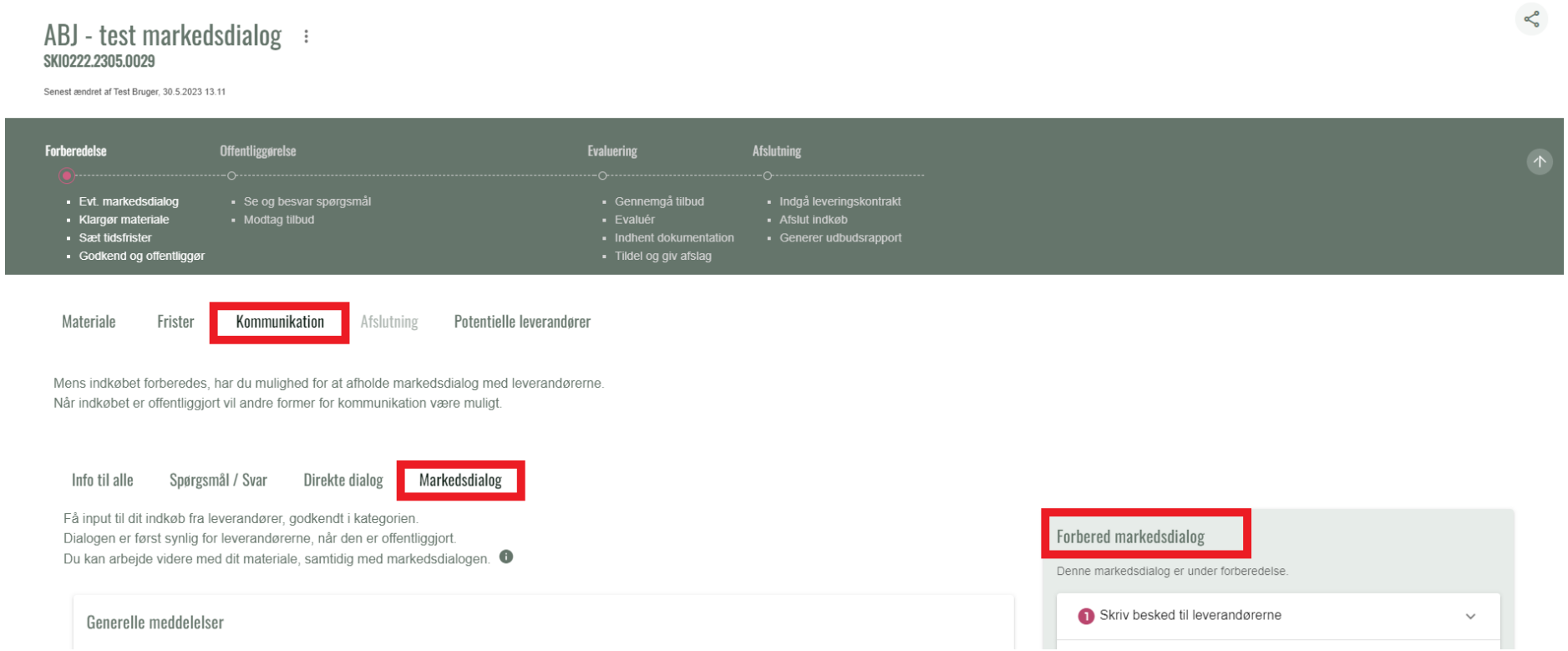
Vejledning til markedsdialog på SKI's dynamiske indkøbssystem 02.22 It-drift

2. november 2023

Her finder du markedsdialog

Log ind på det dynamiske indkøbssystem. Markedsdialog ligger under punktet kommunikation



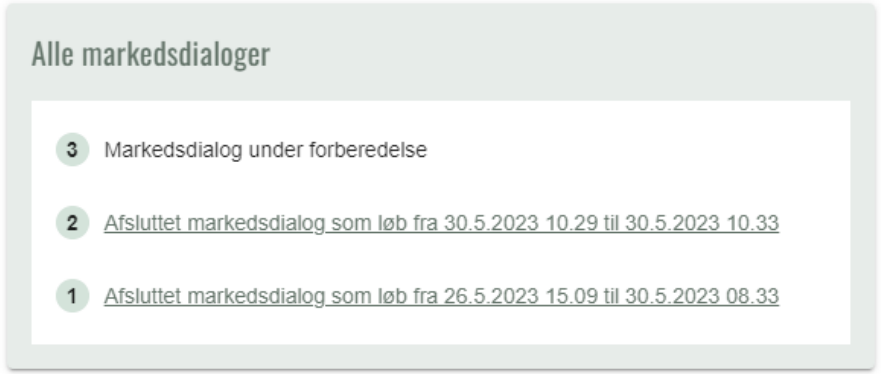
Sådan opretter du en markedsdialog



1. Klik på ”Opret meddelelse”
2. Udfyld emne og meddelelse og klik Opret
   Meddelelsen sendes først, når du offentliggør markedsdialog

Overblik over trin ved oprettelse af ny markedsdialog





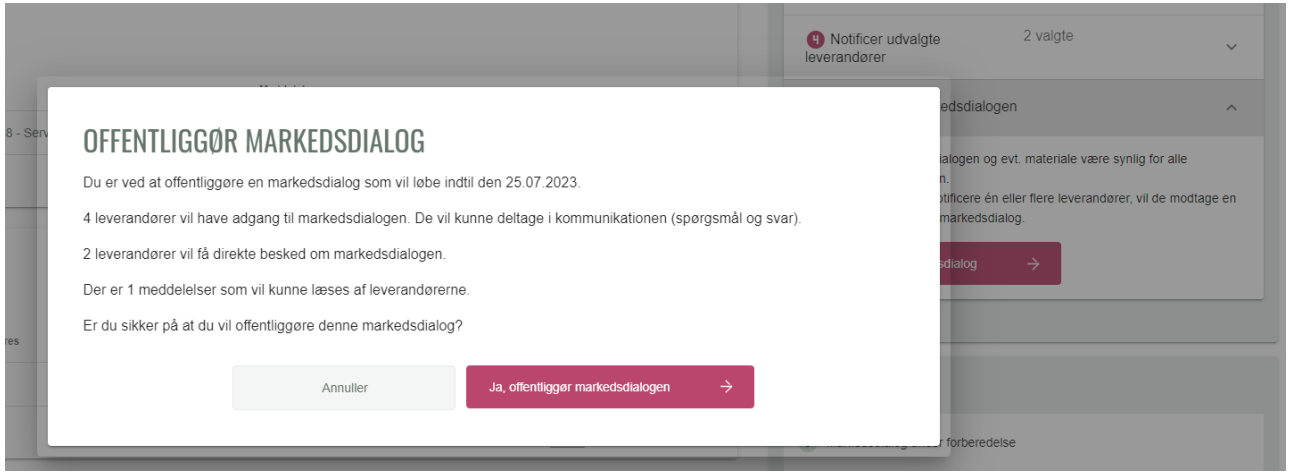
Forbered markedsdialog:

1. **Skriv besked til leverandørerne.**
   Beskriv hvad du ønsker markedsdialog om.
   Specifikke spørgsmål eller angiv hvad du ønsker input til.
   Vær tydelig.
2. **Udvælg dokumenter.**
   Benyt evt. materiale fra systemet eller vedhæft egne filer.
3. **Sæt tidsfrist.**
   Angiv hvornår markedsdialogen afsluttes.
   Efter udløb kan Leverandører som aktivt har deltaget i dialogen fortsat have én-til-én dialog under ”aktive dialoger”.
4. **Notificer udvalgte leverandører.**
   Alle leverandører optaget på aftalen, vil kunne se og deltage i markedsdialogen, men kun de leverandører du udvælger får automatisk besked.
5. **Offentliggør markedsdialogen.**
   Beskeden og evt. materiale vil være synlig for alle leverandører på aftalen.
   Har du udvalgt leverandører vil de modtage særskilt invitation til din markedsdialog.

Vær opmærksom på:

- Du kan arbejde videre med dit materiale samtidig med markedsdialogen.
- Når en leverandør svarer, vil der derefter være en direkte dialog mellem jer og leverandøren, og som kun kan ses af jer og leverandøren.

Offentliggør din markedsdialog

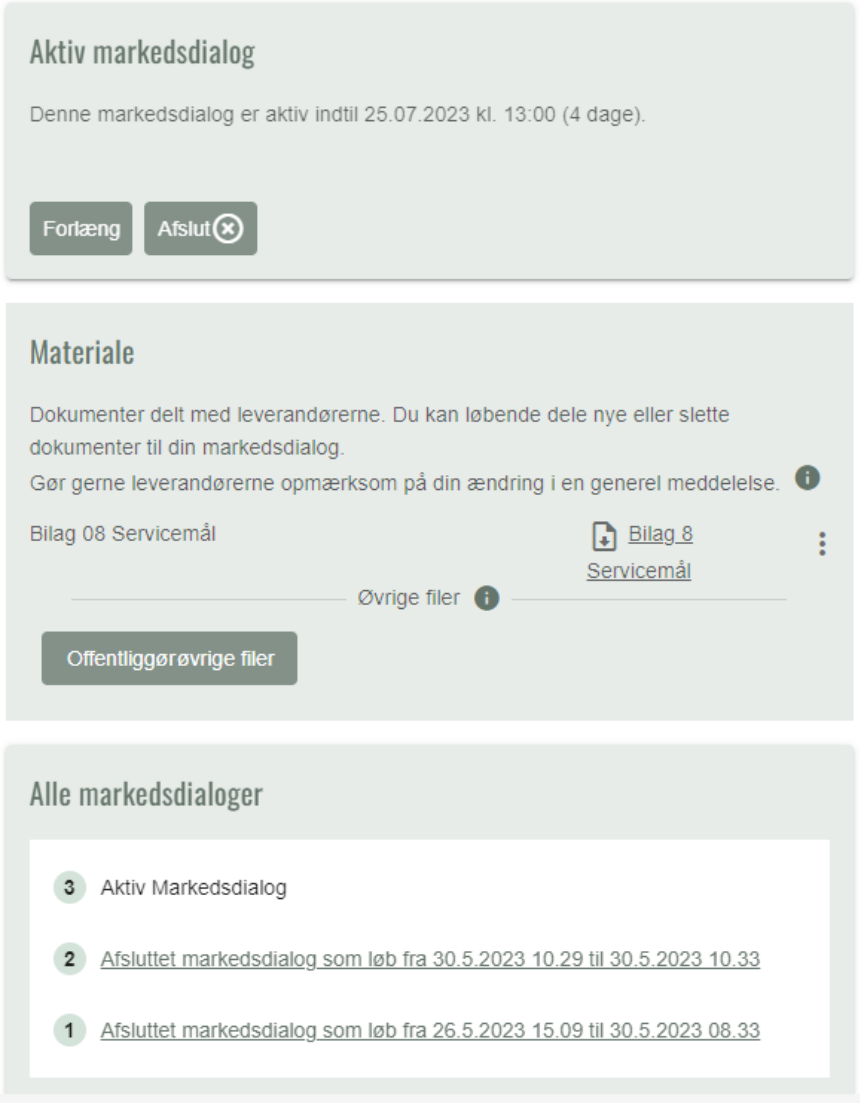


Tjek punkter inden du offentliggør:

- Er slutdato passende?
- Har du udvalgt et antal leverandører, som modtager invitation til markedsdialog?

Klik herefter på knappen ”Ja, offentliggør markedsdialogen”

Dit overblik over markedsdialoger



Dine muligheder:

- Forlængelse af tidsfrist på aktive markedsdialoger.
- Afslutte før tid.
- Flere markedsdialoger åbne på en gang.
- Dele nye eller slette dokumenter i dine aktive markedsdialog.
  Vi anbefaler, at du gør leverandørerne opmærksom på evt. ændringer i en generel meddelelse.
- Se dialoger i dine afsluttede markedsdialoger

Det er vigtigt at markedsdialogen lukkes inden udbudsmaterialet offentliggøres.

SKI gør dog kunden særligt opmærksom på, at (markeds-)dialogen må ikke føre til, at en eller flere virksomheder opnår en konkurrencefordel, der ikke kan udlignes jf. Konkurrence- og forbrugerstyrelsens: "Vejledning af 23. januar 2018: Dialog før og under udbudsprocessen", kapitel 1, Boks. 2.1. SKI henviser i øvrigt til den nævnte vejledning.

Leverandør view

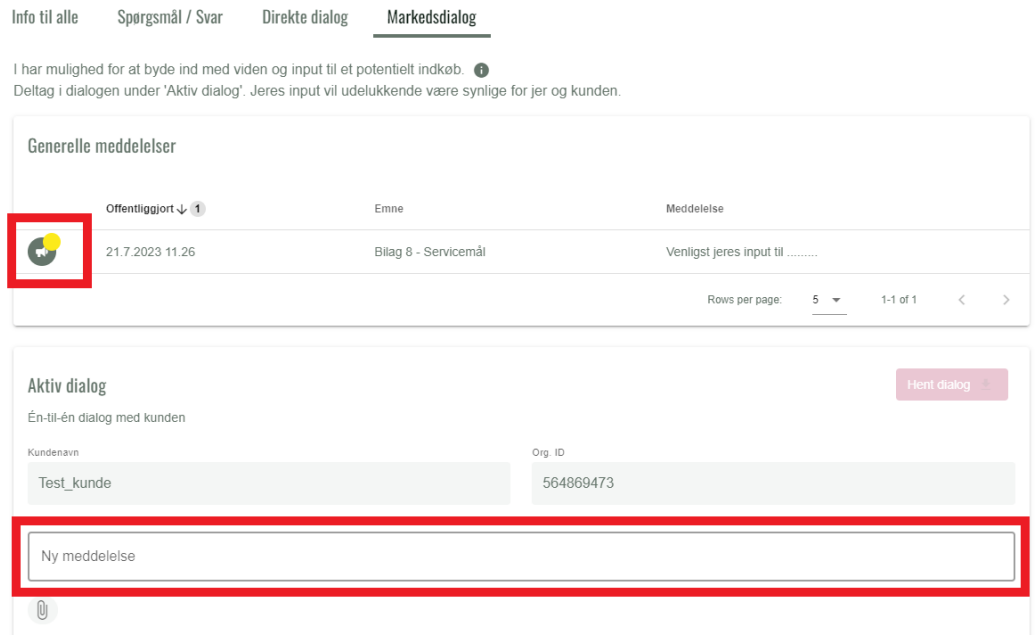
1.



Leverandører på aftalen:

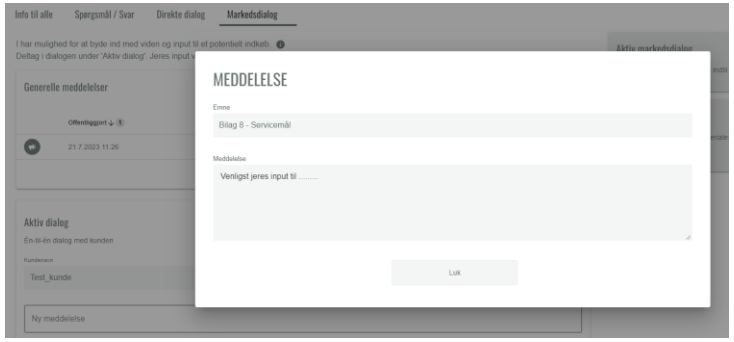
1. Markedsdialog / Teknisk dialog
   Her finder leverandøren aktive markedsdialoger
2. Markeret med gul label, når der er nye ulæste beskeder
   Information om deadline for indsendelse af besvarelse samt materialer
3. Leverandøren sender sin besvarelse

2.





3.

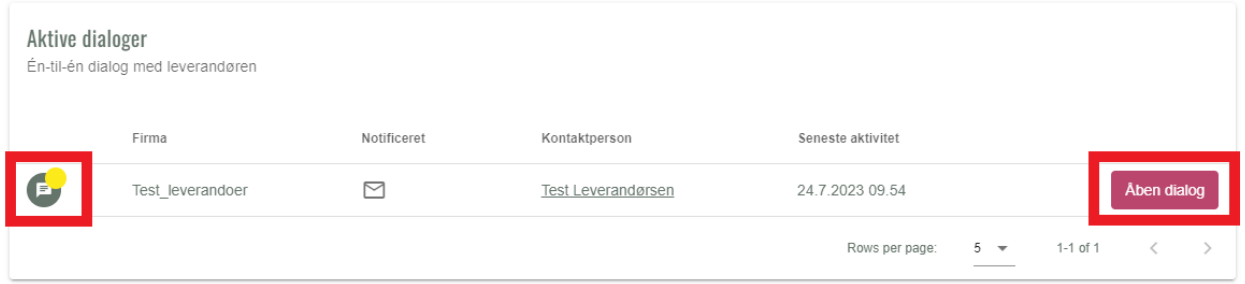


Kunde view

1.



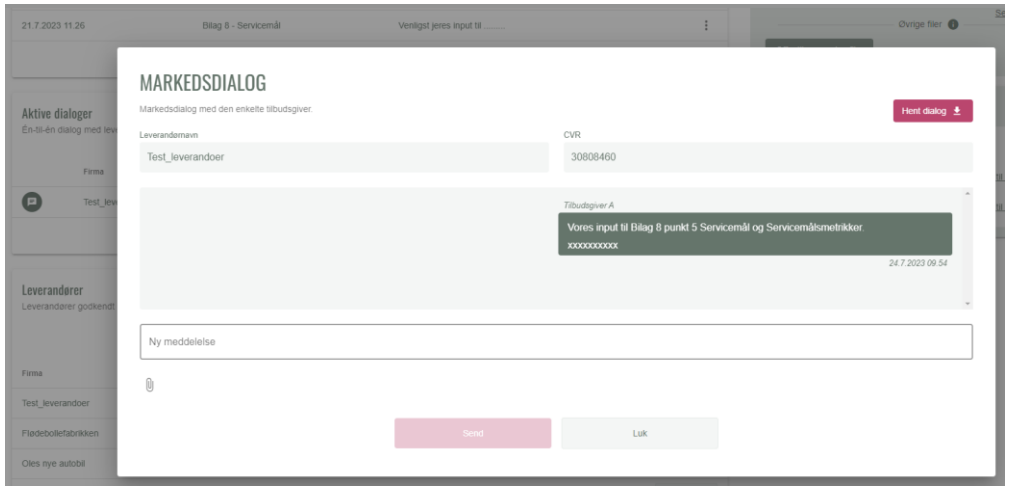
2.



1. Leverandør svar finder du under kommunikation
2. Markeret med gul label og se besvarelse klik ”Åben dialog”

3. Læs besvarelse og send evt. ny meddelelse

(Se dine muligheder på slide 6)



Kontakt SKI



Ann Buer Johansen
Chefkonsulent
abj@ski.dk
+45 21 31 41 14

Besøg ski.dk