



UDBUDSMATERIALE

IT-SETUP – DRIFT OG SUPPORT

DANSK KYST- OG NATURTURISME

INDHOLD

1	Ordregiver	3
2	Indledning	4
2.1	Formål	4
2.2	Kontraktperiode	4
3	Udbudsbetingelser	4
3.1	Udbudsform	4
3.2	Tidsplan	4
3.3	Aflevering af tilbud	4
3.4	Behandling af indkomne bud	5
3.5	Supplerende oplysninger	5
3.6	Tilbudsforbehold	5
3.7	Delaftaler og alternative bud	5
4	Opgavebeskrivelse	6
4.1	Pris.....	6
5	Tildelingskriterier	7

1 ORDREGIVER

Der ønskes indhentning af tilbud på en toårig samarbejdsaftale vedrørende drift og support af IT i Dansk Kyst- og Naturturisme. Ordregiveren er Dansk Kyst- og Naturturisme, og kontaktpersonen er Stinne Skov Bergholt.

Ordregiveren er:

Dansk Kyst- og Naturturisme

Skeelslundvej 99, 1.

9440 Aabybro

CVR-nr.: 36471271

E-mail: info@kystognaturturisme.dk

Hjemmeside: www.kystognaturturisme.dk

Supplerende spørgsmål vedrørende opgaven rettes til:

Stinne Skov Bergholt

Kommunikationskonsulent/Direktionsassistent

Tlf.: 6077 1751

E-mail: ssb@kystognaturturisme.dk

2 INDLEDNING

2.1 FORMÅL

Dansk Kyst- og Naturturisme har ikke en IT-afdeling og outsourcer i videst muligt omfang IT-opgaver til ekstern samarbejdspartner. I forlængelse af at den nuværende samarbejdsaftale vedrørende drift og support af IT i organisationen skal genforhandles, ønskes der tilbud på en ny samarbejdsaftale. Den nuværende aftale har været gældende siden organisationens opstart i begyndelsen af 2015 og er blevet tilpasset med tiden. Dog vil der, i kraft af at organisationen har udviklet sig meget siden opstarten, være behov for at gennemgå det nuværende IT-setup med henblik på at optimere løsningen, så den bedst muligt løser de behov, der er i organisationen i dag.

Dansk Kyst- og Naturturisme ønsker, at organisationens IT-samarbejdspartner fungerer som den overordnede ansvarlige for organisationens IT-setup; har det store overblik og agerer proaktivt ift. at udvikle og understøtte effektive arbejdsgange. Derudover skal partneren kunne rådgive og assistere ved ad hoc IT-opgaver. Løbende opgaver kan variere meget, og det er derfor et krav, at partneren kan tilbyde kompetencer inden for en bred vifte af IT-services og integrationer.

Der er allerede blevet udarbejdet en analyse af den nuværende IT-installation, som indeholder anbefalinger til forbedringer bl.a. til sikkerhedsprocedurer mv. Denne analyse vil der bl.a. blive taget udgangspunkt i ifm. kommende indsatsområder. Analysen vil blive udleveret som informationsmateriale til eventuel ny samarbejdspartner.

2.2 KONTRAKTPERIODE

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2019 og forventes at løbe frem til den 31. december 2021. Herefter kan kontrakten genforhandles.

3 UDBUDSBETINGELSER

3.1 UDBUDSFORM

Udbuddet er offentligt, og udbudsmaterialet er offentliggjort den 19. november på www.udbud.dk samt på www.kystognaturturisme.dk.

3.2 TIDSPLAN

- Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse: 19. november 2018
- Sidste frist for indgivelse af evt. spørgsmål: 28. november 2018
- Sidste frist for aflevering af tilbud: 3. december 2018
- Meddelelse om tilbud er antaget eller forkastet: uge 49
- Opstartsmøde med valgt samarbejdspartner: 12. december 2018
- Aftalens ikrafttræden: 1. januar 2019

3.3 AFLEVERING AF TILBUD

Tilbud og anden dokumentation skal være Ordregiveren i hænde senest 3. december 2018.

Tilbud sendes elektronisk som pdf-fil til Stinne Skov Bergholt på mail ssb@kystognaturturisme.dk

Tilbud, der helt eller delvist modtages efter denne frist, vil ikke komme i betragtning. Alle relevante oplysninger skal fremgå af tilbuddet. Tilbudsgiver skal udfylde samtlige punkter i udbudsmaterialet.

3.4 BEHANDLING AF INDKOMNE BUD

Indkomne tilbud behandles fortroligt.

Tilbudsgivere kan ved tilbudsfristens udløb rekvirere en samlet oversigt over de virksomheder, der har afgivet rettidige tilbud.

Alle deltagere i tilbudsgivningen vil modtage skriftlig underretning, om det afgivne tilbud er antaget eller forkastet, hurtigst muligt, efter at Ordregiveren har truffet beslutning herom.

Ordregiveren anser ikke valg af Tjenesteyder for afsluttet, før der er indgået endelig kontrakt med Tjenesteyderen.

Tilbudsgivernes eventuelle omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af tilbuddet samt dokumentation er Ordregiveren uvedkommende.

Ordregiveren kan til enhver tid aflyse indhentningen af tilbud, hvis der foreligger en saglig begrundelse herfor. En saglig begrundelse foreligger fx ved manglende konkurrence eller utilfredsstillende bud, fejl i tilbudsprocessen, og/eller manglende bevillingsmæssig dækning til realisering af de indkomne bud.

3.5 SUPPLERENDE OPLYSNINGER

Alle henvendelser vedrørende spørgsmål til udbudsmaterialet skal ske skriftligt senest den 28. november 2018 til Stinne Skov Bergholt på mail ssb@kystognaturturisme.dk.

Spørgsmål og svar til udbudsmaterialet vil blive offentliggjort på www.kystognaturturisme.dk.

3.6 TILBUDSFORBEHOLD

Tilbudsgiver opfordres til at undlade at tage forbehold overfor udbudsmaterialet, da tilbudsgiver derved risikerer, at Ordregiveren vil være både berettiget og forpligtet til at afvise tilbuddet som ukonditionsmæssigt.

Tilbud med forbehold vil blive afvist som ukonditionsmæssige, medmindre der er tale om forbehold af ubetydelig art. Forbehold af ubetydelig art vil efter omstændighederne blive kapitaliseret uden drøftelser med tilbudsgiver, og værdien heraf vil i så fald medgå i vurderingen af tilbuddets økonomiske værdi.

Tilbudsgiverne opfordres til nøje at gennemgå opgavebeskrivelsen, idet Ordregiveren vil være både berettiget og forpligtet til at afvise tilbud, som ikke opfylder alle de stillede krav.

Har tilbudsgiver spørgsmål eller bemærkninger til opgavebeskrivelsen, eller finder tilbudsgiver, at opgavebeskrivelsen er uklar på ét eller flere punkter, opfordres tilbudsgiver til at søge dette afklaret ved at rette skriftlig henvendelse til Ordregiveren, jf. ovennævnte tidsfrister.

3.7 DELAFTALER OG ALTERNATIVE BUD

Der kan ikke afgives bud på dele af opgaven, og der er ikke mulighed for at afgive alternative bud på opgaven.

4 OPGAVEBESKRIVELSE

Dansk Kyst- og Naturturisme er en erhvervsdrivende fond, der arbejder for at skabe vækst og udvikling i kyst- og naturturismen i hele Danmark. Organisationen har 22 medarbejdere fordelt på tre kontorer i henholdsvis Aabybro, Hvide Sande og Vordingborg. 17 medarbejdere er fastansatte, og fem medarbejdere er projektansatte.

Af organisationens 22 medarbejdere er 16 medarbejdere tilknyttet kontoret i Aabybro, fire medarbejdere er tilknyttet kontoret i Hvide Sande og to medarbejdere er tilknyttet kontoret i Vordingborg. Organisationen har en enkelt virtuel server, der er placeret i nuværende samarbejdspartners hostingcenter. Der arbejdes udelukkende med trådløs internetforbindelse, som leveres af Stofa.

På kontorerne i Aabybro og Hvide Sande kobles man på serveren og tilgår det fælles drev samt det personlige drev via en site-2-site VPN. På kontoret i Vordingborg, ved møder ude af huset samt ved hjemmearbejde tilgås drevene via Cisco AnyConnect VPN.

Samarbejdsaftalen skal indeholde (jf. den eksisterende aftale):

- Drift af IT-setup herunder drift og hosting af virtuel server
- Back-up af data jf. anbefalinger til sikkerhedsprocedure
- 24/7-365 IT-support af 25 brugere
- Licens til Office 365 (Exchange, Skype, Office-pakken mv.), Antivirus, Device Management og Email Signatur Management (25 stk.)
- Licens til Adobe-programmerne til udvalgte brugere (2x fuld pakke, 4x Adobe Pro)
- Projektledelse

Derudover skal tilbuddet indeholde gennemgang af det nuværende IT-setup med henblik på optimering.

Tilbuddet skal inkludere fuld implementering/migrering af løsningen. Pris for implementering ønskes angivet eksplicit.

Ad hoc-opgaver

Udover den løbende drift og support af organisationens IT-setup skal samarbejdspartneren kunne assistere/levere ifm. ad hoc IT-opgaver. Det vil fx være i forbindelse med følgende opgaver:

- Udarbejdelse af intern IT-sikkerhedspolitik samt beredskabsplan
- Etablering af sikker fildeling med eksterne samarbejdspartnere
- Etablering af sikker mail til udvalgte brugere
- Køb/leasing og service/support af hardware (PC, mobil og tablet – Apple såvel som øvrige)
- Sikring af korrekt oprettelse og opsætning af nye brugere og PC'er (alle brugere har samme opsætning)
- Assistance til etablering af nye hjemmesider – herunder DNS-pegning mv.
- Generel rådgivning ifm. IT-løsninger samt oplæring ved nye løsninger

Tilbuddet skal derfor indeholde information om, hvorvidt tilbudsgiver kan løfte ovenstående opgaver. Derudover skal tilbudsgiver angive timepriser specificeret ift. konsulenttype (senior-, junior-, systemkonsulent) på ydelser, der ligger udover supportfunktionen.

4.1 PRIS

Tilbudsgiver skal angive den årlige og månedlige pris (DKK, ekskl. moms) for drift og support. Derudover skal tilbudsgiver særskilt angive prisen for fuld implementering af IT-setup samt for gennemgang af setup med henblik på optimering.

Ordregiver har en budgetramme på ca. 18.000 DKK ekskl. moms for den månedlige drift og 24/7-365 support af 25 brugere. Budgetrammen inkluderer ikke implementering, gennemgang og ad hoc-opgaver.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling af opgaven sker på baggrund af det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Det økonomisk mest fordelagtige tilbud vælges ud fra følgende:

1. Pris: 30 pct.
2. Kvalifikationer og leverancesikkerhed: 70 pct.

Ad 1) Følgende elementer indgår i evalueringen af prisen:

- Den månedlige pris på drift og support, timepriser på øvrige serviceydelser, pris for gennemgang samt pris for implementering

Ad 2) Følgende elementer indgår i evalueringen af kvalifikationer og leverancesikkerhed

- Hvorvidt tilbudsgiver kan levere den nødvendige drift, support og projektledelse af organisationens IT-setup
- Hvorvidt tilbudsgiver har de nødvendige kvalifikationer og den nødvendige kapacitet til at løse og rådgive ved en bred vifte af ad hoc-IT-opgaver
- Hvorvidt tilbudsgiver kan løse opgaver inden for en rimelig og til tider kort tidshorisont