

**GeoDanmark**

Weidekampsgade 10  
2300 København S

tlf: 33 70 37 43  
www.geodanmark.dk

mobil: 2367 3106  
e-mail: anmc@kl.dk  
ref: :

29. september 2015

## **Udbudsbrev: Konsulenthjælp til udbudsproces i relation til Ny Geodanmark Systemunderstøttelse**

GeoDanmark  
C/o KL  
Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S  
Att. Anne Marie Carstens, anmc@kl.dk

29. september 2015



## Indholdsfortegnelse

1. Opgavebeskrivelse .....	3
1.1 Baggrund og formål .....	3
1.2 Organisering .....	3
1.3 Opgaveløsning .....	3
1.4 Krav til konsulent bistand.....	4
1.5 Tilbudsgivning – indhold og proces .....	4
2. Tilbudspris .....	4
3. Tilbudsfrist og afgivelse af tilbud .....	4
4. Tildelingskriterium og delkriterier med tilhørende vægtning.....	5
4.1 Opgaveløsning - 60 % .....	5
4.2Kvalifikationer – 30 % .....	5
4.3 Samlet pris – 10 % .....	5
5. Tilbudsmaterialet .....	5
6. Spørgsmål .....	5
7. Tidsplan for tilbudsgivning og opgaveløsning .....	5
8. Bilagsliste.....	6

# 1. Opgavebeskrivelse

## 1.1 Baggrund og formål

For at give GeoDanmark-data en central rolle i den offentlige geografiske infrastruktur, hvor data anvendes, ajourføres og kvalitetssikres som en integreret del af digitale forvaltningsprocesser, er der behov for en ny systemunderstøttelse. Et sådant system skal både kunne håndtere online administrativ ajourføring af enkeltobjekter og fotogrammetriske ajourføringer – en proces der strækker sig over længere tid.

En ny GeoDanmark-systemunderstøttelse bliver et element i den fællesoffentlige digitale infrastruktur.

For at gennemføre arbejdet med ny systemunderstøttelse igangsatte GeoDanmark april i 2014 en proces med henblik på udskiftning af den eksisterende systemunderstøttelse (FOT2007). I februar 2015 godkendte GeoDanmarks bestyrelse de generelle forretningsmæssige krav som GeoDanmark stiller til en ny systemunderstøttelse. Der er efterfølgende lavet en beskrivelse af de gældende arkitekturprincipper og de forventede løsningselementer i et nyt system (vedlagt som bilag).

Udvikling af ny systemunderstøttelse skal ske efter udbud af opgaven.

GeoDanmark ønsker at sikre en smidig og robust gennemførelse af den samlede udbudsforretning og søger derfor bistand til tilrettelæggelse og afvikling af processen.

Samtidig udbydes en selvstændig opgave vedr. konsulenthjælp til udarbejdelse af kravspecificering, se udbud.dk

## 1.2 Organisering

Arbejdet med ny systemunderstøttelse til GeoDanmark ledes af GeoDanmarks bestyrelse som styregruppe.

Styregruppen har nedsat en projektgruppe med hhv. en kommunal og en statslig projektleder samt et antal kommunale og statslige medlemmer.

Det er Foreningen GeoDanmark, der forestår dette udbud. Det er projektgruppen, der er samarbejdspartner i udbuddet. Det er den udbudsansvarlige, som er den primære kontakt i henhold til arbejdet beskrevet i dette udbudsbrev.

Udbudsansvarlig er chefkonsulent Anne Marie Carstens, KL.

## 1.3 Opgaveløsning

Dette afsnit udgør opgavebeskrivelse for opgaven med bistand til tilrettelæggelse og afvikling af udbudsforretningen for ny systemunderstøttelse for GeoDanmark-data.

GeoDanmark ønsker at sikre en smidig og robust gennemførelse af den samlede udbudsforretning, og søger derfor bistand til at gennemføre processen, der bl.a. indeholder følgende opgaver:

- Udfærdigelse af tildelingskriterier
- Udfærdigelse af bidrag til udbudsmaterialer

- Udfærdigelse af udbudsskabelon
- Indbygning af kravspecifikation i udbudsskabelon
- Udfærdigelse af kontraktvilkår
- Udfærdigelse af evalueringsmetoder til bedømmelse af indkomne bud
- Støtte til evaluering af tilbud samt støtte til udfærdigelse af evalueringsrapport til tabende bydere
- Udbudsform herunder 1 eller flere udbud, vandfald eller agil metode, inklusiv en beskrivelse af metoder, organisationsstruktur og ansvarsfordeling mellem parterne.
- Juridiske forhold omkring EU-udbud
- Indgåelse af kontrakter om udvikling af system
- Rådgivning vedrørende endnu ikke afklarede forhold

#### 1.4 Krav til konsulent bistand

Forudsætningen for at kunne udføre disse opgaver er dokumenteret kendskab til:

- EU-udbud med forskelligartede udbudsprocedurer
- Fællesoffentlige udbud i statsligt og/eller kommunalt regi
- Indgåelse af kontrakter om udvikling af system
- Vandfald og agile metoder

#### 1.5 Tilbudsgivning – indhold og proces

På baggrund af ovenstående ønskes et tilbud, der beskriver følgende:

- Beskrivelse af hvordan opgaven defineret i afsnit 1.3 tænkes løst (i skitseform)
- Forslag til procesplan for opgavens løsning, herunder inddragelse af såvel projektgruppe som styregruppe
- Virksomhedens erfaring med lignende opgaver
- Konsulenter på opgaver (inkl. CV)

## 2. Tilbudspris

Den øvre ramme for tilbudsprisen er fastsat til DKK 275.000,- ex moms.

## 3. Tilbudsfrist og afgivelse af tilbud

Tilbud skal være GeoDanmark i hænde senest **26. oktober 2015 kl. 12:00**

Tilbud skal sendes til: GeoDanmark: **anmc@kl.dk**

Tilbud skal mærkes: "Tilbud på: Konsulenthjælp til udbudsproces i relation til Ny GeoDanmark Systemunderstøttelse".

De tilbud, der modtages rettidigt, vil blive åbnet efter tilbudsfristens udløb. Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud. Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 3 måneder regnet fra tilbudsfristens udløb.

## 4. Tildelingskriterium og delkriterier med tilhørende vægtning

Tilbuddene vil blive vurderet på baggrund af følgende kriterier i prioriteret rækkefølge:

### 4.1 Opgaveløsning — 60 %

- Beskrivelse af fremgangsmåde, metodebeskrivelse og planlægning af gennemførelsen af den konkrete opgave. Vi lægger vægt på inddragelse og på at der kan være behov for løbende afklaringer
- Beskrivelse af leverancer

### 4.2 Kvalifikationer — 30 %

- CV'er for de personer, der skal udføre opgaven. Vi lægger vægt på at de efterspurgte spidskompetencer er til stede hos konsulenterne.
- Beskrivelse af kendskab til GeoDanmark og grunddataprogrammerne.
- Dokumentation for erfaring med løsning af lignende opgaver

### 4.3 Samlet pris — 10 %

- Tilbudsprisen må ikke overstige den angivne øvre ramme.

Når tilbuddene er modtaget, vil der blive foretaget en konkret vurdering af de indkomne tilbud, og på baggrund heraf besluttet det, hvilken tilbudsgiver, der skal have tildelt kontrakten.

## 5. Tilbudsmaterialet

Tilbuddet skal bestå af følgende dokumenter:

- Tilbudsbrev indeholdende tilbudsprisen
- Beskrivelse af den faglige løsning af opgaven
- Tro- og love-erklæring
- Procesplan for opgavens løsning

Tilbuddet med tilhørende bilag skal være skrives på dansk.

Tilbudspriser skal afgives i DKK inkl. afgifter og gebyrer men ekskl. moms, jf. yderligere om priser, betalingsbetingelse mv. i udkast til kontrakt Bilag 1.

## 6. Spørgsmål

Eventuelle spørgsmål i forbindelse med nærværende tilbudsgivning kan rettes skriftligt til [anmc@kl.dk](mailto:anmc@kl.dk). Spørgsmål vil blive besvaret løbende og skriftligt, og såvel spørgsmål som svar vil blive sendt til alle tilbudsgivere i anonymiseret form. Spørgsmål kan stilles indtil 19. oktober 2015 kl 12.00. Spørgsmål der stilles efter sidste frist vil ikke blive besvaret.

## 7. Tidsplan for tilbudsgivning og opgaveløsning

Tidsplan for tilbudsgivning	
Opgave	Dato
Udsendelse af udbud	29. september
Frist for modtagelse af skriftlige spørgsmål	20. oktober

Tilbudsfrist	26. oktober
Underretning om valg af leverandør	2. november
Underskrivelse af leveranceaftale for konsulenthjælp jf. nærværende tilbudsbrief	6. november

<b>Forventet overordnet tidsplan for opgaveløsning</b>	
<b>Opgave</b>	<b>Dato</b>
Udarbejdelse af materiale til udbudsforretning(er)	9. november 2015 – 29. februar 2016
Indarbejdelse af kravspecifikation i udbudsmateriale	15. jan 2016 – 15. feb. 2016
Udsendelse udbud	29. februar 2016
Opgaven afsluttes ved indgåelse af kontrakt med udvikler af systemunderstøttelse	Maj 2016

## **8. Bilagsliste**

- Bilag 1: Kontraktudkast
- Bilag 2: Tro- og loveerklæring
- Bilag 3: Generelle forretningskrav
- Bilag 4: Supplerende forretningskrav
- Bilag 5: Arkitekturprincipper
- Bilag 6: Løsningskomponentbeskrivelse