

Udbud af Digital Post-løsningen

Informationsmøde den 11. december 2017

DAGSORDEN

- 1. Formål og baggrund
- 2. Beskrivelse af ydelsen

PAUSE

- 3. Det digitale udbudssystem og ESPD
- 4. Kravmetodik
- 5. Plan for udbudsproces
- 6. Spørgsmål





INCITAMENT FOR DIGITAL POST

- Modernisere den samlede offentlige kommunikation
- Sikre effektiv digital kommunikation for den offentlige sektor



LOVGIVNING - DIGITAL POST



- Obligatorisk for borgere over 15 år med et dansk CPR nummer at modtage Digital Post fra 1. november 2014
- Obligatorisk for private virksomheder med et CVR nummer at modtage Digital Post fra 1. November 2013.
- Fysiske og digitale breve har samme retsvirkning
- ✤ Ikke obligatorisk for offentlige myndigheder at sende Digital Post.



FORMÅL OG BAGRUND

Eksisterende Digital Post kontrakt ophører. Til erstatning ønskes løsning, med følgende anskaffelsesstrategiske målsætninger:

- Sikre **konkurrenceudsættelse**, og udnyttelse af marked
- Strategisk erhvervelse af rettigheder, bl.a. for videreførelse af løsning efter kontraktudløb
- Fremtidssikret løsning, med øget fleksibilitet for bl.a. videreudvikling
- Modulopdelt anskaffelse, med anvendelse / udstilling af fællesoffentlige komponenter

	Udvikling	Drift
Distribution/opbevaring	Udviklingskontrakt Distribution/Opbevaring	NgDP driftsaftale
Webløsning	Udviklingskontrakt Webløsning (Borger.dk / virk.dk)	Drift af visningsklienter (Borger.dk / virk.dk)



FORMÅL OG BAGGRUND

- Digital Post udgør en væsentlig og bærende del af det offentliges kommunikation med borgere og virksomheder i Danmark
- Digital Post vurderes som værende af særlig kritisk karakter for samfundet, hvorfor Løsningen af hensyn til statens sikkerhed skal drives i Danmark
- Personfølsomme data og oplysninger må således ikke behandles, herunder opbevares, lagres og/eller tilgængeliggøres, uden for Danmark
- Kvaliteten af ydelserne har afgørende betydning, herunder er sikkerhedskravene til løsningen er høje



2. BESKRIVELSE AF YDELSEN



VISION OG MÅLSÆTNINGER

Vision

Løsningen skal levere Danmarks enkle kommunikationsløsning, der kan bruges af alle til at distribuere og modtage vigtig information, herunder sikker og uafviselig post jf. lov om Digital Post fra offentlige afsendere. Visionen er øget effektivitet og forbedret oplevelse af Digital Post ved, at etablere en fremtidssikret og brugervenlig Løsning.

Forretningsmæssige målsætninger

- Løsningen skal være brugervenlig og skal opleves som sikker, tryg og attraktiv af både afsendere og modtagere af Meddelelser
- Løsningen skal gøre modtagerne af Meddelelser i stand til nemt og sømløst at agere på information
- Løsningen skal sikre effektivt samspil mellem Løsningen og de øvrige fælles offentlige løsninger samt Myndigheders, Virksomheders og markedets øvrige it-løsninger, således at de mangeartede behov hos Brugerne samlet kan løftes
- ✓ Løsningen skal udvikles og implementeres på en måde, hvor Brugerne i videst muligt omfang oplever mest mulig kontinuitet i overgangen
- ✓ Løsningen skal være fremtidssikret og have de egenskaber, der kendetegner overdragelige og genanvendelige it-ydelser
- ✓ Løsningen skal muliggøre, at tredjepartsleverandører kan etablere kommercielle visningsklienter, der kan vise Meddelelser



YDELSESOVERBLIK



Den udbudte kontrakt omfatter:

• udvikling, herunder konvertering, drift, vedligeholdelse, support og videreudvikling

Kontraktvarighed 60 md, med mulighed for tre gange 12 md forlængelse.

Ydelsen omfatter:

- Udvikling af løsningen med fokus på høj kvalitet og sikkerhed, samt kompleks proces- og projektstyring
- Etablering af modulært opbygget infrastruktur, tæt integreret til en række eksterne systemer og komponenter, samt Digital Post brugergrænseflader
- Gennemførelse af datakonvertering
- Gennemførelse af udrulning, herunder tilslutning af myndigheder
- Etablering af driftsmiljøer, samt drift, vedligeholdelse, support mv.



ANVENDELSE OG KAPACITET

- ✤ 4.4 millioner borgere modtager Digital Post fra offentlige myndigheder
- ✤ Ca. 11% er fritaget fra Digital Post og modtager stadig fysiske breve
- 760.000 private virksomheder kan modtage Digital Post fra offentlige myndigheder
- ✤ I 2016 sendte offentlige myndigheder 112,6 millioner Digital Post meddelelser
- ✤ Ca. 500 myndigheder sender meddelelser via DP2-løsningen i 2017











BILAG 8. DATAKONVERTERING

5 Datagrupper (100 TB*, Underbilag 8.2)

- 1. Postmeddelelser samt vedhæftede bilag (bilag 2)
- Borgere og virksomheders kontaktoplysninger, samtykke, tilmeldingsstatus 2.
- Myndigheders profiloplysninger, kontakthierarkier og postkasser 3.
- Opsætning af afsender- og modtagersystemer 4.
- 5. Postkassers mappestrukturer, metadata

* modtage dataopbevares på NAS-boks eller tilsvarende medie



BILAG 13: SIKKERHED



17

DATABESKYTTELSE

Digital Post indeholder både almene personoplysninger samt følsomme personoplysninger



DATABESKYTTELSE

Data om almene personoplysninger samt følsomme personoplysninger beskyttes efter samme høje niveau og gør sig gældende på tre områder

Beskyttet anvendelse af data
 Sikkerhed for at troværdige personer eller it-systemer kan arbejde og dele
 data og informationer, uden at data kan misbruges af uvedkommende
 personer eller it-systemer

Beskyttet transport af data
 Sikkerhed for at data kommer uændret frem fra A-Z uden at blive
 kompromitteret eller opsnappet af uvedkommende personer eller it-systemer

Beskyttet opbevaring af data
 Sikkerhed for at data ligger arkiveret uden at kunne tilgås eller
 kompromitteres af uvedkommende personer eller it-systemer



DRIFT

Det er op til Leverandøren at tilbyde den bedste driftsløsning under følgende forudsætninger:

- At Digital Post løsningen er placeret i Danmark
- Driften er dynamisk skalerbar (op/ned) ifht transaktioner, forsendelser, logins, storage mm
- Op- og nedskalering ikke påvirker aftalte servicemål
- Data og programmer/software ikke er bundet til leverandørens hardware instanser
- Infrastrukturen kan deles med andre kunder, såfremt der kan garanteres logisk adskillelse mellem systemer og data.
- Leverandøren og evt. underleverandører underskriver en databehandleraftale



DRIFT

Driftsydelsen dækker drift af den samlede løsning i fire miljøer:

- Datakonvertering (midlertidigt)
- Test (inkl. testdata og åbne grænseflader)
- Præproduktion (inkl. åbne grænseflader)
- Produktion



SUPPORT



22

BILAG 7: SUPPORT

Support modtagere	Brugere	Supportansvar
Gruppe 2	System til system Bruger:	Leverandøren
	 system til system integrationer 	(varetager 1st, 2nd, og
	Integrationer til Visningsklienter,	
	FOS i tilknytning til Administrativ Adgang	
	 Myndighed, Virksomhed eller tredjeparts Leverandør om tilslutning af afsender- og modtagersystem. 	
	 systemforvalter med behov for support i tilknytning til Løsningen 	
Gruppe 1	Slutbrugere, der omfatter:	FOS (Fælles Offentlig
	 Borgere, Myndigheder og Virksomheder, der tilgår Løsningen via borger.dk og Virk 	Supportfilbud)
	Administrative brugere:	
	Administrative brugere med specialiserede roller og behov i der anvender Administrativ Adgang	
23	D	

PAUSE



3. DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM OG ESPD



DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM

VI.3) Yderligere oplysninger:

Deltagelse i udbuddet kan kun ske elektronisk via ordregivers anvendte elektroniske udbudssystem, jf. adressen i punkt I.3). Her tilgås udbuddet under »Igangværende offentlige udbud«. For at få adgang til udbudsmaterialet, skal ansøger være registreret eller registrere sig som bruger.

Såfremt ansøgningen indeholder flere udgaver (versioner) af det samme dokument, vil den seneste uploadede udgave være den gældende.

Al kommunikation i forbindelse med udbudsproceduren, herunder spørgsmål og svar, skal ske via det elektroniske udbudssystem. Spørgsmål skal stilles senest den 20.12.2017. Spørgsmål stillet efter denne dato vil blive besvaret, såfremt de er modtaget så betids, at ordregiver kan nå at fremskaffe de nødvendige oplysninger og meddele svarene senest 6 dage inden ansøgningsfristens udløb. Spørgsmål, der modtages senere end 6 dage før fristens udløb, kan ikke forventes besvaret.

KAMMERADVOKATEN 🏘 🖬 🗞	Administratio	n • 🔒 Trine Fryd Ø Hjælp•	- 🖒 Log ud
Hjem / Mine udbud / Udbud 173298			
Udbud 173298 - Kontrakt om udvikling, drift, vedlig	geholdelse, suppor	t og videreudvikling af Dig Projekt: Digitaliser	jital Post ringsstyrelsen - NgDP
Til afsende besvarelse: VENLIGST AFSÆT GOD TID TIL AT UDFYLDE/BESVARE ANMODNINGENTILBUDD Efter du har klikket på 'Seard', den blå knap nedearst i højre i piame, vil du blive bedt om indtaste dit brugenavn og password - så hav det allid ved hånden. DU KAN AFSENDE FLERE GANGE DET FRA LENE DET SENEST AFSENDTE SOM ORDREGIMER FÅR ADGANG TIL EFTER FRISTEN. Detaljerede instruktioner	DET. at Restarende	elanmodning ikke afsendt (kilk på "afsend ytilbud" nederst til højre for at afsende.) tid før tidsfrist 685:20:42	
Prækvalifikation Anmodning om tilbud Kontrakter Besked Revisions Udbud ## Se udbud detaijer ■ Se invitation ▷ Se udbudsdokumenter ♀ Tilbudsgiver sper	sspor gsmål og svar 🌢 Tilføj brugere	Datoer Publiceringsdato Deadline for uddybende sporgsmål fra tilbudsgiver/ansøger Tidsfrist	(CET) 2017-12- 01 23:14 2017-12- 28 09:00 2018-01- 03 10:00
Mine besvarelser ESPD		Progress	
Eksporter og gem ordregivers ESPD lokalt på computeren, herefter skal den indiæsee den Fælles europæisk side (https://ec.europa.eu/tools/espd?/ang=da) for udfyldelse. Nar udfyldelsen er færdiggjort, skal den endnu engang gemmes lokalt som XML-fil og importeres igen her.	B på Eksportér Importér	ESPD besvarelse er ikke importeret!	
Kontrakt om udvikling, drift, vedligeholdelse, support og videreudvikling af Digita	al Post		
Yderligere besvarelsesdokumenter 0 dokumenter, der er vedhæftet i denne del	Vedhæft dokumenter	Vær opmærksom på, at der kan være stadig bør uploades til din besvarelse Procentdel afsluttet:	dokumenter, der
	Vis/Udskriv besva	Besvarelse/anmo relsesformular Aflys din interressetilkend	odning ikke afsendt legivelse Send



EUROPEAN SINGLE PROCUREMENT DOCUMENT (ESPD)

ESPD oprettes af ordregiver og udfyldes af alle ansøgere som foreløbigt bevis for, at de opfylder kriterierne med hensyn til *udelukkelse*, *egnethed* og *udvælgelse*.

Som udgangspunkt er det kun den vindende tilbudsgiver, der skal fremsende <u>endelig dokumentation</u> for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et.

Ordregiveren kan dog på ethvert tidspunkt under proceduren bede ansøger eller tilbudsgiver om at indsende dele af eller hele dokumentationen, hvis det er nødvendigt for at sikre en korrekt afvikling af proceduren.



VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF ESPD

 For en trin-for-trin gennemgang af udfyldelse af ESPD, se KFST's vejledning kapitel 3

KFST har udarbejdet en vejledning til ESPD, som gennemgår opmærksomhedspunkter ved brugen af ESPD. Vejledningen kan findes på hjemmesiden via følgende link: https://www.kfst.dk/offentligkonkurrence/vejledninger-og-analyser/





ÅBNING AF ESPD – DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM

XML-filen downloades inde i det digitale udbudssystem

- 1) "Eksportér"
- 2) Gem XML filen lokalt



	OKATEN	ñ		°6,∓		Administratio	n≁ 🛔 Tri	ine Fryd	Ø Hjælp∙	ඊ Log
ljem / Mine udbud /	Udbud 173298									
Jdbud 173 ^{Vejledning}	298 - Konti	rakt or	n ud	vikling	drift, vedligeho	Idelse, suppor	t og vider	eudviklir [,] Proje	ng af Digit kt: Digitaliserin	al Post gsstyrelsen – N
Til afsende besva VENLIGST AFSÆ Efter du har klikket indtaste dit brugerr DU KAN AFSENDE ORDREGIVER FÅ	relse: FGOD TID TIL AT på "Send", den blå avn og password - E FLERE GANGE, I R ADGANG TIL EF	UDFYLDE knap ned så hav de DET ER A TER FRIS	/BESVA erst i høj t altid ve LENE D TEN.	RE ANMC re hjørne, d hånden. ET SENES	DNINGENTILBUDDET. il du blive bedt om at IT AFSENDTE SOM	Besvarels anmodnin	e/anmodning ikk g/tilbud" nederst tid før tidsfrist:	te afsendt (klik til højre for at 685:20:42	på "afsend afsende.)	
Detaljerede instru	uktioner									
Udbud	aljer 🛛 Se invitatio	n 🗅 Se uc	lbudsdol	kumenter	Tilbudsgiver spørgsmål o	ıg svar 🌡 Tilføj brugere	Datoer Publicerings Deadline for tilbudsgiver/ Tidsfrist	dato uddybende sp ansøger	ørgsmål fra	(CET) 2017-12- 01 23:14 2017-12- 28 09:00 2018-01- 03 10:00
Mine besvarel	ser					Ļ	Progress			
Eksporter og gem den Fælles europ Når udfyldelsen e	ordregivers ESPD æisk side (https://e r færdiggjort, skal d er.	lokalt på o ec.europa. Ien endnu	compute eu/tools/ engang	ren, hereft espd?lang gemmes le	r skal den indlæses på :da) for udfyldelse. kalt som XML-fil og	Eksportér Importér	ESPD besv	arelse er ikke	importeret!	
importeres igen h		aboldoleo	suppor	t og vider	udvikling af Digital Post					
importeres igen h Kontrakt om udvi	kling, drift, vedlige	siloideise,					Vær opmærksom på, at der kan være dokumenter, de stadig bør uploades til din besvarelse. Procentdel afsluttet:			
importeres igen h Kontrakt om udvi Yderligere besva 0 dokumenter, de	kling, drift, vedlige rrelsesdokumente er er vedhæftet i de	nne del			Ved	hæft dokumenter	stadig bør i Procentdel	rksom pa, at d uploades til di afsluttet:	ler kan være do in besvarelse.	kumenter, d
importeres igen h Kontrakt om udvi Yderligere besva 0 dokumenter, de	kling, drift, vedlige rrelsesdokumente er er vedhæftet i de	r nne del			Ved	hæft dokumenter	stadig bør u Procentdel	rksom pa, at d uploades til di afsluttet: Bes	ier kan være do in besvarelse. varelse/anmodr	kumenter, d



ÅBNING AF ESPD

Trin-for-trin

- Åben hjemmesiden: <u>https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=d</u> <u>a</u>
- 1. Feltet "Jeg er økonomisk aktør" afkrydses
- 2. Feltet "Importere ESPD" afkrydses
- 3. XML-filen ("espd-request-ICI.xml") oploades
- 4. Angiv land
- 5. Tryk "næste"

For yderligere oplysninger om udfyldelse af ESPD henvises til KFST's vejledning





ESPD, DEL II: OPLYSNINGER OM DEN ØKONOMISKE AKTØR

Deltagelsesformer:

- 1. Alene
- 2. Sammenslutning (f.eks. konsortium)
- 3. Alene, men baserer sig på andre enheder





ESPD, DEL II: OPLYSNINGER OM DEN ØKONOMISKE AKTØR - FORTSAT

Deltagelsesformer:

Ved sammenslutning (f.eks. konsortium) skal

- hver virksomhed i sammenslutningen udfylde sit eget ESPD.
- hver virksomhed i sammenslutningen skal udfylde ESPD'et <u>i sin helhed</u> (til forskel fra enheder, som en virksomhed baserer sig på, der kun skal udfylde det særskilte ESPD <u>delvist</u>).





ESPD, DEL II: OPLYSNINGER OM DEN ØKONOMISKE AKTØR - FORTSAT

Deltagelsesformer:

Alene, men baserer sig på andre enheder

Der skal udfyldes et særskilt ESPD for hver enhed, som ansøgeren baserer sig på, dvs. den støttende enhed skal udfylde følgende dele af ESPD:

- > Del II, A (grundlæggende oplysninger)
- Del II, B (repræsentant)
- Del III (udelukkelsesgrunde)
- Del IV (økonomisk og finansiel kapacitet), <u>hvis</u> virksomheden baserer sig på dette
- Del IV (teknisk og faglig kapacitet), <u>hvis</u> virksomheden baserer sig på dette (anden enheds referencer)





ESPD, DEL III: UDELUKKELSESGRUNDE

De obligatoriske udelukkelsesgrunde, jf. §§ 135-136

De obligatoriske udelukkelsesgrunde indebærer, at ordregiveren har pligt til at udelukke virksomheder, der er omfattet heraf.

Ansøgeren vil blive udelukket fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis ansøgeren er omfattet af de i udbudslovens §§ 135 og 136 nævnte obligatoriske udelukkelsesgrunde.

Under "Del III Udelukkelsesgrunde" skal det oplyse, om man er omfattet af udbudslovens obligatoriske udelukkelsesgrunde. Fanebladet er opdelt i tre dele, hhv. del A-C.

Teksten i ESPD-formularen vedrørende de enkelte udelukkelsesgrunde stammer fra udbudsdirektivet, og ordlyden er derfor lidt anderledes end i udbudslovens bestemmelser.



ESPD, DEL IV: UDVÆLGELSESKRITERIER

Økonomisk og finansiel kapacitet

Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger

- III.1) Betingelser for deltagelse
- III.1.1) Egnethed til at udøve en erhvervsaktivitet, herunder krav om optagelse i erhvervs- eller handelsregistre
- III.1.2) Økonomisk og finansiel kapacitet Liste over og kort beskrivelse af udvælgelseskriterier: Ansøger skal indgive det fælles europæiske udbudsdokument (herefter ESPD) med angivelse af følgende oplysninger:

Mindstekrav:

1. Soliditetsgrad

Soliditetsgraden beregnes som virksomhedens samlede egenkapital i forhold til virksomhedens samlede aktiver, udregnet i procent. Soliditetsgraden udregnes således som (samlede egenkapital/samlede aktiver) x 100 = soliditetsgrad. Såfremt ansøgeren baserer sig på andre enheders formåen, beregnes soliditets-graden som ansøgerens og disse andre enheders samlede egenkapital i forhold til deres samlede aktiver, udregnet i procent. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) beregnes soliditetsgraden som virksomhedernes samlede egenkapital i forhold til deres samlede egenkapital som virksomhedernes samlede egenkapital i forhold til deres samlede som ansøgerens og disse andre enheders (f.eks. et konsortium) beregnes soliditetsgraden som virksomhedernes samlede egenkapital i forhold til deres samlede i procent. Oplysningerne angives i ESPD afsnit IV.B.

2. Samlet årsomsætning

ansøgerens og disse andre enheders samlede omsætning i det seneste disponible regnskabsar. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) beregnes omsætningen som virksomhedernes samlede om-sætning i det seneste disponible regnskabsår. Oplysningerne angives i ESPD afsnit IV.B.



ESPD, DEL IV: UDVÆLGELSESKRITERIER

Teknisk og faglig kapacitet

III.1.3) Teknisk og faglig kapacitet

Liste over og kort beskrivelse af udvælgelseskriterier: Ansøger skal indgive ESPD med angivelse af følgende oplysninger:

- 1) Beskrivelse af leverancen ydelser og rolle
- 2) Angivelse af økonomisk værdi (beløb)
- 3) Angivelse af referencens datering
- 4) Angivelse af modtagerens navn



ESPD, DEL IV: UDVÆLGELSESKRITERIER

Teknisk og faglig kapacitet

Tidsmæssige krav:

Kun referencer, der vedrører ydelser, som er udført på ansøgningstidspunktet, vil blive tillagt betydning ved vurdering af, hvilke ansøgere der har dokumenteret de mest relevante leverancer, jf. punkt II.2.9). Hvis der er tale om en igangværende opgave, er det således alene den del af ydelserne, der allerede er udført på ansøgningstidspunktet, som vil indgå i vurderingen af referencen.

Indholdsmæssige krav:

Hver reference bedes indeholde en kort beskrivelse af den udførte leverance. Beskrivelsen af leverancen bør indeholde en klar beskrivelse af, hvilke af de under punkt II.2.4), underpunkt II, litra A, nr. 1), 2), 3), 4), 5) samt litra B) anførte ydelser, leverancen vedrørte, samt ansøgers rolle(r) i udførelsen af leverancen, herunder evt. samarbejde med underleverandører. Endvidere bedes referencen indeholde den økonomiske værdi af leverancen (beløb), tidspunkt for leverancen, samt navn på kunden (modtager). Ved angivelse af tidspunkt for leverancen bedes ansøger angive datoen for leverancens påbegyndelse og

afslutning samt dato for, hvornår løsningen blev taget i brug. Er dette ikke muligt, f.eks. fordi opgaverne er udført løbende i henhold til en rammeaftale, bedes ansøger i beskrivelsen af leverancen angive, hvordan datoen er angivet.

Formkrav:

Der kan maksimalt angives 5 referencer, uanset om ansøger er en enkelt virksomhed, om ansøger baserer sig på andre enheders tekniske formåen, eller om der er tale om en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium).

Såfremt der angives mere end 5 referencer, vil der alene blive lagt vægt på de 5 første referencer. Referencer her ud over vil der blive set bort fra.

Såfremt det ikke kan afgøres, hvilke referencer, der er de første 5 referencer, vil referencerne blive udvalgt ved lodtrækning.



ESDP, DEL IV: UDVÆLGELSESKRITERIER

Teknisk og faglig kapacitet

Udvælgelsen:

II.2.9) Oplysning om begrænsningen af antallet af ansøgere, der vil blive opfordret til at afgive bud eller deltage

Forventet antal ansøgere: 3

Objektive kriterier for valg af det begrænsede antal ansøgere:

Begrænsning af ansøgere, der opfordres til at afgive tilbud, sker efter vurdering af, hvilke ansøgere der har dokumenteret de mest relevante referencer, jf. punkt III.1.3), vedrørende de ydelser, som er beskrevet i punkt II.2.4), underpunkt II, litra A, nr. 1), 2), 3), 4), 5) samt litra B).

Relevansvurderingen foretages på baggrund af, i hvor høj grad referencerne dokumenterer erfaring med levering af behovsmæssigt og volumenmæssigt sammenlignelige ydelser, jf. punkt II.2.4), underpunkt II, litra A, nr. 1), 2), 3), 4), 5) samt litra B), inden for de seneste tre år.

Ved vurderingen af hvilke ansøgere, der har dokumenteret de mest relevante referencer, tages der udgangspunkt i den enkelte ansøgers mest relevante reference, dog således at ansøgerens øvrige referencer kan supplere den mest relevante reference, såfremt referencerne tilsammen dokumenterer en højere grad af relevant erfaring.





ESPD, DEL V: BEGRÆNSNING AF ANTALLET AF KVALIFICEREDE ANSØGERE

Når ordregiver forlanger det, skal der fremlægges følgende dokumentation for økonomisk og finansiel kapacitet: — Erklæring om virksomhedens egenkapital og aktiver i det seneste disponible regnskabsår, afhængig af hvornår virksomheden blev etableret, hvis tallene for egenkapital og aktiver foreligger. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer virksomheden sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen (f.eks. et moder-, søsterselskab eller en underleverandør), skal oplysningerne ligeledes afgives for disse enheder. — Erklæring om virksomhedens samlede omsætning i det seneste disponible regnskabsår, afhængig af hvornår virksomheden blev etableret eller startede sin virksomhed, hvis tallene for denne omsætning foreligger. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer virksomheden sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen (f.eks. et moder-, søsterselskab eller en underleverandør), skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer virksomheden sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen (f.eks. et moder-, søsterselskab eller en underleverandør), skal oplysningerne ligeledes afgives for disse enheder.

Når ordregiver i udbudsmaterialet har angivet, at der sker udvælgelse på baggrund af ansøgerens referencer, kan ansøger indtaste "Ja" og i beskrivelsesfeltet fx henvise til beskrivelsen af referencerne som er beskrevet i del IV, C.

Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere 💙

Den økonomiske aktør skal kun afgive oplysningerne, hvis den ordregivende myndighed eller ordregivende enhed har præciseret, hvilke objektive og ikkediskniminerende kriterier eller regler der skal anvendes med henblik på at begrænse antallet af ansøgere, som vil blive opfordret til at afgive tilbud eller til dialog. Disse oplysninger, som kan ledsages af krav vedrørende, hvilke (typer) certifikater eller hvilke former for dokumentation - om nogen - der skal femlægges, er fastsat i den relevante meddelelse eller i du udbudsdokumenter, der er omhandlet i meddelelsen. Kun for så vidt angår begrænsede udbud, udbud med forhandling, konkurrencenzeget dialog og innovationspartnerskaber:

Den økonomiske aktør erklærer, at:

denne opfylder de objektive og ikkediskriminerende kriterier eller regler, der skal anvendes for at begrænse antallet af ansøgere på følgende måde: Hvis der anmodes om visse certifikater eller andre former for dokumentation, angives det for hver enkelt, om den økonomiske aktør er i besiddelse af de dokumenter, der anmodes om: Hvis nople af disse oertifikater eller andre former for dokumentation er tilgængelige i elektronisk form, angives det for hver enkelt. Fiere oolvaniorer »





AFSLUTNING AF ESPD – DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM

Upload af særskilt ESPD:

KAMMERADVOKATEN

ESPD besvarelser

Vejledning

udbudsbesvarelse

ordregiveren.

Hjem / Mine udbud / Udbud 173298 / ESPD besvarelser

Du kan uploade, se og slette ESPD besvarelser i din

Hvis dokumentet ikke er gyldigt, betyder det at det ikke er i

overensstemmelse med ESPD-skemaet i den nuværende version og som er implementeret af CTM, det er stadigvæk gyldigt for indsendelse og vil kunne downloades af

CTM bruger ESPD skema version 1.0.2

🖌 🔤 🗞 -

- 1. Tryk på "Importer"
- 2. Tryk på "Tilføj filer"

	KAMMERADVOKATEN	a 20 vo-	Administration	n • 🎍 Trine Fryd 🚱 Hjæl¢	o - O Log ud		
	Hjem / Mine udbud / Udbud 173298						
) .	Udbud 173298 - Kont	trakt om udvikling, drift, vedligeh	oldelse, support	t og videreudvikling af Di	gital Post		
•				Projekt: Digitalis	eringsstyrelsen - NgDP		
	Vejledning						
	Til afsende besvarelse:		Besvarelse	v/anmodning ikke afsendt (klik på "afsend			
	VENLIGST AFSÆT GOD TID TIL AT Efter du har klikket på "Send", den bl	UDFYLDE/BESVARE ANMODNINGEN/TILBUDDET. â knap nederst i højre hjørne, vil du blive bedt om at	e anmodning	 anmodning/tilbud" nederst til højre for at afsende.) 			
	DU KAN AFSENDE FLERE GANGE, ORDREGIVER FÅR ADGANG TIL E	, DET ER ALENE DET SENEST AFSENDTE SOM FTER FRISTEN.	Resterende	Resterende tid før tidsfrist: 684:55:53			
	Detaljerede instruktioner						
	Prækvalifikation Anmodning o	m tilbud Kontrakter Besked Revisionsspor			(057)		
	Udbud			Datoer Publiceringsdato	(CET) 2017-12- 01 23:14		
	🎟 Se udbud detaljer 🕿 Se invitati	on 🗅 Se udbudsdokumenter 🗬 Tilbudsgiver spørgsmål	og svar 🚢 Tilføj brugere	Deadline for uddybende spørgsmål fra tilbudsgiver/ansøger Tidsfrist	2017-12- 28 09:00 2018-01- 03 10:00		
	Mine besvarelser	Mine besvarelser			Progress		
	ESPD						
	Eksporter og gem ordregivers ESPI den Fælles europæisk side (https://	Eksporter og gem ordregivers ESPD lokalt på computeren, herefter skal den indlæses på den Fælles europæsis side (https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=da) for udfyldelse. Immonter			ESPD besvarelse er ikke importeret!		
	importeres igen her.	den endnu engang gemmes lokait som XwiL-ni og					
	Kontrakt om udvikling, drift, vedlig	eholdelse, support og videreudvikling af Digital Pos	- -				
	Yderligere besvarelsesdokument 0 dokumenter, der er vedhæftet i d	er enne del Vec	dhæft dokumenter	Vær opmærksom på, at der kan være stadig bør uploades til din besvarels Procentdel afsluttet	± dokumenter, der æ.		
Administrati	ion 👻						
				Besvarelse/anm	odning ikke afsendt		
			Vis/Udskriv besvar	elsesformular Aflys din interressetilken	ndegivelse Send		
besvarelser							
lføj filer							
i opstod under udførelsen af din anmodning							
dokument tilføjet			J.	\overline{v}			
					N		
		2.017					

Tilbage

FRIST FOR ANSØGNING

I forbindelse med anmodning om prækvalifikation skal man bl.a. være opmærksom på følgende:

• Fristen for ansøgning om prækvalifikation (upload af ESPD) er:

3. januar 2018, <u>kl. 10.00</u>

• Ansøgningen kan alene indgives på dansk



SPØRGSMÅL OG SVAR I DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM



SPØRGSMÅL SVAR

Spørgsmål i forbindelse med udbudsprocessen skal stilles i det digitale udbudssystem

- 1. Tryk "Tilbudsgiver spørgsmål og svar"
- 2. Tryk "Stil spørgsmål"

KAMMERADVOKATEN

Post

Vejledning
 Spørgsmål og svar

Hjem / Mine udbud / Udbud 173298 / Spørgsmål og svar

Udbud 173298 - Kontrakt om udvikling, drift,

 Når ordregiver har svaret, vil en overskrift være synlig, og ordregivers svar bliver synligt ved at trykke på overskriften for spørgsmålet

🕋 🔤 🗞 -

vedligeholdelse, support og videreudvikling af Digital



TEKNISKE SPØRGSMÅL TIL BRUG AF DET DIGITALE UDBUDSSYSTEM?

Såfremt der oplever problemer med det elektroniske udbudssystem, kan der rettes henvendelse til teknisk support på enten mail dksupport@eusupply.com eller telefonisk på (+45) 70 20 80 14.



4. KRAVMETODIK



KRAVMETODIK

Tre typer krav, jf. udbudsbetingelsernes bilag B:

4.2 Mindstekrav (mk)

Ved et mindstekrav (mk) forstås ufravigelige krav, som ikke kan ændres under udbudsprocessen, jf. dog punkt 5.4, 2. afsnit, og som skal være opfyldt af tilbudsgiverne i det endelige tilbud. Mindstekrav (mk) indgår ikke i tilbudsevalueringen. Det er i udbudsmaterialet angivet, hvilke krav der er mindstekrav.

4.3 Krav (k)

Ved krav (k) forstås et krav, som kan indgå i forhandlingerne med tilbudsgiver, og dermed ændres under forhandlingerne, og som skal være opfyldt i det endelige tilbud. Krav (k) indgår således ikke i tilbudsevalueringen. Det er i udbudsmaterialet angivet, hvilke krav der er krav (k).

4.4 Evalueringskrav (ek)

Ved et evalueringskrav (ek) forstås krav, som kan indgå i forhandlingerne med tilbudsgiver og dermed ændres under forhandlingerne, og hvor besvarelsen af kravene i det endelige tilbud vil indgå i

er evalueringskrav, og det fremgår af vejledningsteksterne i de relevante bilag, hvordan evalueringskrav besvares.



5. PLAN FOR UDBUDSPROCESSEN







- Udbud med forhandling
- Prækvalifikation
- Tilbudsudarbejdelse
- Forhandlingsrunde
- Endeligt tilbud
- Evaluering og tildeling



PLANLAGTE FORHANDLINGSMØDER

Der er planlagt en forhandlingsrunde pr. tilbudsgiver, samt en opsamlingsrunde:

Indhold:

- Tema 1: Løsning og sikkerhed
- Tema 2: Tidsplan, afprøvning og drift
- Tema 3: Vederlag og jura

Ordregiver kan i løbet af forhandlingsfasen tilføje eller ændre de temaer, som ønskes drøftet med tilbudsgiverne. Det kan f.eks. være, at de indledende tilbud giver anledning til at tilføje yderligere temaer til ovenstående.

Derudover kan tilbudsgiverne ligeledes i Bilag D komme med forslag til temaer for forhandlingerne.



TIDSPLAN FOR UDBUDDET





6. SPØRGSMÅL



