

Udbudsbetingelser for annoncering af konsulentbistand inden for business intelligence

April 2013

Indholdsfortegnelse

1.	Overordnede rammer for annonceringen.....	3
1.1.	Baggrund.....	3
1.2.	Ordregiver	3
1.3.	Mindstekrav til deltagelse	3
2.	Opgavebeskrivelse.....	3
3.	Udbudsmaterialet.....	5
3.1.	Materiale, der understøtter annonceringen.....	5
3.2.	Materiale, der indgår i Aftalen	6
4.	Mindstekrav til økonomiske og tekniske kvalifikationer	6
4.1.1.	Økonomisk og finansiell kapacitet	6
4.1.2.	Teknisk kapacitet	7
5.	Procedure og tidsplan for annoncering.....	7
5.1.	Tidsplan for annoncering	7
5.2.	Henvendelser til Danmarks Miljøportal.....	8
6.	Tilbudsafgivelse	8
6.1.	Form- og procedurekrav.....	8
6.2.	Tilbuddets opbygning og indhold	9
6.3.	Forbehold	9
7.	Evaluerings af tilbud	10
7.1.	Behandling af tilbud.....	10
7.2.	Behandling af forbehold.....	10
7.3.	Tildelingskriterium.....	10
7.4.	Under- og delkriterier samt vægtning	10
8.	Forhandling	11
9.	Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt	12
10.	Annulteration af annonceringen.....	12
11.	Underretning om resultatet.....	12
12.	Vedståelse af tilbud	12
13.	Check-liste til brug for tilbudsafgivelse	13

1. Overordnede rammer for annonceringen

1.1. Baggrund

Nærværende udbudsbetingelser vedrører en annoncering efter tilbudsloven af konsulentbistand til Danmarks Miljøportal inden for business intelligence.

1.2. Ordregiver

Ordregiver under denne annoncering er:

Danmarks Miljøportal
Rentemestervej 8
2400 København NV

Danmarks Miljøportal er den ansvarlige for annonceringens tilrettelæggelse og gennemførelse, og en eventuel kontrakt vil skulle indgås med Danmarks Miljøportal.

1.3. Mindstekrav til deltagelse

Annonceringen gennemføres som en offentlig annoncering, jf. lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter.

Opmærksomheden henledes i den forbindelse på de i afsnit 4 opstillede mindstekrav til tilbudsgivernes tekniske og økonomiske kvalifikationer. **Tilbud fra tilbudsgivere, som ikke i deres tilbud har dokumenteret at disse mindstekrav er opfyldt, vil ikke blive taget i betragtning.**

2. Opgavebeskrivelse

Den annoncerede kontrakt omfatter indkøb af konsulentbistand fra en it-leverandør inden for business intelligence, jf. den nærmere beskrivelse nedenfor:

Baggrund

Danmarks Miljøportals statistikker på ajourføring giver et overblik over antallet af redigeringer, herunder oprettelser, rettelser og sletninger, foretaget af de myndigheder, der indgår i samarbejdet omkring Danmarks Miljøportal.

Statistikker på ajourføring offentliggøres via Danmarks Miljøportals hjemmeside:

http://internet.miljoportal.dk/inddatering_data/registrer_ajourf%C3%B8ring/Sider/default.aspx. Et eksempel på sådanne statistikker er vedlagt i bilag 2.

I dag produceres statistikkerne på ajourføring delvist gennem tidskrævende manuelle processer, hvorfor Danmarks Miljøportal ønsker at automatisere produktionen og distributionen af ajourføringsstatistikkerne.

Den eksisterende løsning

Den del af ajourføringsstatistikkerne, der vedrører ”Natur” (p. 13-17 i bilag 2) produceres i dag vha. en automatiseret løsning, der er cloud baseret via Microsoft Azure, hvor løsningen og datakilden er placeret. Der indsamles data for kommunernes naturregistreringer og disse udstilles visuelt – via grafer og danmarkskort – samt de underliggende baggrundsdata. Det hele præsenteres for en række statistikbrugere via SQL Server Reporting Services. Løsningen er lavet på Microsofts SQL Server 2012 platform. Det anvendte ETL-værktøj er Microsoft SQL Server Integration Services.

Overfladevand

For fagområdet ”Overfladevand” produceres ajourføringsstatistikkerne i dag ved en manuel proces, der er beskrevet i vedlagte bilag 3. Den eksisterende løsning for fagområdet ”Natur ” beskrevet ovenfor ønskes udvidet til også at dække fagområdet ”Overfladevand” (p. 5-7 i bilag 2).

BI-konsulentbistand

Til udvidelsen af den eksisterende, BI-løsning ønsker Danmarks Miljøportal at indkøbe konsulentbistand fra en leverandør af BI-løsninger inden for følgende områder.

- Microsoft Business Business Intelligence løsninger
- Anvendelse af Microsofts BI-Suite, herunder
 - SQL Server Integration Services (SSIS)
 - SQL Server Reporting Services (SSRS)
 - SQL Server Analysis Services (SSAS) på SQL Server 2012
- Sharepoint Services til præsentation for slutbrugere
- Cloud Computing (Microsoft Azure) og TFS/Subversion

Konsulentens opgaver bliver en kombination af:

- Udvikling og vedligeholdelse af datawarehouse-arkitekturen
- Sikring af tværgående begrebsmodellering på tværs af delområder inden for fagområdet overfladevand

-
- Design og implementering af ETL proces og BI løsning med brug af Microsofts BI-Suite
 - Design og implementering af data warehouse
 - Analyse og optimering af performance issues på store datamængder

Der bliver herudover behov for at kunne trække på en erfaren seniorkonsulent til faglig sparring/rådgivning. Seniorkonsulenten vil herudover skulle stå for rapportering af timeforbrug og fremdrift på aktiviteter i Projektet.

Konsulenten skal arbejde fuld tid på opgaven (mindst 30 timer) i perioden fra 6. maj 2013 og frem til 14. juni 2013 og igen i perioden 12. til 23. august 2013. Desuden skal Konsulenten efterfølgende være tilknyttet Projektet som en tilkaldt vagt efter udløbet af de to ovennævnte perioder og frem til 31. januar 2014. Såfremt Danmarks Miljøportal vil gøre brug af Konsulentens bistand efter udløb af den 23. august 2013 skal bestilling af bistand ske med et varsel på 3 uger til Leverandøren. Seniorkonsulenten skal være til rådighed for sparring m.v. i samme perioder.

Konsulenten skal udføre arbejdet hos Danmarks Miljøportal, Rentemestervej 8, 2400 KBH NV, mens det forventes, at seniorkonsulenten vil kunne udføre hovedparten af sit arbejde uden fysisk fremmøde hos Danmarks Miljøportal.

Tidsforbrug ifm. transport til/fra arbejdsstedet honoreres ikke.

Der gives ingen rejsegodtgørelse.

Danmarks Miljøportal forpligter sig til mindst at aftage 250 timer under Aftalen. Aftalens øvre grænse er et beløb svarende til tærskelværdien for EU-udbud af statslige kontrakter (968.383 kr.)

3. Udbudsmaterialet

De centrale dele af udbudsmaterialet består i et kontraktudkast og bilag. Det er hensigten, at tilbudsgiver besvarer og udfylder dette materiale med udgangspunkt i de medsendte skabeloner, således at det færdige tilbud indeholder en komplet kontrakt, klar til underskrift.

Udbudsmaterialet består af to grupper af dokumenter:

- Materiale, der understøtter annonceringen.
- Materiale, der indgår i Aftalen.
- Bilag 1, 2 og 3.

3.1. Materiale, der understøtter annonceringen

I forbindelse med gennemførelsen af annonceringen anvendes følgende dokumenter.

-
- Nærværende udbudsbetingelser
 - Den som bilag 1 vedlagte skabelon, som skal benyttes til at dokumentere, at de i afsnit 4 stillede mindstekrav til økonomiske og tekniske kvalifikationer er opfyldt. Desuden indgår bilag 2 og 3 som beskrivelse af opgaven.

3.2. Materiale, der indgår i Aftalen

Kontraktudkast og bilag skal anvendes i tilbuddet som beskrevet i nærværende udbudsbetingelser.

- 1) **Udkast til IT-konsulentaftale ("Aftalen")** (skal ikke udfyldes; navn, adresse og CVR-nr. indsættes i forbindelse med kontraktindgåelse)
- 2) **Udkast til kontraktbilag**
 - **Bilag A:** Leverandørens konsulenter, inklusive CV'er (Skal udfyldes/besvares af tilbudsgiver)
 - **Bilag B:** Timepriser på konsulent og seniorkonsulent (skal udfyldes og besvares af tilbudsgiver)

4. Mindstekrav til økonomiske og tekniske kvalifikationer

Til brug for Danmarks Miljøportals vurdering af en virksomheds egnethed som tilbudsgiver, skal tilbudsgiver i sit tilbud dokumentere, at den opfylder de mindstekrav til tekniske og økonomiske kvalifikationer, som fremgår af afsnit 4.1.1 og afsnit 4.1.2 nedenfor. Til brug herfor skal tilbudsgiver udfylde og vedlægge skabelonen vedlagt som bilag 1 til disse udbudsbetingelser.

Tilbud som ikke indeholder dokumentation for tilbudsgivers opfyldelse af de stillede mindstekrav, vil ikke blive taget i betragtning.

4.1.1. Økonomisk og finansiell kapacitet

Ansøgere skal vedlægge/dokumentere følgende:

- Underskrevet tro- og love erklæring iht. lov nr. 336 af 13. maj 1997 om, hvorvidt virksomheden har forfalden ubetalt gæld til det offentlige.
- Dokumentation for at ansøgeren har en gyldig erhvervsansvarsforsikring. Det er et **mindstekrav**, at erhvervsansvarsforsikringen har en minimumsdækning pr. skade på 2 millioner DKK.
- Oplysning om ansøgers omsætning i de seneste tre afsluttede regnskabsår. Det er et **mindstekrav**, at ansøger har en samlet nettoomsætning på mindst 10 millioner DKK pr. år i de seneste tre afsluttede regnskabsår. Såfremt ansøger har eksisteret i under tre år, gælder kravene til omsæt-

ning for de afsluttede regnskabsår, der er tilgængelige. Som dokumentation for ovennævnte omsætningstal, herunder at mindstekravene er opfyldt, kan ansøger enten vedlægge årsrapporter for de seneste 3 regnskabsår eller en revisorpåtegnet erklæring indeholdende omsætningstallene.

- Oplysning om ansøgers soliditetsgrad. Det er et **mindstekrav**, at ansøgers soliditetsgrad er minimum 10 %. Soliditetsgraden beregnes som ansøgers samlede egenkapital divideret med ansøgers samlede aktiver som gennemsnit for de seneste to år. Såfremt ansøgeren har eksisteret under to år, beregnes den gennemsnitlige soliditetsgrad ud fra det afsluttede regnskabsår, der er tilgængeligt. Som dokumentation for ovennævnte nøgletal, herunder at mindstekravene er opfyldt, kan ansøger enten vedlægge årsrapporter for de seneste 3 regnskabsår eller en revisorpåtegnet erklæring indeholdende nøgletallene.

4.1.2. Teknisk kapacitet

Ansøger skal dokumentere og dermed sandsynliggøre over for Danmarks Miljøportal, at ansøger har den fornødne tekniske kapacitet til at udføre opgaven, herunder:

- Oplyse antallet af udviklere med erfaring inden Microsoft-baserede BI-løsninger, som ansøger råder over. Det er et **mindstekrav**, at ansøger råder over mindst tre udviklere med erfaring på dette område.
- Fremlægge en liste over referencer for de seneste 36 måneder inden for Microsoft-baserede BI-løsninger. Det er et **mindstekrav**, at ansøger har mindst tre referencer på dette område. Ansøger skal angive en kortfattet beskrivelse af, hvad der er leveret under referencen, gerne med en beskrivelse af den konkrete opgave, herunder ansøgers rolle og funktion, kontraktperiode, m.v.

5. Procedure og tidsplan for annoncering

5.1. Tidsplan for annoncering

Nedenstående tidsplan omfatter kun de væsentligste tidsfrister.

Tidsfrist	Aktivitet
16-4-2013 kl.16.00	Frist for modtagelse af spørgsmål
18-04-2013	Frist for besvarelse af spørgsmål
22-04-2013 kl. 12.00	Frist for afgivelse af tilbud
29-04-2013	Meddelelse af resultat (vejledende)
01-05-2013	Indgåelse af kontrakt (vejledende)
06-05-2013	Opstart på opgave (vejledende)

5.2. Henvendelser til Danmarks Miljøportal

Alle henvendelser vedrørende nærværende annoncering skal fremsendes pr. e-mail eller med almindelig post til nedenstående administrator af annonceringen på følgende adresse:

Advokatfirmaet BvHD
Kalkbrænderiløbskaj 4
2100 København Ø
Att: Adv.fm. Cecilie Hald Andersen
E-mail: cha@bvhd.dk

Såfremt tilbudsgiver måtte have spørgsmål til nærværende udbudsforretning, skal disse stilles skriftligt på dansk senest den 16-04-2013 kl.16, jf. afsnit 5.1.

Såvel spørgsmål som svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort på Danmarks Miljøportals hjemmeside senest den 18-04-2013, hvorfor der opfordres til at tilbudsgiver holder sig løbende orienteret på ordregivers hjemmeside (<http://internet.miljoportal.dk>).

6. Tilbudsafgivelse

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende annoncering er Danmarks Miljøportal uvedkommende.

6.1. Form- og procedurekrav

Ved udarbejdelse af tilbuddet skal tilbudsgiver nøje iagttage de form- og procedurekrav, der fremgår under nærværende punkt.

Tilbud skal således afgives i overensstemmelse med de grundlæggende krav, som er anført i annonceringen, udbudsbetingelserne, Aftalen samt bilag.

Tilbudsfristen er **22-04-2013 kl. 12.00** og tilbud skal indleveres på følgende adresse:

Advokatfirmaet BvHD
Kalkbrænderiløbskaj 4
2100 København Ø
Att: Adv.fm. Cecilie Hald Andersen

Det samlede tilbudsmateriale skal indleveres i en lukket kuvert eller kasse mærket ”Annoncering af konsulentbistand inden for business intelligence” og ”Må ikke åbnes af postomdeling”.

Tilbudsgiver kan, efter anmodning, få udleveret en kvittering udvisende dato og klokkeslæt for afleveringen.

Tilbuddet skal afleveres i én underskreven original samt 2 kopier. Original såvel som hver kopi skal omfatte det fulde og komplette tilbudsmateriale.

Tilbuddet skal desuden være vedlagt en elektronisk kopi af alle dokumenter på en USB-nøgle eller CD-rom i Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe eller andet udbredt format.

Tilbuddet skal afgives på dansk. Dokumentation, der ikke foreligger på dansk, kan dog være på engelsk.

6.2. Tilbuddets opbygning og indhold

Danmarks Miljøportal har gjort nærværende udbudsmateriale tilgængeligt i elektronisk form på sin hjemmeside (<http://internet.miljoportal.dk>), hvor tilbudsgiver således finder skabelonerne til nedenstående tilbudsdokumenter (bortset fra tilbuds brevet). De fleste af dokumenterne kræver en aktiv stillingtagen fra tilbudsgiver, om end der er enkelte, som tilbudsgiver blot bedes medtage i sit tilbud uden ændringer eller udfyldninger.

Følgende struktur skal anvendes ved tilbudsgivers udformning af tilbud:

1) Tilbudsbrev

Tilbudsbrevet skal indeholde oplysninger om tilbudsgivers identitet, herunder CVR.nr. Tilbudsgiverne bedes tillige angive navn på den tilbudsansvarlige hos tilbudsgiver samt e-mail adresse.

2) Dokumentation for opfyldelse af mindstekrav vedrørende tekniske og økonomiske kvalifikationer

Tilbudsgiver skal vedlægge den i afsnit 4 omtalte skabelon med dokumentation for, at tilbudsgiver opfylder de stillede mindstekrav til økonomiske og tekniske kvalifikationer.

3) Udfyldte bilag til Aftalen

Tilbudsgiver skal udfylde bilag A-B til Aftalen, jf. oplistningen heraf i pkt. 3.2.

Både bilag A og bilag B er vedlagt som skabelon, hvoraf det fremgår, hvordan tilbudsgiver skal udfylde bilaget og med hvilke informationer.

6.3. Forbehold

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage forbehold overfor Aftalen eller dennes bilag, hvorfor tilbudsgiver er forpligtet til at acceptere samtlige bestemmelser i Aftalen samt dennes bilag uden forbehold. I modsat fald er tilbuddet ukonditionsmæssigt.

7. Evaluering af tilbud

7.1. Behandling af tilbud

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

Dokumenter, som fremsendes af tilbudsgiver vil ikke blive returneret til tilbudsgiverne.

7.2. Behandling af forbehold

Såfremt tilbudsgiver tager forbehold overfor bestemmelser i Aftalen, vil tilbudet blive anset for ukonditionsmæssigt og derfor blive forkastet af Danmarks Miljøportal.

7.3. Tildelingskriterium

Tildeling af den udbudte opgave sker på grundlag af tildelingskriteriet ”det økonomisk mest fordelagtige tilbud” på grundlag af de under- og delkriterier, der fremgår af pkt. 7.4.

7.4. Under- og delkriterier samt vægtning

Tildelingskriteriet er det økonomisk mest fordelagtige tilbud opdelt på følgende underkriterier, der er vægtet og anført i prioriteret rækkefølge:

Underriterier	Relativ vægt
1. Leverandørens tilbudte konsulenter	50%
2. Tilbudte timepriser	50%
Sum	100%

7.4.1 Leverandørens tilbudte konsulenter (50%)

Tilbudsgiver skal i bilag A til Aftalen udfylde tabellen med relevante oplysninger for de tilbudte konsulenter samt vedlægge CV for disse konsulenter.

Ved vurdering af tilbud i forhold til underkriteriet ”Leverandørens konsulenter” vil der blive lagt vægt på Tilbudsgivers besvarelse af bilag A.

Det vægtes positivt, at de tilbudte konsulenter har erfaring med

- Erfaring med kodning af claimsaware webgrænseflader og webservices i .NET.
- Erfaring med forespørgsler via WMS/WFS

Herudover vægter følgende certificeringer positivt ved bedømmelsen af de tilbudte konsulents kvalifikationer:

-
-
- MCSE: Business Intelligence certification (<http://www.microsoft.com/learning/en/us/mcse-sql-business-intelligence.aspx#fbid=rTRkrV0yl1l>)

Der lægges herudover vægt på, hvad de tilbudte konsulenter har arbejdet med inden for de seneste 36 måneder:

- Antal timer de tilbudte konsulenter har anvendt og arbejdet med ovenstående discipliner: Jo flere timer/større erfaring jo bedre.
- Antal enkeltstående projekter/løsninger, de tilbudte konsulenter har anvendt og arbejdet med ovenstående discipliner: Jo flere projekter/løsninger jo bedre.
- Antal enkeltstående kunder, de tilbudte konsulenter har arbejdet for med ovenstående discipliner: Jo flere kunder jo bedre.
- Antal kodelinjer de tilbudte konsulenter i alt har leveret (angives afrundet op til nærmeste 5.000 linjer): Jo flere linjer, de tilbudte konsulenter har leveret, jo bedre.

Tilbudsgiver skal angive det primære team (af konsulent + seniorkonsulent), Tilbudsgiveren tilbyder at stille med ved opgavens opstart samt et "reserve-team" med tilsvarende sammensætning.

Der må maksimalt afleveres to CV'er pr. konsulentkategori (to CV'er for det primære team og to CV'er for "reserveteamet").

CV'erne for det primære team vægter 70%, mens CV'erne for "reserveteamet" vægter 30% ved evalueringen af tilbuddene i tilknytning til dette underkriterium.

CV'ere for de tilbudte konsulenter vægter indbyrdes lige meget.

7.4.2 Tilbudte timepriser (50%)

Evaluering af tilbuddet i forhold til delkriteriet "Timepriser" sker på grundlag af tilbudsgiverens angivelse af de tilbudte timepriser i bilag B.

De tilbudte timepriser vil blive udregnet som et vægtet gennemsnit, hvor timeprisen for konsulenter vægter 80%, mens timeprisen for seniorkonsulenter vægter 20%. Den tilbudsgiver, hvis vægtede, gennemsnitlige timepris er lavest, opnår den bedste evaluering i tilknytning til dette underkriterium.

8. Forhandling

Der er ikke adgang til at forhandle om de afgivne tilbud.

9. Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt

Tilbudsgivernes spørgsmål til annonceringsmaterialet og deres tilbud bliver behandlet anonymt af Danmarks Miljøportal.

Danmarks Miljøportal vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i tilbudsgiverens tilbud, som angår tilbudsgiverens fortrolige forretningsmæssige forhold.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Danmarks Miljøportal til at videregive oplysninger til tredje-
mand.

I den udstrækning tilbudsgiver selv anser oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeret i tilbuddet ud for de pågældende oplysninger, hvorefter Danmarks Miljøportal vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives.

Tilbudsgiverne skal iagttage ubetinget tavshed over for tredjemand vedrørende fortrolige forhold, som måtte komme til tilbudsgivers kendskab i forbindelse med udbudsforretningen.

10. Annullation af annonceringen

Indtil annonceringen er afsluttet med indgåelse af en endelig kontrakt, vil den kunne annulleres af Danmarks Miljøportal, såfremt Danmarks Miljøportal finder, at der er saglig grund hertil.

11. Underretning om resultatet

Alle deltagere i annonceringen vil samtidigt og skriftligt blive underrettet om resultatet heraf.

Underretning til den vindende tilbudsgiver om, at tilbudsgiverens tilbud er identificeret som det økonomisk mest fordelagtige, er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt med tilbudsgiveren. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af Danmarks Miljøportal og den valgte tilbudsgiver.

12. Vedståelse af tilbud

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud indtil den 01-06-2013.

13. Check-liste til brug for tilbudsafgivelse

Nedenstående tabel indeholder en oversigt over de dokumenter, som skal indgå i tilbuddet, og som bør benyttes som en check-liste i forbindelse med tilbuddets aflevering.

Navn på dokument	Udfyldes eller udarbejdes af tilbudsgiver?	Brug af ordregivers skabelon?	Skal vedlægges tilbud?
Tilbudsbrev	JA	NEJ	JA
Udfyldt skabelon vedrørende tilbudsgivers økonomiske og tekniske kvalifikationer	JA	JA	JA
Aftale	NEJ	NEJ	NEJ
Bilag A: Leverandørens konsulenter inklusive CV'er	JA	JA, dog skal tilbudsgiver selv udarbejde CV'er	JA
Bilag B: Timepriser	JA	JA	JA