

DK-Copenhagen: IT services: consulting, software development, Internet and support

OJ S 39/2013 23/02/2013

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Arbejdsmarkedsstyrelsen

Postal address: Holmens Kanal 20

Town: København K

Postal code: 1060

Country: Denmark

Contact person: Arbejdsmarkedsstyrelsen, Holmens Kanal 20, 1060 K

For the attention of: Erik Hove

E-mail: eho@ams.dk

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.ams.dk

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Support, vedligeholdelse og videreudvikling af Jobcenter Planner.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 7: Computer and related services

NUTS code DK01 Hovedstaden

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Jobcenter Planner er etableret af Arbejdsmarkedsstyrelsen med henblik på at give borgerne øgede selvbetjeningsmuligheder på Jobnet.dk i forbindelse med booking og om-booking af møder med de kommunale jobcentre. Jobcenter Planner leverer allerede i dag en teknisk understøttelse af booking og om-booking af møder, og det er målet, at Jobcenter Planner videreudvikles til at håndtere alle de opgaver og situationer, der opstår i forbindelse med planlægning af kontaktførelsen mellem jobcentrenes sagsbehandlere og borgerne. Jobcenter Planner indgår som et element i det komplekse af systemer, der understøtter beskæftigelsesindsatsen i Danmark. Jobcenter Planner er derfor integreret med Arbejdsmarkedsstyrelsens centrale system Det Fælles Datagrundlag (DFDG), hvorigennem der udveksles data med andre systemer, herunder Jobnet.dk og jobcentrenes sagsbehandlersystemer.

For en beskrivelse af Det fælles datagrundlag henvises til følgende dokumenter, der kan findes på www.retsinformation.dk:

- "Lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats", kapitel 11 og 12, jf. lbk nr. 731 af 15.6.2010 med senere ændringer,
- "Bekendtgørelse om registrering og indberetning af data på beskæftigelsesområdet til det statistiske datavarehus og det fælles datagrundlag i Arbejdsmarkedsstyrelsen", jf. bkg. nr. 972 af 26.9.2011. (denne bkg. opdateres 2-3 gange om året).

For en beskrivelse af det samlede systemkompleks på beskæftigelsesområdet henvises til "

DFDG systemlandskab" på <http://ams.dk/Udbud-og-puljer/Udbud-fra-ams/Planner.aspx>

Brugen af Jobcenter Planner er i pilotdrift i København, Gentofte og Esbjerg og ved at blive implementeret i Rudersdal, Næstved, Vejle og Allerød. Flere kommuner ønsker at tilslutte sig. Det planlægges implementeret på landsplan i løbet af 2013 og 2014.

Jobcenter Planner består i dag af følgende dele:

- Et centralt planlægningsværktøj med en web-baseret brugergrænseflade til sagsbehandlere i jobcentrene
- Et centralt synkroniseringsværktøj til håndtering af synkronisering af Jobcenter Planners kalender med de decentrale kalendere i jobcentrene (pt. Exchange Server 2003, 2007 og 2010. Exchange 2013 og Domino Notes 8.5.3 er under udvikling)
- Webservices til integration mellem Jobcenter Planner og DFDG
- En decentral integrationsunit i hvert jobcenter

Integration til DFDG's brevmodul, som styrer udsendelse af breve (indkaldelser til samtaler), valg af printleverandør og kuverteringsbureau, e-boks, m.v.

For en beskrivelse af Jobcenter Planners funktioner henvises til <http://ams.dk/Udbud-og-puljer/Udbud-fra-ams/Planner.aspx>

Driften af Jobcenter Planner varetages af en ekstern driftsleverandør på en driftsaftale indgået gennem Statens It.

Systemforvaltning, herunder specielt kvalitetssikring af leverancer, integrationstest med DFDG og Jobnet.dk, samt idriftsættelse, varetages af Arbejdsmarkedsstyrelsens systemforvalter (Visma Consulting) efter faste regler og procedurer.

Jobcenter Planner er udviklet og skal videreudvikles med henblik på at opfylde følgende formål:

- Give borgerne større ansvar og bedre mulighed for indflydelse på kontakten med jobcentrene
- Lette jobcentrenes arbejde med kontaktførelsen med borgerne.
- Understøtte udstilling af selvbetjeningsløsninger til borgere med kontaktførelse, herunder fx mødeforberedelse.
- Understøtte den nødvendige kontakt mellem jobcenter og brugerne,
- Udvikle styringsværktøjer, der muliggør opfølgning på servicemål i jobcentrene og den forpligtende kontakt for brugerne.

- Reducere udeblivelserne fra samtaler
- Understøtte en mere effektiv udnyttelse af sagsbehandlernes tid i jobcentrene

Arbejdsmarkedsstyrelsen søger en leverandør der kan varetage vedligeholdelse og videreudvikling af Jobcenter Planner, samt support i forbindelse hermed.

Arbejdsmarkedsstyrelsen ønsker at dette sker som en agil proces, hvor der etableres et tæt samarbejde mellem Arbejdsmarkedsstyrelsen og den fremtidige leverandørs leveranceteam.

Arbejdsmarkedsstyrelsen ønsker i den forbindelse i videst muligt omfang at kunne drage nytte af leverandørens kompetencer og erfaring. Derfor forudsættes det, at leverandøren er tilgængelig i nødvendigt omfang for møder, workshops mv. på Arbejdsmarkedsstyrelsen's adresse. Det forudsættes endvidere, at leverandøren stiller de nødvendige lokaler og andre faciliteter til rådighed for det agile samarbejde i nærheden af Arbejdsmarkedsstyrelsens adresse.

Væsentlige opgaver i forbindelse med vedligeholdelse vil være:

- Diagnosticering, fejlrettelse og forebyggende vedligeholdelse til sikring af et velfungerende og stabilt system med et højt serviceniveau
- Løbende forbedringer, tilpasning til ny teknologi og afvikling teknisk gæld
- Tilpasning i forbindelse med lovændringer og ændringer i eksterne grænseflader
- Vedligeholde kodearkiv og teknisk dokumentation
- Teknisk support
- Bidrage til udarbejdelse af vejledning, undervisningsmateriale og erfaringsopsamling

Væsentlige opgaver i forbindelse med videreudvikling vil være:

- Ændringer, tilpasninger og forbedringer i Jobcenter Planners funktionalitet, herunder specielt med sigte på formålet med systemet, jf. ovenfor.
- Konsolidering og forbedring af brev- og e-mailfunktion m.v.
- Rådgivning, f.eks. om arkitektur og teknologi samt den forretningsmæssige udnyttelse heraf.

Væsentlige opgaver i forbindelse med support vil være:

- Overvågning af de decentrale integrationsunits
- Opdatering af kalenderintegrationen i forbindelse med opgraderinger af Exchange og Notes
- Opdatering af kommunale certifikater

Derudover kan der forekomme opgaver i forbindelse med rådgivning, undervisning mv. i forbindelse med Jobcenter Planner.

Der efterspørges således primært kompetencer inden for disse områder i relation til de teknologier, Jobcenter Planner er baseret på.

II.1.6. CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Estimated value excluding VAT:

Range: between 16 000 000 and 24 000 000 DKK

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 12 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 24 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Betalingsbetingelserne vil fremgå af udbudsmaterialet.

Der henvises endvidere til påkrævet elektronisk fakturering og mulighed for elektronisk ordre i henhold

tillovsbekendtgørelse nr. 798 af 28.6.2007 om offentlige betalinger m.v. med senere ændringer.

Lovbekendtgørelsen kan hentes på www.retsinfo.dk.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Ved eventuel aftaleindgåelse med en sammenslutning af tjenesteydere (f.eks. et konsortium) skal deltagerne

påtage sig solidarisk hæftelse og udpege en fælles befuldmægtiget.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Dokumentation i henhold til nedenstående skal vedlægges anmodningen:

Underskrevet tro og love-erklæring på, hvorvidt leverandøren har ubetalt forfalden gæld til det offentlige i henhold til bekendtgørelsen af lov om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i

offentlige udbudsforretninger og om ændringer af visse andre love, LBK nr. 336 af 13.5.1997.

Tro og loveerklæringen

kan hentes på <http://ams.dk/Udbud-og-puljer/Udbud-fra-ams/DFDG-Online.aspx>).

En elektronisk kopi af en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen indeholdende samme oplysninger vil også være

tilstrækkelig.

En elektronisk kopi af en serviceattest fra en tilsvarende udenlandsk myndighed indeholdende samme oplysninger vil også være tilstrækkelig.

Ved sammenslutning af leverandører (f.eks. et konsortium) skal virksomhedsoplysningerne oplyses for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Virksomhedens balance eller uddrag heraf, såfremt offentliggørelse af balancen er lovpligtig i det land, hvor den økonomiske aktør er etableret, i det seneste disponible regnskabsår.

Såfremt virksomheden baserer sig på andre enheders formåen, skal virksomheden godtgøre, at virksomheden råder over de nødvendige ressourcer, f.eks. ved at fremlægge dokumentation for disse enheders forpligtelser iså henseende. Ved sammenslutning af leverandører (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne om økonomisk formåen gives for hver enkelt leverandør.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Oversigt over de betydeligste lignende leverancer af de udbudte ydelser som beskrevet i punkt II.1.5 udført i løbet af de seneste tre år, afhængigt af hvornår den økonomiske aktør blev etableret eller startede sin virksomhed.

Ved sammenslutning af leverandører (f.eks. et konsortium) gives oplysningerne om referencer for hver enkelt leverandør, men oplysningerne behandles samlet.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Restricted

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged minimum number 5: and Maximum number 7

Objective criteria for choosing the limited number of candidates: Begrænsning af ansøgere, der opfordres til at afgive tilbud, vil ske efter vurdering af, hvilke ansøgere, der har dokumenteret de bedste og mest relevante leverancer inden for de i punkt II.1.5) nævnte

ydelser i løbet af deseseneste 3 år.Det bemærkes, at der vil blive lagt særlig vægt på kendskab til og erfaring med Microsoft .NET og SQL Server. Samt på erfaring med certifikat-baseret, krypteret kommunikation over SOAP-baserede webservicegrænseflader med data i OIOXML-format

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

25.3.2013 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

12.4.2013

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Danish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

Ad punkt I.1) Yderligere oplysninger. Det bemærkes, at der inden fremsendelsen af anmodning om prækvalifikation ikke er yderligere specifikationer eller dokumenter at få hos ordregiver. Udbudsmaterialet vil blive tilstillet de tjenesteydere, der udvælges til at deltage i

udbudsforretningen.

Ad punkt III.2) Betingelser for deltagelse: Tjenesteydere, der ikke afgiver alle de i punkt III.2) nævnte

oplysninger vedrørende deres retlige situation og økonomiske, finansielle og tekniske kapacitet, kan ikke

forventes at blive udvalgt til at deltage i udbudsforretningen. Ved sammenslutninger af tjenesteydere (f.eks. et

konsortium) skal oplysningerne afgives for hver deltager i sammenslutningen.

Ad punkt III.2.2) Økonomisk og finansiel kapacitet og III.2.3) Teknisk kapacitet: En ansøger kan basere sig på

andre enheders (f.eks. en underleverandørs eller enheder inden for samme koncern, herunder moder-, søstereller

datterselskaber) økonomiske, finansielle og/eller tekniske kapacitet, uanset den juridiske karakter af

forbindelserne mellem ansøgeren og disse andre.

Ansøger skal i prækvalifikationsanmodningen i givet fald godtgøre, at ansøger er berettiget til at disponere

over de nødvendige ressourcer, f.eks. ved at fremlægge dokumentation for de andre enheders forpligtelser

så henseende. En ansøger kan således eksempelvis basere sig på en underleverandørs tekniske

kapacitet, jf. udbudsdirektivets artikel 48, stk. 3. I så fald skal ansøgeren fremlægge dokumentation fra

underleverandøren indeholdende et tilsagn om, at underleverandøren vil og skal stille de pågældende

ressourcer til rådighed for ansøgeren. Endvidere skal ansøgeren i så fald fremlægge samme typer af

informationer om underleverandørens tekniske kapacitet, som ansøgeren skal fremlægge vedrørende

egenteknisk kapacitet.

Ad punkt IV.1.2) Hver ansøger kan alene indgive én ansøgning om prækvalifikation. Såfremt samme juridiske

enhed er del af flere ansøgere, f.eks. selv indgiver egen ansøgning, men samtidig indgår som deltager i et

konsortium, der ansøger, skal ansøgerne sikre, at samme juridiske enheds deltagelse ikke medfører

mulighed for gensidigt at påvirke indholdet af de forskellige tilbudsgiveres tilbud.

Anmodning om prækvalifikation og tilbud kan ikke indsendes pr. e-mail.

Anmodning om prækvalifikation ønskes indleveret i 1 papireksemplar og elektronisk på en cd-rom eller tilsvarende medie, gerne som Word eller andet tekstbehandlingsformat. I det elektroniske eksemplar bedes filnavnet starte med leverandørens fulde navn, fx "arbejdsmarkedsstyrelsen_anmodning.pdf".

Anmodningen bedes indleveret i en lukket forsendelse mærket " FORTROLIGT- Prækvalifikation – Kontrakt

om support, vedligeholdelse og videreudvikling af Project Planner. Må ikke åbnes af den interne poståbning". Endvidere ses

anmodningen gerne at indeholde oplysninger om e-mailadresse på kontaktperson hos ansøger, hvortil

eventuelle meddelelser under udbuddet kan sendes.

Ansøjerne bedes alene indsende de i nærværende udbudsbekendtgørelse krævede

oplysninger
ogdokumentation.

I leverandørens beskrivelse af sin tekniske kapacitet (afsnit III.2.3) bedes om en oversigt over leverancer, der indeholder de ydelser, som er omfattet af kontrakten. Kunden lægger vægt på, at de enkelte leverancer beskrives med ord og begreber, der direkte kan henføres til beskrivelsen i afsnit II.1.5. Leverancer der beskrives på en måde, der ikke er direkte henførbare til afsnit II.1.5, vil ikke have samme vægt i prækvalifikationen.

Ad punkt IV.3.5) Med hensyn til den i pkt. IV.3.5) anførte dato bemærkes, at den anførte dato alene er forventet

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Klagenævnet for udbud

Postal address: Klagenævnet for udbuds sekretariat Dahlerups Pakhus, Langelinie Allé 17

Town: København Ø

Postal code: 2100

Country: Denmark

E-mail: klfu@erst.dk.

Telephone: +45 35291000

Internet address: <http://www.klfu.dk>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Ønsker en virksomhed at klage over ikke at være blevet prækvalificeret, skal klagen være indgivet til

Klagenævnet for Udbud inden 30 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har afsendt en

underretning til de berørte ansøgere om, hvem der er blevet prækvalificeret, hvis underretningen har angivet en

kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen.

I andre situationer er udgangspunktet, at klage skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden

seks måneder efter, at ordregiveren har offentliggjort en bekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende

om, at ordregiveren har indgået en kontrakt. Fristen regnes fra dagen efter den dag, hvor bekendtgørelsen

er blevet offentliggjort. Klageren skal senest samtidig med, at en klage indgives til Klagenævnet for Udbud,

skriftligt underrette ordregiveren om, at klage indgives til Klagenævnet for Udbud, og om, hvorvidt klagen er

indgivet i standstill-perioden. I tilfælde, hvor klagen ikke er indgivet i standstill-perioden, skal klageren tillige

angive, hvorvidt der begæres opsættende virkning af klagen.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Postal address: Carl Jacobsens Vej 35

Town: Valby

Postal code: 2500

Country: Denmark

E-mail: kfst@kfst.dk

Telephone: +45 41715000

Internet address: <http://www.kfst.dk>

VI.5. Date of dispatch of this notice

20.2.2013