Bilag 10 Samarbejdsorganisation

**Indholdsfortegnelse**

[Indledning 6](#_Toc489874096)

[1 Samarbejdsorganisation 6](#_Toc489874097)

[1.1 Styregruppe 6](#_Toc489874098)

[1.1.1 Styregruppens ansvar 6](#_Toc489874099)

[1.1.2 Kompetence 7](#_Toc489874100)

[1.1.3 Styregruppemøder 7](#_Toc489874101)

[1.2 Projektledelse 7](#_Toc489874102)

[1.2.1 Projektledelsens ansvar 7](#_Toc489874103)

[1.2.2 Kompetence 9](#_Toc489874104)

[1.2.3 Projektledelsesmøder 9](#_Toc489874105)

[1.3 Øvrige nøglepersoner 9](#_Toc489874106)

[1.4 CV for Leverandørens projektleder og systemkonsulent 10](#_Toc489874107)

[1.5 Sikkerhedsgodkendelse 10](#_Toc489874108)

[2 Samarbejdsorganisation efter overtagelsesdagen 10](#_Toc489874109)

[3 Leverandørens projektorganisation 10](#_Toc489874110)

[4 Underleverandører 10](#_Toc489874111)

[1 Styregruppen 12](#_Toc489874112)

[2 Projektledelsen 12](#_Toc489874113)

[3 Øvrige relevante nøglepersoner 13](#_Toc489874114)

[1 Indledning 14](#_Toc489874115)

[2 Projektorganisation 14](#_Toc489874116)

[1 Anvendte underleverandører 16](#_Toc489874117)

[2 Underleverandørerklæringer 17](#_Toc489874118)

[1 Erklæring om konsortiedannelse 18](#_Toc489874119)

**Appendikser**

Bilag 10, Appendiks A Projektledelse

Bilag 10, Appendiks B Leverandørens Projektorganisation

Bilag 10, Appendiks C, Den Agile Metode

Bilag 10, Appendiks D, Underleverandører

Bilag 10, Appendiks E, Underleverandørerklæringer

Bilag 10, Appendiks F, Erklæring om konsortiedannelse

***Vejledning til tilbudsgiver***

*Denne vejledningstekst og øvrige vejledningstekster i bilaget slettes forud for kontraktindgåelse.*

*Nærværende bilag beskriver projektets samarbejdsorganisation, herunder projektledelse, samt organisation i vedligeholdelsesperioden og det i bilaget angivne supplerer Kontraktens bestemmelser herom. Endvidere er den agile metode, som anvendes i relation til aftaler vedrørende videreudviklingsopgaver beskrevet.*

*Tilbudsgiver skal supplere og udfylde følgende:*

*Appendiks A Samarbejdsorganisation – i det omfang det er muligt på tidspunktet for afgivelse af tilbud, skal der afgives navne på medlemmer af kontraktstyregruppen, projektledelsen, systemforvaltningen og øvrige nøglepersoner.*

*Bilaget vil i forbindelse med kontraktindgåelse blive suppleret med yderligere navngivne nøglepersoner fra Kunden.*

*Appendiks B – Leverandørens projektorganisation*

*Appendiks C – Den Agile Metode*

*Appendiks D – Underleverandører*

*Appendiks E – Underleverandørerklæringer*

*Appendiks F – Erklæring om konsortiedannelse*

*Appendiks A til Appendiks E indeholder en detaljeret vejledning til, hvad tilbudsgiver skal beskrive.*

*Herudover er det ikke hensigten, at tilbudsgiver skal foretage yderligere tilføjelser eller ændringer til bilaget. Såfremt tilbudsgiver alligevel foretager tilføjelser eller ændringer, henvises der til udbudsbetingelsernes punkt 9 vedr. evaluering af tilbud, hvoraf det fremgår, at* *det vurderes i hvilket omfang med hvilket indhold, at vilkårstekst, der ikke er markeret som mindstekrav, imødekommes, idet det vurderes positivt, såfremt den angivne vilkårstekst imødekommes, da denne vilkårstekst udtrykker ordregivers forretningsmæssige ønsker til vilkår, som er indeholdt i de enkelte dokumenter. Derudover skal tilbudsgiver være opmærksom på det nedenfor anførte vedrørende mindstekrav.*

***Særlige forhold vedr. mindstekrav og grundlæggende elementer***

*Bilaget indeholder alm. vilkårstekst. En del af denne vilkårstekst kan udgøre mindstekrav. Mindstekrav er angivet i bokse og mærket med ”****mindstekrav****” eller ”[****MK****]”.*

*Sådanne mindstekrav* ***skal*** *opfyldes. Opfyldes et mindstekrav ikke, betragtes tilbuddet som ikke-konditionsmæssigt og vil som følge heraf blive afvist.*

*Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at tilføjelser eller ændringer i vilkårstekst kan kollidere med mindstekrav, selv om tilføjelserne eller ændringerne foretages uden for de steder, der er markeret som mindstekrav.*

*Tilbudsgiver skal ligeledes være opmærksom på, at tilføjelser eller ændringer til vilkårstekst kan udgøre ændringer til grundlæggende elementer med den følge, at tilbuddet vil blive afvist som ukonditionsmæssigt.*

*Afvigelser over for vilkårsafsnit i et bilag skal markeres med ændringsmarkering (”Track Changes”) eller på anden måde tydeligt fremhæves.*

*Dette afsnit under overskriften ”Vejledning til Tilbudsgiver” vil ikke indgå i den endelige Kontrakt.*

*Bilaget og tilbudsgivers besvarelse af Appendiks A og Appendiks B indgår i tilbudsvurderingen i overensstemmelse med underkriteriet ”Proces og vedligeholdelseskvalitet”.*

*Ligeledes indgår Appendiks C og tilbudsgivers besvarelse heraf i tilbudsevalueringen i overensstemmelse med underkriteriet ”Proces og vedligeholdelseskvalitet”, men i henhold til særskilt delkriterie. Appendiks C fremgår af særskilt dokument, hvortil der henvises, herunder med selvstændig vejledning.*

*Tilbudsgivers besvarelse af Appendiks D, Appendiks E og Appendiks F indgår ikke i tilbudsevalueringen.*

# Indledning

I dette bilag beskrives samarbejdsorganisationen samt den konkrete samarbejdsform.

# Samarbejdsorganisation

Med henblik på at sikre en hensigtsmæssig gennemførelse af Kontrakten etableres den i dette bilag beskrevne samarbejdsorganisation, som særligt udgøres af en styregruppe og en projektledelse. Parterne skal herunder drage omsorg for, at projektet har den fornødne forankring i Parternes respektive ledelser, således at det til stadighed er muligt at træffe de nødvendige beslutninger undervejs i projektet med den hastighed omstændighederne kræver.

## Styregruppe

Hver Part udpeger forinden eller umiddelbart efter Kontraktens underskrift et antal medlemmer, som skal repræsentere den pågældende Part i en styregruppe. Kunden udpeger styregruppens formand.

Projektlederne, jf. afsnit 1.2 nedenfor er medlem af styregruppen.

### Styregruppens ansvar

Styregruppen er overordnet ansvarlig for at overvåge, at der sker en hensigtsmæssig gennemførelse af Kontrakten.

Ændringer af Kontrakten samt eventuelle konsekvenser deraf i forhold til nytteværdi af Leverancen, økonomi, tidsplan eller personalemæssige ressourcer forelægges og drøftes i styregruppen. Styregruppen er ligeledes ansvarlig for at træffe beslutninger på baggrund af de løbende resultater.

Styregruppens medlemmer fremgår af Appendiks A.

Styregruppen kan beslutte, at andre personer skal deltage i styregruppen på ad hoc basis eller som permanente medlemmer.

### Kompetence

Styregruppens medlemmer er deltagere i eller refererer til ledelsen i medlemmernes respektive organisationer. Et eller flere medlemmer af styregruppen - eventuelt i forening - skal være bemyndiget til for henholdsvis Kunden eller Leverandøren at træffe bindende beslutninger i forhold til Kontrakten.

### Styregruppemøder

Styregruppen mødes 1 gang månedligt, indtil styregruppen træffer beslutning om en anden frekvens.

Forinden afholdelse af et styregruppemøde udsender den Part, der indkalder til mødet, et forslag til dagsorden for mødet til gruppens medlemmer.

Kunden udarbejder referat af gruppens møder, som senest 4 Arbejdsdage efter mødets afholdelse fremsendes til styregruppens medlemmer. Mødereferatet betragtes som godkendt, såfremt der ikke gøres indsigelser senest 5 Arbejdsdage efter datoen for referatets modtagelse.

## Projektledelse

Hver Part udpeger forinden eller umiddelbart efter Kontraktens underskrift en projektleder. Parternes projektledere udgør i fællesskab projektledelsen.

Projektledelsen fremgår af Appendiks A.

### Projektledelsens ansvar

Projektledelsen har ansvar for at overvåge Kontraktens gennemførelse samt sikre den daglige fremdrift, herunder overholdelse af tidsplanen samt eventuelle aktivitets-, kvalitets-, leveranceplaner m.v.

Uanset at der er en fælles projektledelse har Leverandøren det totale projektledelsesansvar for alle dele af Leverancen samt for overholdelse af tidsplanen. Leverandørens projektleder har også initiativpligt over for aktiviteter, der skal gennemføres af Kunden.

Leverandøren har vedligeholdelsesansvaret for projektets overordnede og detaljerede tidsplaner, mens Kunden er forpligtet til at komme med bidrag til de aktiviteter, Kunden selv er ansvarlig for.

Leverandøren skal for samtlige aktiviteter, der direkte eller indirekte bidrager til projektets fremdrift, udarbejde detaljerede tids- og ressourceplaner.

Tids- og ressourceplanerne skal forelægges for Kunden til godkendelse. Kunden skal senest 10 Arbejdsdage efter modtagelse af Leverandørens forslag meddele sin godkendelse heraf eller fremsætte eventuelle ændringsforslag. Såfremt ændringsforslag ikke kan accepteres af Leverandøren, behandles spørgsmålet på førstkommende møde i styregruppen.

Kundens godkendelse af tids- og ressourceplanerne fritager ikke Leverandøren for nogen del af ansvaret for overholdelse af de i hovedtidsplanen fastsatte tidsfrister samt for opfyldelsen af Kravspecifikationen og Løsningsbeskrivelsen, medmindre Parterne udtrykkeligt og skriftligt aftaler specificerede ændringer.

Projektledelsen udarbejder eventuelle forslag til ændringer af Kontrakten, der forelægges styregruppen. Leverandørens projektleder orienterer styregruppen om status, der blandt andet beskriver projektets fremdrift. Dette foregår mundtligt på hvert styregruppemøde. I tilfælde af at Kunden ønsker det, skal denne statusrapportering afgives skriftligt.

For at sikre fremdrift i projektet inden for de aftalte rammer, skal Leverandøren løbende medvirke til og rådgive Kunden om væsentlige forhold for projektet.

Leverandøren er forpligtet til proaktivt at vejlede Kunden om prioritering og evt. ændring af krav med henblik på bedst mulig opfyldelse af Kundens Kravspecifikation. Dette gælder særligt i forhold til tekniske valg eller løsningsmuligheder.

### Kompetence

Projektledelsens medlemmer refererer til deres respektive organisationers medlemmer af styregruppen.

Projektledelsens nærmere kompetencer fastlægges af styregruppen.

### Projektledelsesmøder

Projektledelsen mødes jævnligt og i øvrigt efter behov.

Projektlederne skal udgangspunkt herudover hver 14. kalenderdag holde et formelt møde, hvor dagsordenen mindst bør indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Status (for de enkelte relevante delopgaver)
3. Ændringer:
   1. Leverandørens ydelser
   2. Organisation og bemanding
   3. Tidsplaner
   4. Pris
   5. Aftaler
4. Risikolog
5. Rapportering til styregruppen
6. Aktiviteter frem til næste møde
7. Eventuelt

Leverandøren udarbejder referat af projektledelsens møder, som senest 4 Arbejdsdage efter mødets afholdelse fremsendes til Leverandørens projektleder. Alle væsentlige aftaler mellem Parterne skal fremgå af referaterne. Mødereferatet betragtes som godkendt, såfremt der ikke gøres indsigelser senest 5 Arbejdsdage efter datoen for referatets modtagelse.

## Øvrige nøglepersoner

Parterne har i Appendiks A anført eventuelle andre personer, der supplerer projektledelsen og styregruppen i projektet og som har ansvar/viden om nærmere specificerede aktiviteter. Inddragelse af nøglepersoner sker efter aftale med den pågældende Parts projektleder.

## CV for Leverandørens projektleder og systemkonsulent

Leverandøren har i Appendiks B vedlagt et CV for den projektleder og den hovedansvarlige udførende systemkonsulent, der anvendes til levering af Leverancen, ligesom det er anført hvorledes projektlederens og systemkonsulentens erfaringer og kompetencer inddrages og nyttiggøres i forhold til Leverancen.

## Sikkerhedsgodkendelse

Det er et krav, at det skal opnås sikkerhedsgodkendelse for leverandørens medarbejdere, som skal have adgang til Folketingets data. Sikkerhedsgodkendelsen sker efter Folketingets retningslinjer, inden de får adgang til data.

# Samarbejdsorganisation efter overtagelsesdagen

I perioden efter overtagelsesdagen fortsætter den under punkt 1 beskrevne samarbejdsorganisation. Mødefrekvens aftales nærmere mellem Parterne.

# Leverandørens projektorganisation

Leverandørens projektorganisation er nærmere beskrevet i Appendiks B.

# Underleverandører

De underleverandører, som Leverandøren anvender, fremgår af bilag 10, Appendiks D. Af bilaget fremgår ligeledes kontaktoplysninger samt oplysninger om juridiske repræsentanter for de anførte underleverandører.

Appendiks D opdateres af Parterne i takt med udskiftning eller tilføjelse af Leverandørens underleverandører.

Såfremt Leverandøren i det forudgående udbud har baseret sig på andre enheder, skal Leverandøren fremlægge underleverandørerklæringer eller anden dokumentation, der godtgør, at Leverandøren faktisk råder over den nødvendige økonomiske og finansielle formåen. Underleverandørerklæringen eller dokumentationen skal godtgøre, at den pågældende enhed er juridisk forpligtet over for Leverandøren, jf. Udbudslovens § 144, stk. 2. Underleverandørerklæringerne fremgår i givet fald af bilag 10, Appendiks E.

Bilag 10, appendiks A deltagere i samarbejdsorganisationen

# Styregruppen

Fra Kunden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Vejledning til tilbudsgiver:*

*Kundens deltagere i styregruppen oplyses i forbindelse med Kontraktens indgåelse.)*

Fra Leverandøren:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
| […] | […] | […] |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Projektledelsen

Fra Kunden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
| Anders Gilbro Nielsen | Projektleder fra it-udvikling | Mail.  Anders.Gilbro.Nielsen@ft.dk  Tlf. +45 33 37 55 00  Dir. +45 33 37 34 96 |
| Claus Brask | Projektleder fra Ledelsessekretariatet | Mail.  Claus.brask@ft.dk  Tlf. +45 33 37 55 00  Dir. +45 33 37 34 48 |

Fra Leverandøren:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
| […] | […] | […] |

Meddelelser i henhold til Kontraktens punkt 30.2 sendes til Parternes respektive repræsentanter i projektledelsen.

# Øvrige relevante nøglepersoner

Fra Kunden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Vejledning til tilbudsgiver:*

*Kundens øvrige relevante nøglepersoner oplyses i forbindelse med Kontraktens indgåelse.)*

Fra Leverandøren:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Person | Titel/funktion | Kontaktoplysninger |
| […] | […] | […] |
| […] | […] | […] |

Bilag 10, appendiks B Leverandørens projektorganisation

# Indledning

I dette bilag er Leverandørens projektorganisation samt nøglemedarbejdere beskrevet.

# Projektorganisation

*[Tilbudsgiver bedes beskrive sin projektorganisation]*

*Beskrivelsen af projektorganisationen bedes, hvis relevant, omfatte samtlige underleverandører til projektet.*

*For hver underleverandør skal dennes leverancer til projektet beskrives på overordnet form. Den detaljerede beskrivelse af underleverandørernes leverancer fremgår af bilag 3.*

*Tilbudsgiver bedes foretage en beskrivelse af det samlede setup og leverancekraft, der stilles til rådighed med henblik på levering af implementeringsprojektet samt ligeledes i forhold til levering af vedligeholdelse.*

*Derudover bedes tilbudsgiver angive CV’er for tilbudsgivers projektleder samt den hovedansvarlige udførende systemkonsulent, der anvendes i forhold til udførelse af Leverancen. CV’erne bør adressere de respektive personers kvalifikationer (relevant uddannelse, certificeringer, erhvervserfaring mv.) samt faktiske erfaringer i forhold til udførelse af tilsvarende leverancer til sammenlignelige organisationer. Herudover bør tilbudsgiver anføre hvorledes de anførte kvalifikationer og erfaringer inddrages og nyttiggøres i Leverancen. I relation til bedømmelse af CV’erne vil der blive lagt vægt på hvorledes erfaringerne og kvalifikationerne konkret inddrages og nyttiggøres i forhold til forløbet for Leverancen, herunder i et aktivt samspil med Kundens organisation.]*

Bilag 10, appendiks C Den Agile Metode

(Bilag 10, Appendiks C, Den Agile Metode, fremgår af særskilt dokument, hvortil der henvises.)

Bilag 10, appendiks D Underleverandører

# Anvendte underleverandører

I forbindelse med indgåelse af Kontrakten har Kunden godkendt, at Leverandøren kan anvende følgende underleverandører:

| **Navn** | **Kontaktoplysninger** | **Juridisk repræsentant(er)** |
| --- | --- | --- |
| [Indsæt virksomhedsnavn og entydigt identifikationsnummer (for danske virksomheder: CVR-nr.)] | [Indsæt relevante kontaktoplysninger på virksomheden. | [Indsæt navn og kontaktoplysninger på den eller de fysiske personer, der kan forpligte virksomheden juridisk vedrørende rammeaftalen. |
| [Indsæt virksomhedsnavn og entydigt identifikationsnummer (for danske virksomheder: CVR-nr.)] | [Indsæt relevante kontaktoplysninger på virksomheden. | [Indsæt navn og kontaktoplysninger på den eller de fysiske personer, der kan forpligte virksomheden juridisk vedrørende rammeaftalen. |

*(Vejledning til tilbudsgiver:*

*Såfremt tilbudsgiver i forbindelse med afgivelsen af tilbuddet ved, at en eller flere underleverandører kan og vil benyttes, udfyldes ovenstående tabel med de relevante oplysninger. Tabellen kan udvides med yderligere rækker.)*

Hvis underleverandørerne ikke kendes på tidspunktet for Kontraktens indgåelse, skal oplysningerne indleveres så snart de er kendt, og altid inden den pågældende underleverandør påbegynder levering af ydelser under Kontrakten.

Bilag 10, Appendiks E Underleverandørerklæringer

# Underleverandørerklæringer

Vedlagt er de eventuelle underleverandørerklæringer, som er afgivet fra de underleverandører, som Leverandøren har baseret sin økonomiske og finansielle formåen på.

*(Vejledning til tilbudsgiver:*

*Tilbudsgiver skal ikke besvare dette punkt i forbindelse med tilbudsafgivelsen. Såfremt tilbudsgiver har baseret sin økonomiske og finansielle formåen på andre enheder i forbindelse med tilbudsafgivelsen, vil den eller de fremlagte støtteerklæringer vedlægges nærværende bilag i forbindelse med kontraktindgåelsen.)*

Bilag 10, Appendiks F Konsortium

# Erklæring om konsortiedannelse

Vedlagt er den eventuelle erklæring om konsortiedannelse, som er afgivet af det konsortium eller anden form for sammenslutning, der hæfter solidarisk, ubetinget og direkte for opfyldelse af Kontrakten over for ordregiver.

*(Vejledning til tilbudsgiver:*

*Tilbudsgiver skal ikke besvare dette punkt i forbindelse med tilbudsafgivelsen. Såfremt tilbudsgiver byder som et konsortium eller anden form for sammenslutning, vil den fremlagte støtteerklæring vedlægges nærværende bilag i forbindelse med kontraktindgåelsen.)*