelte obligatoriske ydelsesområder er endvidere indbyrdes vægtet i forhold til den forventede omsætning på rammeaftalen. Vægning af obligatoriske ydelsesområder er som følger:

Underkriterier	Delkriterier	Under-delkriterier	Vægt	
Kvalitet (50 %)	Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer (KEMV) (70 %)	Obligatoriske ydelsesområder (90 %)	KEMV YO7 Projekt- og programledelse	20 %
			KEMV YO8 Databehandling	10 %
			KEMV YO10 Infrastruktur og hardware	10 %
			KEMV YO11 Test	10 %
			KEMV YO12 Udvikling af ny funktionalitet	20 %
			KEMV YO13 Tilpasning af eksisterende it-systemer	20 %
			KEMV YO14 It-system drift	10 %
		<i>I alt</i>	<i>100 %</i>	
		Valgfrie ydelsesområder (10 %)	KEMV YO1-6+9	100 %
		Sektorviden og -indsigt (SV) (30 %)		

De valgfrie ydelsesområder, som tilbudsgiver tilbyder, vægter indbyrdes ligeligt ved evalueringen af ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”. Dette skyldes, at tilbudsgiver selv vælger hvilke af de valgfrie ydelsesområder, denne vil tilbyde, og om tilbudsgiver denne ønsker at tilbyde flere end ét valgfrit ydelsesområde. Se i øvrigt nedenfor om særlige opmærksomhedspunkter for tilbudsgiver i forhold til at tilbyde mere end ét valgfrit ydelsesområde.

Såfremt en tilbudsgiver alene tilbyder et valgfrit ydelsesområde vil pointene for dette ydelsesområde komme til at vægte 10 % i den samlede evaluering af delkriteriet ”Kompetencer og erfaring samt metoder og værktøjer”, jf. ovenstående skema.

Såfremt en tilbudsgiver tilbyder flere valgfrie ydelsesområder vil pointene for disse ydelsesområder blive lagt sammen og divideret med antallet af de tilbudte valgfrie ydelsesområder.

*

Det endelige point for ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer” fås ved følgende fremgangsmåde:

- De opnåede point for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder indgår med oplyste vægte i det samlede point for under-delkriteriet ”Obligatoriske ydelsesområder”.
- De(t) opnåede point for de(t) valgfrie ydelsesområde(r) indgår ligeligt i det samlede point for under-delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder”.
- Pointet for under-delkriteriet ”Obligatoriske ydelsesområder” og pointet for under-delkriteriet ”Valgfrie ydelsesområder” indgår med de oplyste vægte i det samlede point for delkriteriet ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”.

*

Ovenstående beskrivelse af evalueringen af ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”, kan illustreres med nedenstående regneeksempler.

Regneeksempel 1

Tilbudsgiver tilbyder udover de obligatoriske ydelsesområder alene 1 valgfrit ydelsesområde.

	Valgfrie ydelsesområder 10 %							Obligatoriske ydelsesområder 90 %						
Ydelsesområder	1	2	3	4	5	6	9	7	8	10	11	12	13	14
Tilbudte ydelsesområder				X				X	X	X	X	X	X	X
Tildelte point				7				9	8	7	6	5	4	3
Indbyrdes vægtning	100 %							20 %	10 %	10 %	10 %	20 %	20 %	10 %
Point for hhv. de valgfrie og de obligatoriske ydelsesområder	7							1,80	0,80	0,70	0,60	1,00	0,80	0,30
Point for delkriteriet	$(0,1 * 7) + (0,9 * 6) = 6,10$													

Regneeksempel 2

Tilbudsgiver tilbyder udover de obligatoriske ydelsesområder 3 valgfrie ydelsesområder.

	Valgfrie ydelsesområder 10 %						Obligatoriske ydelsesområder 90 %							
Ydelsesområder	1	2	3	4	5	6	9	7	8	10	11	12	13	14
Tilbudte ydelsesområder		X		X		X		X	X	X	X	X	X	X
Tildelte point		2		7		3		9	8	7	6	5	4	3
Indbyrdes vægtning		1/3		1/3		1/3		20 %	10 %	10 %	10 %	20 %	20 %	10 %
Point for hhv. de valgfrie og de obligatoriske ydelsesområder	$(2 + 7 + 3) / 3$						1,80	0,80	0,60	0,70	1,00	0,80	0,30	
	$12/3 = 4$						6,00							
Point for delkriteriet	$(0,1 * 4) + (0,9 * 6) = 5,8$													

*

Særlige opmærksomhedspunkter for tilbudsgiver:

Tilbudsgiver bør nøje overveje, hvilket af de valgfrie ydelsesområder tilbudsgiver vil tilbyde, og om tilbudsgiver ønsker at tilbyde flere valgfrie ydelsesområder. Dette bør tilbudsgiver gøre ud fra, om man mener at være konkurrencedygtig i forhold til ydelsesområdet/ydelsesområderne. Såfremt tilbudsgiver ikke er konkurrencedygtig på et eller flere valgfrie ydelsesområder, får det negativ indvirkning på pointet for delkriteriet for ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”. Særligt hvis der tilbydes flere valgfrie ydelsesområder bemærkes, at ikke-konkurrencedygtige valgfrie ydelsesområder medfører lavere samlede point for de valgfrie ydelsesområder, da de opnåede point vægter ligeligt. Dette kan påvirke den konkurrencedygtighed, som tilbudsgiver i øvrigt måtte have med de obligatoriske ydelsesområder samt det ene af de valgfrie ydelsesområder, som skal tilbydes.

En leverandør kan i rammeaftalens løbetid alene udføre ydelser inden for de ydelsesområder, som denne har tilbudt.

*

Om udfyldelse af dokumentet ”Leverandørens ydelse” henvises til punkt 9.3.1.

8.3.3 ”Sektorindsigt og -viden” (SV) (30 %)

Tilbudsgiver skal i dokumentet ”Leverandørens ydelse” afsnit D angive den tilbudte sektorindsigt og -viden. Tilbudsgivers beskrivelser skal angives i forhold til de enkelte sektorer og ikke i forhold til ydelsesområderne.

Tilbudsgiver skal for hver sektor angive:

Tilbudsgivers beskrivelser af den tilbudte indsigt i og viden⁹ om de enkelte sektorer¹⁰, som tilbudsgiver vil kunne inddrage og nyttiggøre i forbindelse med løsningen af kundernes opgaver inden for de definerede ydelsesområder.

Tilbudsgivers beskrivelse, jf. ovenfor, vil blive lagt til grund for vurderingen af sektorindsigt og -viden, som vil blive vurderet ud fra følgende:

Det vægtes positivt, desto mere indgående den tilbudte sektorindsigt og -viden er, for hver enkelt sektor, set i forhold til, hvordan den enkelte sektor fungerer, dens it-infrastruktur¹¹ og dens rammearkitektur¹², herunder i hvor høj grad den tilbudte sektorindsigt og -viden inddrages og nyttiggøres i opgaveløsningen, samt i hvor høj grad den tilbudte sektorindsigt og -viden, for hver enkelt sektor, ajourføres og forankres i tilbudsgivers organisation i rammeaftalens varighed.

Beskrivelserne af sektorindsigt og -viden vil blive vurderet samlet, og tildelt ét samlet point fra 1-10.

⁹ Ved sektorindsigt og -viden forstås i nærværende sammenhæng indsigt i og viden om, hvordan en sektor fungerer, dens it-infrastruktur og dens rammearkitektur.

¹⁰ I forhold til rammeaftale 02.17 It-konsulenter anvendes følgende fire sektorer: ”Staten, statsfinansieret selvejende institutioner og universiteter”, ”Kommuner”, ”Regioner” og ”Forsyningsvirksomheder”.

¹¹ Ved it-infrastruktur forstås den måde netværk, server- og storage-systemer er bygget op og koblet sammen. Infrastrukturen har indflydelse på, hvordan it-miljøet fungerer, og hvor stabilt, fleksibelt og dynamisk det er.

¹² Ved rammearkitektur forstås opbygning af system- og datatilgange samt sikkerhed. Rammearkitekturen skal sikre en tværgående sammenhæng i systemlandskabet samt sætte rammer for udbygning og tilføjelser af funktionalitet.

Beskrivelserne af hver af de fire sektorer ”Staten, statsfinansieret selvejende institutioner og universiteter”, ”Kommuner”, ”Regioner” og ”Forsyningsvirksomheder” vil indbyrdes vægte ligeligt i vurderingen.

*

Om udfyldelse af dokumentet ”Leverandørens ydelse” henvises til punkt 9.3.1.

8.4 Samlet evaluering

Med udgangspunkt i de i vægtningsstræet anførte vægte, jf. punkt 8.1, beregnes tilbudsgiverens samlede point.

Det tildelte point for underkriteriet ”Pris” indgår med en vægtning af 50 %.

Det tildelte point for underkriteriet ”Kvalitet” indgår med en vægtning af 50 %, og udgøres af det tildelte point for delkriteriet ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”, der indgår med en vægtning på 70 % i ”Kvalitet”, og det tildelte point for delkriteriet ”Sektorindsigt og -viden” der indgår med en vægtning på 30 % i ”Kvalitet”.

Beregningen af det samlede point foretages efter følgende formel:

$$P * 0,5 + (KEMV * 0,7 + SV * 0,3) * 0,5 = \text{samlede point}$$

Forklaring:

- P = Point for underkriteriet ”Pris”
- KEMV = Point for delkriteriet ”Kompetencer og erfaring samt metoder og værktøjer”
- SV = Point for delkriteriet ”Sektorindsigt og -viden”

*

Beregningen af det samlede point kan illustreres med nedenstående eksempel.

Regneeksempel:

Pointfordeling:

- P = 10,00 point
- KEMV = 6,00 point
- SV = 8 point

Samlede point:

$$10,00 * 0,5 + (6,00 * 0,7 + 8 * 0,3) * 0,5 = 8,30$$

*

Det samlede point afrundes til to decimaler. Der anvendes dog flere decimaler, såfremt dette er påkrævet for at rangere indkomne tilbud.

De 15 tilbudsgiver, der har opnået de højeste samlede point, anses for at have afgivet de økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet, og vil blive tildelt en rammeaftale.

9 Afgivelse af ansøgning og tilbud

9.1 Generelt

Ansøger/tilbudsgiver bør indledningsvis læse det samlede udbudsmateriale samt vejledningerne hertil 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 skal afgives.

Er ansøger/tilbudsgiver en sammenslutning af flere økonomiske enheder (fx et konsortium), er der yderligere vejledning i, hvordan ansøgning og tilbud skal 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
2. European Single Procurement Document (ESPD), jf. punkt 9.2.2.
3. Evt. støtteerklæring(er), jf. punkt 9.2.3.
4. Følgrebrev, jf. punkt 9.2.4.

De dokumenter, som ansøger skal udfylde, kan findes i ETHICS under menupunktet "Udbudsmateriale" på prækvalifikationssiden.

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), angives de i første tekstaffsnit efterspurgte oplysninger 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 og uploades en elektronisk udgave af ESPD. SKI har til dette formål lagt en XML-fil sammen med det øvrige udbudsmateriale på udbudssiden i ETHICS. Ansøger skal downloade XML-filen til eget lokaldrev og herefter uploade filen til Europa-Kommissionens elektroniske ESPD-system (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/welcome>). I dette ESPD-system skal ansøger udfylde ESPD. Efter udfyldelse skal ansøger downloade XML-filen til eget lokaldrev samt efterfølgende uploade XML-filen til ETHICS i forbindelse med ansøgningen, og inden upload af ansøgningen. Der henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledninger samt ”ESPD – Sådan virker det” (version 2.0 fra marts 2017) i forbindelse med udfyldelse og indsendelse af ESPD. Vejledningerne kan findes på www.kfst.dk, og SKI anbefaler at ansøger læser disse. 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 (”støttende virksomheders”) formåen for at opfylde minimumskravene til egnethed, jf. punkt 7.2.1 og 7.2.2, skal kun udfylde og uploade ét ESPD.

En ansøger, der deltager alene, men baserer sig på en eller flere andre enheders (”støttende virksomheders”) formåen til opfyldelse af minimumskravene til egnethed, jf. punkt 7.2.1 og 7.2.2, udfylder og uploader et ESPD for egen virksomhed, samt sørger for at der udfyldes og uploades et særskilt ESPD for *hver* af de enheder - som ansøgeren baserer sig på - og med de relevante oplysninger, som ansøgeren baserer sin formåen på. Støttende virksomheders ESPD’er skal underskrives af de støttende virksomheder, som ansøger baserer sig på. Der henvises i øvrigt til punkt 9.2.3 om støtteerklæringer.

Det, at en ansøger ønsker, at kunne trække på et moder-, søsterselskaber eller en underleverandør i forbindelse med den efterfølgende udførelse af leverancer på rammeaftalen, betyder ikke, at disse virksomheder bliver ”støttende virksomheder” i relation til ansøgningen. Det er kun tilfældet, såfremt ansøger bruger disse virksomheder til at opfylde minimumskrav til ydelsesspecifik omsætning, jf. punkt 7.2.1, eller minimumskrav til referencer, jf. punkt 7.2.2. Såfremt ansøger ikke bruger disse virksomheder til at opfylde minimumskravene, så er det ikke en støttende virksomhed, og så vil der heller ikke skulle afgives ESPD for disse.

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. 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), skal ESPD'et fremsendes 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.

9.2.2.1 Udfyldelse af ESPD

Der udfyldes oplysninger i følgende dele af ESPD:

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 efter bidrag til sociale sikringsordninger.
- Afsnit C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet.

Del IV: Udvalgelseskriterier.¹³

- Afsnit B: Økonomisk og finansiell formåen.
Under "Specifik årsomsætning" anføres år og den i punkt 7.2.1 efterspurgte oplysning for det seneste disponible regnskabsår. Vær opmærksom på, at det er den ydelsesspecifikke omsætning inden for de obligatoriske ydelsesområder, der efterspørges.
- Afsnit C: Teknisk og faglig formåen.
Her gives beskrivelse for hver af de under punkt 7.2.2 efterspurgte 7 referencer.
 - "Beskrivelse":

¹³ SKI har i forbindelse med tidligere udbud oplevet, at ansøgere/tilbudsgivere under Del IV: Udvalgelseskriterier får vist en boks med titlen "α: Samlet angivelse for alle udvalgelseskriterier", når ansøger/tilbudsgiver udfylder ESPD'et, gemmer og atter genåbner det. Boksen skal ikke udfyldes. Såfremt boksen vises, kan ansøger/tilbudsgiver se bort fra denne.

Ansøger har 1.500 tegn inkl. mellemrum til beskrivelsen af referencens indhold. Såfremt ansøger anvender mere end 1.500 tegn inkl. mellemrum lægges alene vægt på de første 1.500 tegn inkl. mellemrum i forbindelse med udvælgelsen, jf. punkt 7.3.

Hver reference indledes med henvisninger til:

- Det ydelsesområde referencen vedrører, og
- referencens samlede antal fakturerede timer ift. ydelsesområdet.

Eksempel:

Reference ift. ydelsesområde 7.

Referencens samlede antal fakturerede timer ift. ydelsesområdet: [x] timer.

De 2 indledningsvise henvisninger til ydelsesområde og antal fakturerede timer, vil ikke tælle med i de tilladte 1.500 tilladte tegn inkl. mellemrum pr. reference.

Hver reference bedes indeholde en kort beskrivelse af den udførte leverance. Beskrivelsen af leverancen bør indeholde en klar beskrivelse af, hvilke delområder (bredde) med tilhørende ydelser (dybde), leverancen vedrørte, samt ansøgers rolle(r) i udførelsen af leverancen. Beskrivelsen bør være konkret således, at det konkrete behov ved den konkrete kunde beskrives ligesom de konkrete leverancer til dækning af disse behov beskrives.

Det er ikke muligt at anvende tegninger, figurer eller lignende illustrationer i beskrivelsen.

- ”Beløb”: Angiv referencens omsætning ift. ydelsesområdet i DKK.
- ”Startdato”: Angiv startdato for den af referencen omfattede leverance.
- Slutdato. Angiv slutdato for den af referencen omfattede leverance. Hvis kontrakten endnu ikke er afsluttet anføres datoen for ansøgningsfrist.
- ”Modtagere”: Anfør kundens navn og kontaktperson samt gerne e-mail-adresse og/eller telefonnummer på denne.

Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere.

Del VI: Afsluttende erklæringer.

- Ansøger skal ikke underskrive ESPD’et. Ansøger underskriver følgebrevet, som genereres i ETHICS. Ansøger anses med sin digitale ETHICS-signatur på følgebrevet at have underskrevet de uploadede dokumenter, herunder ESPD’et.

- Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium) skal den enkelte aktør ligeledes ikke underskrive sit ESPD. Den fælles befuldmægtigede underskriver følgebrevet, som genereres i ETHICS. Den fælles befuldmægtigede anses med sin digitale ETHICS-signatur på følgebrevet at have underskrevet de uploadede dokumenter, herunder ESPD'erne, på vegne af alle de øvrige økonomiske aktører i sammenslutningen.
- Såfremt en ansøger baserer sig på andre enheders formåen, skal disse støttende virksomheder udfylde et ESPD. Den støttende virksomhed skal underskrive sit ESPD. Dette kan den støttende virksomhed i praksis gøre ved, at den side af ESPD'et, som indeholder Del VI: Afsluttende bemærkninger printes og underskrives i hånden. Herefter indscannes den underskrevne side som PDF (eller tilsvarende) og uploades af tilbudsgiver i ETHICS sammen med de øvrige dokumenter, herunder den støttendes virksomheds ESPD (XML-fil). Såfremt den støttende virksomhed er i besiddelse af et e-signaturværktøj til underskrivelse af XML-filer, kan dette alternativt også anvendes til underskrift af ESPD'et, jf. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning ”ESPD – Sådan virker det”. Det bemærkes, at SKI ikke kan give bistand til valg eller brug af e-signaturværktøj.

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

Når ESPD'et er udfyldt og gemt på ansøgers eget lokaldrev, indsættes firmanavn i parenteser i ESPD'ets filnavn inden ESPD'et uploades til ETHICS i forbindelse med afgivelse af ansøgning.

9.2.3 Evt. støtteerklæring(er)

Ansøger kan i relation til at opfylde krav til økonomisk og finansiel formåen samt til 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, samt
- 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 skal ansøger vedlægge dokumentation for støttende virksomheders forpligtelser i så henseende. Hver støttende virksomhed, skal udfylde og underskrive en ”Støtteerklæring”, og ansøger skal sørge for at uploade dokumentet i forbindelse med afgivelse af ansøgning.

Der skal alene afgives støtteerklæringer for moder-, søsterselskaber eller en underleverandør i det omfang disse udgør ”støttende virksomheder”, det vil sige at ansøger benytter disse til at opfylde minimumskrav til ydelsesspecifik omsætning, jf. punkt 7.2.1, eller minimumskrav til referencer, jf. punkt 7.2.2 i relation til ansøgningen. Se evt. punkt 9.2.2 om tilsvarende i forhold til afgivelse af ESPD.

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

9.2.4 Følgebrev

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

Ansøger skal underskrive ansøgningen digitalt med sin ETHICS-signatur, som ansøger har modtaget fra ETHICS, og erklærer herved, at ansøgningen opfylder alle krav, vilkår og betingelser i udbudsmaterialet.

9.3 Tilbudsafgivelse: Tilbuddets indhold

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

1. Leverandørens ydelse, jf. punkt 9.3.1.
2. Timepriser, jf. punkt 9.3.2.
3. Følgebrev, jf. punkt 9.3.3.

De dokumenter, som tilbudsgiver skal udfylde kan findes i ETHICS under menupunktet ”Udbudsmateriale” på udbudssiden.

Tilbud skal udformes på dansk. Fagtermer og begreber, der normalt angives på engelsk, kan dog accepteres.

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

9.3.1 Dokumentet ”Leverandørens ydelse”

Tilbudsgiver udfylder afsnit A med generelle oplysninger om tilbudsgiver.

Tilbudsgiver skal i afsnit B afkrydse, hvilke valgfrie ydelsesområder tilbudsgiver tilbyder. Det bemærkes, at tilbudsgiver skal tilbyde mindst ét af de valgfrie ydelsesområder. Tilbudsgiver *skal* tilbyde alle obligatoriske ydelsesområder for at være konditionsmæssig, hvorfor disse ikke skal afkrydses.

Tilbudsgiver skal i afsnit C beskrive sine tilbudte kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer inden for hvert ydelsesområde. Der skal mindst angives 8 beskrivelser (de 7 obligatoriske ydelsesområder samt mindst et af de valgfrie ydelsesområder), samt herudover beskrivelser for de eventuelt yderligere valgfrie ydelsesområder, som tilbydes. Såfremt alle 7 valgfrie ydelsesområder tilbydes, skal der således i alt angives 14 ydelsesbeskrivelser.

Tilbudsgiver har til beskrivelsen af kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer for hvert enkelt ydelsesområde 4.000 tegn inkl. mellemrum til rådighed. Tekstfelterne i afsnit C til hvert ydelsesområde er begrænset til 4.000 tegn inkl. mellemrum. Det er ikke muligt at anvende tegninger, figurer eller lignende illustrationer i besvarelsen – der må alene skrives tekst.

Det bemærkes, at såfremt tilbudsgiver ikke har afgivet en beskrivelse af kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer for hvert af de obligatoriske ydelsesområder, **vil tilbuddet i sin helhed blive anset for værende *ikke* konditionsmæssigt.**

Det bemærkes endvidere, at såfremt tilbudsgiver har afkrydset flere valgfrie ydelsesområder i afsnit B, men ikke har afgivet en beskrivelse af kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer for alle ydelsesområder, så vil et ydelsesområde, hvor tilbudsgiver mangler en beskrivelse *ikke* blive anset for tilbudt, og dermed ej heller indgå i evalueringen af delkriteriet ”Kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer”. Ydelsen vil således heller ikke kunne leveres af tilbudsgiveren under rammeaftalen, såfremt tilbudsgiveren måtte blive leverandør på rammeaftalen. Det bemærkes, at såfremt tilbudsgiver ikke har afgivet en beskrivelse af kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer for mindst et af de valgfrie ydelsesområder, **vil tilbuddet i sin helhed blive anset for værende *ikke* konditionsmæssigt.**

Det bemærkes ydermere, at såfremt tilbudsgiver har angivet en beskrivelse af kompetencer og erfaringer samt metoder og værktøjer for et valgfrit ydelsesområde, vil dette ydelsesområde blive anset for tilbudt uanset, om tilbudsgiver har afkrydset ydelsesområdet i afsnit B.

Endelig bemærkes, at tilbudsgiveren ikke må benytte ubrugte tegn under et ydelsesområde, til at fortsætte beskrivelsen for et andet ydelsesområde. Sådan tekst vil ikke blive anset for tilbudt, og dermed ej heller indgå i evalueringen.

*

Tilbudsgiver skal i afsnit D beskrive sin sektorindsigt og -viden.

Sektorindsigt og -viden skal beskrives for *hver* af sektorerne ”Staten, statsfinansieret selvejende institutioner og universiteter”, ”Kommuner”, ”Regioner” og ”Forsyningsvirksomheder”. Til beskrivelserne heraf har tilbudsgiver 4.000 tegn inkl. mellemrum til rådighed for hver sektor. Tekstfelterne i afsnit D til beskrivelse af hver sektor er hver begrænset til 4.000 tegn inkl. mellemrum. Det er ikke muligt at anvende tegninger, figurer eller lignende illustrationer i besvarelsen – der må alene skrives tekst.

Det bemærkes, at såfremt tilbudsgiver ikke har afgivet beskrivelser af sektorindsigt og -viden for *hver* af sektorerne (”Staten, statsfinansieret selvejende institutioner og universiteter”, ”Kommuner”, ”Regioner” og ”Forsyningsvirksomheder”), **vil tilbuddet i sin helhed blive anset for værende *ikke* konditionsmæssigt.**

Endelig bemærkes, at tilbudsgiveren ikke må benytte ubrugte tegn under en sektorbeskrivelse, til at fortsætte beskrivelsen for en anden sektor. Sådan tekst vil ikke blive anset for tilbudt, og dermed ej heller indgå i evalueringen.

*

I forbindelse med kontraktindgåelse vil de ydelsesområder tilbudsgiver tilbyder, beskrivelserne heraf samt tilbudsgivers beskrivelse af sektorindsigt og -viden blive sat ind i rammeaftalens bilag F.1.

9.3.2 Dokumentet ”Timepriser”

Tilbudsgiver skal for hvert af de obligatoriske ydelsesområder oplyse en timepris i DKK ekskl. moms for hver af de 4 konsulentkategorier (junior-konsulent, konsulent, senior-konsulent/specialist og chef-konsulent/partner), som er nærmere beskrevet i rammeaftalens bilag F.2.

Tilbudsgiver skal endvidere oplyse en timepris i DKK ekskl. moms for hver af de 4 konsulentkategorier for de valgfrie ydelsesområder. De samme timepriser vil være gældende for alle de valgfrie ydelsesområder, ydelsesområde 1-6 og 9. Det er således alene muligt at oplyse en timepris for hver af de 4 konsulentkategorier uanset om tilbudsgiver vælger alene at tilbyde et eller flere af de valgfrie ydelsesområder.

Såfremt tilbudsgiver i sin organisation ikke opererer med alle 4 konsulentkategorier, skal tilbudsgiver for de konsulentkategorier, der ikke rådes over, anføre den timepris, som ville være gældende, hvis kategorien eksisterede i tilbudsgivers organisation. **Såfremt tilbudsgiver ikke oplyser en timepris for hver af de 4 konsulentkategorier for hver af de obligatoriske ydelsesområder og for de valgfrie ydelsesområder samlet, er tilbudsgivers samlede tilbud *ikke* konditionsmæssigt.**

I forbindelse med afgivelse af tilbud på timepriser på et obligatorisk ydelsesområde eller for de valgfrie ydelsesområder samlet, må der mellem konsulentkategori 1 (junior-konsulent) og 2 (konsulent), mellem konsulentkategori 2 (konsulent) og 3 (senior-konsulent/specialist) samt mellem konsulentkategori 3 (senior-konsulent/specialist) og 4 (chef-konsulent/partner), maksimalt være en prisforskel på 100 % inden for det enkelte obligatoriske ydelsesområde og for de valgfrie ydelsesområder. **Såfremt tilbudsgivers tilbudte timepriser overstiger de maksimale tilladte prisforskelle, er tilbudsgivers samlede tilbud *ikke* konditionsmæssigt.**

SKI forbeholder sig ret til at afvise tilbud som må anses som værende unormale lave, jf. udbudslovens § 169. Det vil ikke være muligt at byde ind med prisen DKK 0,00. **Såfremt tilbudsgiver tilbyder en pris på DKK 0,00 vil tilbuddet blive betragtet som værende *ikke* konditionsmæssigt.**

De tilbudte timepriser vil være gældende i forbindelse med løsning af de konkrete opgaver, og vil således ikke være genstand for fornyet konkurrenceudsættelse i forbindelse med kundernes direkte tildeling på rammeaftalen. Angående reguleringen af de tilbudte maksimale timepriser i rammeaftalens varighed henvises til rammeaftalens punkt 10.1.

*

Tilbudsgiver gøres særligt opmærksom på, at de tilbudte priser skal indeholde SKI's andel. Se nærmere om SKI's andel i Rammeaftens punkt 8.5.

Tilbudsgiver gøres endvidere særligt opmærksom på, at kunden har ret til rabat i overensstemmelse med det i rammeaftalen punkt 8.1 anførte om rabattrin, hvorefter kunden har ret til rabat, såfremt tidsforbrug på en Opgave overstiger de i rammeaftalen fastsatte time-niveauer.

I forbindelse med kontraktindgåelse vil de tilbudte priser blive sat ind i rammeaftalens bilag F.2.

9.3.3 Følgebrev

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

Tilbudsgiver skal underskrive tilbuddet digitalt med sin ETHICS-signatur, som tilbudsgiver har modtaget fra ETHICS og erklærer herved, at tilbuddet opfylder alle krav, vilkår og betingelser i udbudsmaterialet.

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 menupunktet "Udbudsmateriale" på henholdsvis prækvalifikationssiden i forbindelse med prækvalifikation og på udbudssiden i forbindelse med tilbudsafgivelse. Ansøger/tilbudsgiver bør nøje følge de anvisninger, som fremgår af hvert enkelt menupunkt i ETHICS ved ansøgning henholdsvis udarbejdelse af tilbud.

Prækvalifikationssiden og udbudssiden indeholder følgende materiale:

Materiale på prækvalifikationssiden	Udfyldes af ansøger ved anmodning om prækvalifikation	Materiale på udbudssiden	Udfyldes af tilbudsgiver ved tilbudsafgivelse
Ansøgers grunddata	X	Udbudsbetingelser	
European Single Procurement Document (ESPD) – XML-fil til udfyldelse	X	Rammeaftale	
Elektronisk kontaktkort		Bilag A Kundeliste	
Støtteerklæring (Udfyldes hvis ansøger baserer sin formåen på støttende virksomheder)	X	Bilag B Retningslinjer for Direkte tildeling Bilag B.1 Dokumentation for afløftning af udbudspligten	
Følgebrev (Genereres automatisk)	X	Bilag C Leveringsaftale Bilag C.1 Kundens opgavebeskrivelse Bilag C.2 Tids- og aktivitetsplan Bilag C.3 Allokerede medarbejdere	
Udbudsmateriale		Bilag D Leverandørens rapportering til SKI	

(NB! Ligger som en zippet fil på prækvalifikationssiden. Det er det materiale, som gøres tilgængelig på "Udbudssiden" i forbindelse med åbning for tilbudsafgivelse)		Bilag E CSR	
		Bilag F Ydelsesområder	
		Bilag F.1 Ydelses- og sektorbeskrivelse	
		Bilag F.2 Timepriser	
		Leverandørens ydelse	X
		Timepriser	X
	Følgrebrev (Genereres automatisk)	X	

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 pr. 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 elektronisk ved modtagelse i ETHICS. Såfremt der ved fristudløb ligger flere eksemplarer/versioner af samme dokument i ETHICS, er det alene det senest tidsstemplede dokument, som vil blive taget i betragtning.

For nærmere oplysning om afgivelse af ansøgning og tilbud via ETHICS henvises der til beskrivelsen i udbudsbekendtgørelsens punkt VI.3.

9.4.1 Dokumenter til prækvalifikation

I ETHICS under menupunktet "Udbudsmateriale" kan ansøger finde de dokumenter, som skal anvendes ved ansøgningen under "01. Prækvalifikationsmateriale". Endvidere findes under "02. Udbudsmateriale" en zippet fil med udbudsmaterialet. Dokumenter under "02. Udbudsmateriale" skal ikke udfyldes i forbindelse med afgivelse af ansøgning

Link til prækvalifikationssiden: /asp3/qualify/ski_0217_20170522.nsf

9.4.2 Dokumenter til tilbudsafgivelse

I ETHICS under menupunktet "Udbudsmateriale" kan tilbudsgiver finde de relevante dokumenter, der skal anvendes 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 skal udpege en fælles befuldmægtiget, der er ansvarlig for kontakten til SKI. Den fælles befuldmægtigede skal forestå 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), skal oplysningerne om ydelsesspecifik omsætning, jf. punkt 7.2.1, afgives for hver enkelt økonomisk aktør, der deltager i sammenslutningen, og vurderingen af egnethed sker på baggrund af summen af de økonomiske aktørers samlede ydelsesspecifikke omsætning.

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), skal kun oplyse 7 referencer i alt, jf. punkt 7.2.2. Der skal altså ikke oplyses 7 referencer pr. deltager i sammenslutningen, men kun 7 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 skal uploade 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 afgivelse af ansøgning og tilbud

Tilbudsgivere, der er prækvalificeret til udbuddet, er berettigede til at afgive ét tilbud.

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive et alternativt tilbud.

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

SKI forbeholder sig ret til at anmode ansøgerne/tilbudsgiverne om at godtgøre, at samme økonomiske enheds 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.

10 Forbehold

Tilbudsgiver kan ikke tage forbehold over for ufravigelige krav, over for grundlæggende elementer eller over for 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 med tilhørende 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 Skriftlige spørgsmål og informationsmøder

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 tilbudsafgivelsen.

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 ændringer eller præciseringer. Spørgsmål bør skrives i anonymiseret form og opmærksomheden henledes på, at spørgsmålet offentliggøres.

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 via prækvalifikationssiden henholdsvis udbudssiden i ETHICS, og suppleringerne vil herefter udgøre en del af udbudsmaterialet.

Spørgsmål skal formuleres på dansk og skal fremsættes skriftligt via udbudssiden i ETHICS.

Spørgsmål kan ikke stilles på anden måde, herunder på e-mail eller telefonisk.

Skriftlige spørgsmål og besvarelser heraf vil skriftligt i anonymiseret form løbende blive meddelt samtidigt via prækvalifikationssiden og udbudssiden i ETHICS. Det er ansøgers/tilbudsgivers ansvar at holde sig orienteret med de svar og eventuelle suppleringer, der tilgængeliggøres henholdsvis på ”Prækvalifikationssiden” og ”Udbudssiden”.

Vejledende frist for at stille spørgsmål er senest 14 dage før fristen for ansøgning/afgivelse af tilbud. Spørgsmål stillet inden denne frist vil blive besvaret.

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

Spørgsmål, der stilles senere end 10 dage før fristen for ansøgning/afgivelse af tilbud, kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest 6 dage før ansøgningsfristen/tilbudsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end 6 dage før ansøgningsfristen/tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret.

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

11.2 Informationsmøder

11.2.1 Informationsmøde for interesserede ansøgere

Interesserede ansøgere indbydes til et informationsmøde, der finder sted mandag den 12. juni 2017, kl. 14.30 – 15.30.

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

Tilmelding sker senest tirsdag den 30. maj 2017 ved at sende en e-mail til SKI's kontaktperson, jf. punkt 1. Hver ansøger kan maksimalt tilmelde 2 personer. Tilmelding skal indeholde navne og titler på de tilmeldte personer, samt kontaktoplysninger på den, som forestår tilmeldingen.

SKI forbeholder sig ret til at reducere antal deltagende personer til 1 person pr. interesseret ansøger af hensyn til eventuel pladsmangel.

På mødet vil SKI orientere de deltagende interesserede ansøgere om udbudsforretningen samt gennemgå hvorledes ansøgningen gennemføres elektronisk.

Det understreges, at informationsmødet i forbindelse med prækvalifikationen ikke er et spørgeomøde, men et orienteringsmøde, hvor SKI vil afgive oplysninger og informationer om udbudsforretningen og processen for gennemførelse af udbuddet.

Der udarbejdes ikke referat af informationsmødet. Præsentationsmaterialet fra mødet er ikke en del af udbudsmaterialet, og er således alene vejledende og ikke bindende. Præsentationsmaterialet vil efter informationsmødet blive gjort tilgængeligt på ETHICS på prækvalifikationssiden.

Det bemærkes, at det ikke er en forudsætning for at ansøge om prækvalifikation, at man deltager i informationsmødet.

11.2.2 Informations- og spørgeomøde for prækvalificerede tilbudsgivere

Tilbudsgivere indbydes til et informations- og spørgeomøde, der finder sted [xx. måned] 2017 [kl. xx.xx] [dato og tidspunkt fastlægges efter prækvalifikationen].

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

Tilmelding sker senest den [xx. måned] 2017 [dato fastlægges efter prækvalifikationen]. ved at sende en e-mail til SKI's kontaktperson, jf. punkt 1. Hver ansøger kan maksimalt tilmelde 2 personer. Tilmelding skal indeholde navne og titler på de tilmeldte personer, samt kontaktoplysninger på den, som forestår tilmeldingen.

På mødet vil SKI orientere tilbudsgiverne om udbudsforretningen samt gennemgå hvorledes tilbudsgivningen gennemføres elektronisk.

De deltagende tilbudsgivere vil få lejlighed til at stille spørgsmål om udbuddet samt udbudsmaterialet. SKI vil svare på spørgsmål, i det omfang det er foreneligt med udbudsreglerne, og i det omfang SKI er i stand til at give et korrekt svar under mødet. SKI's svar på mødet er dog kun vejledende og ikke bindende. Såfremt svar på et spørgsmål giver anledning til tvivl, herunder som følge af de udbudsretlige rammer, forbeholder SKI sig ret til efterfølgende at svare skriftligt på spørgsmålet. SKI forbeholder sig endvidere ret til efterfølgende skriftligt at korrigere i et svar, der er afgivet under mødet. Såfremt tilbudsgiver måtte ønske et bindende svar på et spørgsmål, skal tilbudsgiver stille spørgsmålet skriftligt i ETHICS.

Det er alene udbudsmaterialet – herunder spørgsmål/svar – i ETHICS, der er gældende.

Der udarbejdes ikke referat af informations- og spørgemødet. Præsentationsmaterialet fra mødet er ikke en del af udbudsmaterialet, og er således alene vejledende og ikke bindende. Præsentationsmaterialet vil efter informations- og spørgemødet blive gjort tilgængeligt på ETHICS.

Det bemærkes, at det ikke er en forudsætning for at afgive tilbud, at prækvalificerede tilbudsgivere deltager i informations- og spørgemødet.

12 Ansøgningsfrist, tilbudsfrist og vedståelse

Sidste frist for elektronisk modtagelse af ansøgning om prækvalifikation er:

Den 3. juli 2017, kl. 13.00

Ansøgning der modtages efter denne frist, vil ikke blive taget i betragtning.

Sidste frist for elektronisk modtagelse af tilbud er:

[Forventelig medio september 2017 - fastlægges efter prækvalifikationen]

Tilbud der modtages efter denne frist, vil ikke blive taget i betragtning.

SKI henleder opmærksomheden på, at servertiden på ”Prækvalifikationssiden” og ”Udbudssiden”, der vises online, er den gældende tidsangivelse for rettidig modtaget ansøgning/tilbud. Når ansøger/tilbudsgiver uploader ansøgning/tilbud og signerer følgebrevet, registreres denne tid på alle de uploadede dokumenter. Det bemærkes, at det ikke er muligt at uploade yderligere dokumenter i ETHICS efter fristernes 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 henholdsvis ansøgning om prækvalifikation og tildeling af rammeaftaler. Underretningen vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 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 alle tildelte rammeaftaler 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 alle tildelte rammeaftaler, men dog ikke længere end vedståelsesfristen i punkt 12.

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 egentlige 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 ansøger/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 ansøger/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 i 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 ansøger/tilbudsgiver 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. Dog vil SKI kunne gøre en oversigt over leverandørenes tilbudte ydelsesområder tilgængelig på rammeaftalens side på www.ski.dk uden login.

SKI's kunder er som udgangspunkt omfattet af reglerne om aktindsigt, hvorfor kundernes efterfølgende anvendelse af rammeaftalerne vil kunne være underlagt reglerne om aktindsigt. SKI's kunder 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. SKI forventer at anmode om fremlæggelse af dokumentation umiddelbart efter prækvalifikation, og dermed sideløbende med, at tilbudsgiver udarbejder tilbud. SKI forbeholder sig endvidere muligheden for eventuelt på et tidligere tidspunkt, dvs. inden underretning om prækvalifikation, at anmode ansøger om at fremlægge dokumentation, 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 (f.eks. 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 (f.eks. 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 (f.eks. en konsortiedeltager) 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 bestyrelse, 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. Virksomheden skal være opmærksom på, at serviceattesten skal være udstedt efter 31. januar 2017 for at omfatte udenlandske ledelsesmedlemmer mv., og det er et krav at serviceattesten omfatter eventuelle udenlandske ledelsesmedlemmer mv.

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 (f.eks. 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-Certis¹⁴, 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.

¹⁴ https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/esp_da

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 samlede ydelsesspecifikke omsætning inden for de obligatoriske ydelsesområder fremgår,
- eller
- en erklæring om, at det i ESPD anførte om den samlede ydelsesspecifikke omsætning inden for de obligatoriske ydelsesområder 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 på leverancer vedrørende de 7 obligatoriske ydelsesområder, jf. Bilag F, 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, der er afgivet i ESPD'et i henhold til udbudslovens §§ 151 og 152.

17 Implementering

SKI skal gøre tilbudsgiver opmærksom på, at den tildelte leverandør vederlagsfrit skal medvirke til implementeringsaktiviteter, som fx deltagelse i opstartsmøder, medvirke til at oprette et e-katalog, 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 leverandøren 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
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.1
 - Upload via menupunkt ”Send dokumenter”
- European Single Procurement Document (ESPD)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.2
 - Upload via menupunkt ”Send dokumenter”
- Eventuel støtteerklæring(er)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.2.3.
 - 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

Husk 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.

Ansøger bør sørge for at have it-teknisk assistance til rådighed i forbindelse med afgivelse af ansøgning, såfremt det måtte opstå uforudsete it-problemer undervejs, herunder særligt op imod ansøgningsfristens udløb.

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. punkt 11.1
- Dokumentet ”Leverandørens ydelse”
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.3.1
 - Upload via menupunkt ”Send dokumenter”

- Dokumentet ”Timepriser”
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 9.3.2
 - Upload via menupunkt ”Send dokumenter”
- Alle dokumenter 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

Husk rettidig elektronisk tilbudsafgivelse, 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.

Tilbudsgiver bør sørge for at have it-teknisk assistance til rådighed i forbindelse med afgivelse af tilbud, såfremt det måtte opstå uforudsete it-problemer undervejs, herunder særligt op imod tilbudsfristens udløb.