

Læs mere på ski.dk



02.03 Servere og Storage

Vejledning i anvendelse af rammeaftalen

Om denne vejledning

SKI ønsker at gøre det nemt for offentlige kunder at bruge vores rammeaftaler. Vi har derfor udarbejdet denne vejledning i, hvordan du foretager en korrekt tildeling på rammeaftale 02.03 Servere og Storage. Med andre ord, hvordan du tildeler en ordre til den rette leverandør under hensyntagen til EU's udbudsregler samt de paradigmer og regelsæt, som gælder for denne rammeaftale.

Bemærk, at denne vejledning, som udførligt beskriver hvordan tildelingen skal foretages, er et supplement til rammeaftalens Bilag B.

Såfremt der er uoverensstemmelser imellem rammeaftalen og denne vejledning, har rammeaftalen forrang.

Introduktion til aftalen

Alle velkendte producenter er repræsenteret på aftalen, hvilket sikrer at du kan anskaffe produkter, der matcher dit eksisterende miljø. Herunder et udpluk af producenter.



Aftalen har indbygget mulighed for, at leverandøren kan tilføje nye produkter til sortimentet, således at aftalens sortiment kan følge den teknologiske udvikling.

Der er tre leverandører på aftalen: Atea (primær leverandør) samt KMD og edgemo (sekundære leverandører).

Rammeaftalen har to typer tildeling: direkte tildeling samt miniudbud. Direkte tildeling hos én leverandør (Atea) er baseret på web-shop / E-katalog. Såfremt du har større anskaffelser, eller du ønsker at skærpe krav til leverancen, eller ønsker at leverandøren skal påtage sig ansvar for løsningen og evt. installation, skal du anvende miniudbud. Ved miniudbud kommer rammeaftalens to øvrige leverandører i spil (KMD og edgemo). Rammeaftalen rummer mulighed for suppleringskøb i forbindelse med miniudbud, så du har mulighed for at foretage yderligere anskaffelser (50%) hos den samme leverandør.

Aftalen omfatter klart definerede tildelingsmuligheder i forhold til din konkrete situation (direkte tildeling / miniudbud), og rummer klare bestemmelser vedr. prisregulering, substitution og addition.

Direkte tildeling eller miniudbud

Du kan anvende direkte tildeling, såfremt din anskaffelse er under 1 million. Du skal dog anvende miniudbud, såfremt et eller flere af nedenstående punkter er gældende for din anskaffelse:

1. Købet er over 1. mio. kr.

2. Du ønsker leverandørens forslag til hvilket udstyr der skal købes og hvordan udstyret skal indgå i kundens it-miljø, men du ønsker selv (eller via 3.mand) at have ansvaret for fx opsætning, installation og/eller konfiguration af udstyret.
3. Du ønsker leverandørens forslag til hvilket udstyr der skal købes og hvordan udstyret skal indgå i dit it-miljø, og du ønsker at leverandøren har ansvaret for fx opsætning, installation og/eller konfiguration af udstyret.
4. Du ønsker at skærpe/ændre kravene til produkterne eller leveringsvilkårene.
5. Du har behov at anskaffe flex-løsninger (DAS, NAS, SAN) og/eller tilhørende software.

Direkte tildeling

Du kan foretage direkte tildeling ved blot at bestille direkte hos Atea A/S.

Din bestilling kan ske på følgende vis:

- Kontakt Atea A/S pr. telefon (ring på telefon 44835131, 44835016 eller 44865014) eller e-mail (hpenterprise@atea.dk)
- Udfylde bestillingsskabelonen "bilag 0 Leverancen" og sende den til Atea A/S (hpenterprise@atea.dk), eller
- Benytte leverandørens webshop.

Leveringsaftale og bilag (Tildelingskit) som du kan vælge at anvende til direkte tildeling finder du på SKI.dk her: [Dokumenter til brug for Direkte tildeling](#).

Anvendelse af Atea's webshop

Trin 1 - Oprettelse som bruger på webshop

- Du opretter dig som bruger på Atea's webshop. Du får herefter adgang til det sortiment, som er omfattet af rammeaftalen og som Atea A/S har tilbudt i forbindelse med afgivelse af tilbud på aftalen.

Trin 2 - Behovsopgørelse og identifikation af varerne

- Du opgør dit behov. Hvis behovet allerede er kendt, finder du blot de ønskede produkter i webshoppen. Priserne på produkterne fremgår af webshoppen.

Trin 3 - Bestilling af produkter og accept af leverancevilkår

- Du bestiller de ønskede produkter (kaldet "leverancen"). Ved bestilling af leverancen accepterer du bilag C.0 Leveringsaftale for den konkrete Leverance.

Trin 4 - Atea fremsender ordrebekræftelse

- Atea fremsender senest tre arbejdsdage efter modtagelse af din bestilling ordrebekræftelse til dig. Ordrebekræftelsen skal indeholde angivelse af leveringstidspunktet for leverancen, jf. i øvrigt bilag C.0 Leveringsaftale.

Miniudbud

Som nævnt ovenfor er der fem situationer, hvor du skal anvende miniudbud.

Proceduren for hver af de fem typer miniudbud er beskrevet i rammeaftalens Bilag B (Bilag B findes i alle tildelingskit på SKI.dk).

Leveringsaftaler til miniudbud (Tildelingskit)

Proceduren for hver af de fem typer miniudbud er beskrevet i rammeaftalens Bilag B (Bilag B findes i alle tildelingskit på SKI.dk).

SKI har udarbejdet tre sæt skabeloner med leveringsaftaler (Tildelingskit), der dækker de ovennævnte typer af miniudbud.

- Dokumenter til brug for Miniudbud C1 - Mængdekøb, skærpede krav
- Dokumenter til brug for Miniudbud C2 - Forslag til køb af udstyr, Flex løsning og Software
- Dokumenter til brug for Miniudbud C3 - Løsningskøb med resultatansvar, Flex løsning og Software

Det, der adskiller de tre leveringsaftaler er, hvorvidt du ved hvad du skal anskaffe eller, du vil have leverandøren til at komme med forslag til anskaffelsen, eller om du vil have leverandøren til at stå for installation, konfiguration etc.

Herunder kan du se, hvordan du anvender de tre typer af miniudbud:

Dokumenter til brug for Miniudbud C1: Anvendes når du ved hvilke produkter du vil have, du evt. har skærpede/ændrede krav til produkter og/eller leveringsvilkårene, og du selv står for installation (evt. via 3. mand).

Dokumenter til brug for Miniudbud C2: Anvendes når du vil have leverandøren til at komme med et løsningsforslag ud fra dine krav og du selv står for installation, konfiguration etc. (evt. via 3. mand).

Dokumenter til brug for Miniudbud C3: Anvendes når du vil have leverandøren til at komme med et løsningsforslag ud fra dine krav, du vil have leverandøren til at stå for installation, konfiguration etc., og påtage sig ansvar for dette (resultatansvar). I denne leveringsaftale har du mulighed for at angive de prøver, du måtte finde nødvendige for at kunne godkende leverancen.

Procedure for Miniudbud

Når du har fundet den leveringsaftale du skal anvende, er næste trin at finde den rette procedure blandt nedenstående fem muligheder:

1. Hvis købet er over 1. mio. kr., anvendes procedure for Miniudbud 1, der er beskrevet i Bilag B pkt. 5.
2. Hvis du ønsker leverandørens forslag til hvilket udstyr, der skal købes og hvordan udstyret skal indgå i dit it-miljø, anvendes proceduren for Miniudbud 2, som er beskrevet, som er i Bilag B pkt. 6.
3. Hvis du ønsker leverandørens forslag til hvilket udstyr, der skal købes og hvordan udstyret skal indgå i dit it-miljø, og du ønsker at leverandøren har ansvaret for fx opsætning, installation og/eller konfiguration af udstyret, anvendes proceduren for Miniudbud 3, som er beskrevet i Bilag B pkt. 7.
4. Hvis du ønsker at skærpe/ændre kravene til produkterne eller leveringsvilkårene, anvendes procedure for Miniudbud 4, som er beskrevet i Bilag B pkt. 8.
5. Hvis du har behov at anskaffe flex-løsninger (DAS, NAS, SAN) og/eller tilhørende software, anvendes proceduren for Miniudbud 5, som er beskrevet i Bilag B pkt. 9.

Gennemførelse af Miniudbud

Du har nu procedure og tilhørende leveringsaftale på plads. Herefter udestår at følge den valgte procedure, herunder udfylde dokumenterne i tildelingskittet (Leveringsaftale, bilag, miniudbudsbetingelser og opfordringskrivelse) og gennemføre dit miniudbud.

Mere information

Du kan læse mere om aftalen på ski.dk, her finder du også aftalens bilag og hjælpeværktøjer. Du er altid velkommen til at kontakte SKI, hvis du har brug for hjælp til at benytte aftalen. Du kan kontakte SKI's kundeservice på telefon 33 42 70 00.