



ETHICS ASP "Vejledning til kontrakt hjemmesider"

"Der er vores erfaring, at de fleste leverandører i dag underskriver de elektroniske kontrakter så tæt på en given deadline, at det ofte ender med at give nogle uhensigtsmæssige udfordringer, såfremt visse grundlæggende ting ikke er i orden, og som i sidste ende derved forhindrer en rettidig underskrivelse af kontrakten." Citat: SKI Indkøb.

Derfor er det vores anbefaling generelt at underskrive de elektroniske kontrakter så tidligt som muligt, for netop ikke at løbe ind i problemer, som kunne være undgået ved rettidig omhu.

Vær sikker på, at følgende anbefalinger er forstået inden processen igangsættes:

- **Mindst** 1 tegningsberettiget og **mindst** 1 kontraktansvarlig skal tilmelde sig en given kontrakt hjemmeside, og **højst** 2 af hver. Linket til selve kontrakt hjemmesiden modtager leverandøren via email fra SKI.
- Den tegningsberettigede og den kontraktansvarlige kan være **én og samme** person, men der skal stadig oprettes to forskellige brugerprofiler. I alle tilfælde kræver hver brugerprofil et unikt telefonnummer fra leverandørens side, da telefonnummeret kommer til at fungere som den unikke del af det personlige brugernavn til login.
- Når de givne brugerprofiler er oprettede og afsendt skal de **manuelt godkendes** i SKI. Forvent at der kan gå op til **72** timer fra tilmelding på kontrakt hjemmesiden, før brugerprofilerne godkendes.
- Når brugerprofilerne er godkendte får den tilmeldte person direkte besked til den email adresse, der er opgivet på profilen. Den tegningsberettigede modtager sammen med bekræftelsen en personlig **eSignatur**. Den eneste forskel på en tegningsberettiget og kontraktansvarlig brugerprofil er den personlige eSignatur.
- ESignaturen kopieres fra mailen ned på PC'ens harddisk. Herefter installeres den i henhold til vejledningen "Hurtig-installation af certifikat/signaturfil" der findes under menupunktet "Vejledning" på kontrakt hjemmesiden.
- Når man er logget ind på det den givne kontrakt hjemmeside, vil rammekontrakten og dens bilag være tilgængelige og kan gennemlæses og downloades via menupunktet "Kontraktgrundlag".
- Ved indgået kontrakt efter endt udbud, vil det altid kun være én underskriftside der skal genereres og eSigneres. Underskriftssiden oprettes ved at man på kontrakt hjemmesiden under menupunktet "Underskrift" klikker på "Opret underskriftside". Herefter skal man gemme underskriftsiden på PC'en og åbne underskriftsiden i Adobe Acrobat. Siden underskrives ved at trykke i eSignatur feltet i bunden af dokumentet, og følge den dialog der kommer frem på skærmen. Efter at have gemt underskriftsiden på PC'en uploades den signerede underskriftside via menupunktet "Underskrift".
- Anskaf en Adobe **Acrobat** (version 6 eller nyere). Den gratis Adobe **Reader** kan **ikke** benyttes, da denne version kun tillader at gennemlæse pdf dokumenter, men ikke at udfylde og gemme dem eller håndtere eSignatur. En gratis 30 dages trial version af Adobe **Acrobat** kan altid hentes på www.adobe.com.

Vi vil anbefale, at alle i så god tid som muligt sikrer, at ovennævnte forhold er i orden og evt. afprøvet, samt så tidligt som muligt at underskrive den elektroniske kontrakt.

God fornøjelse.