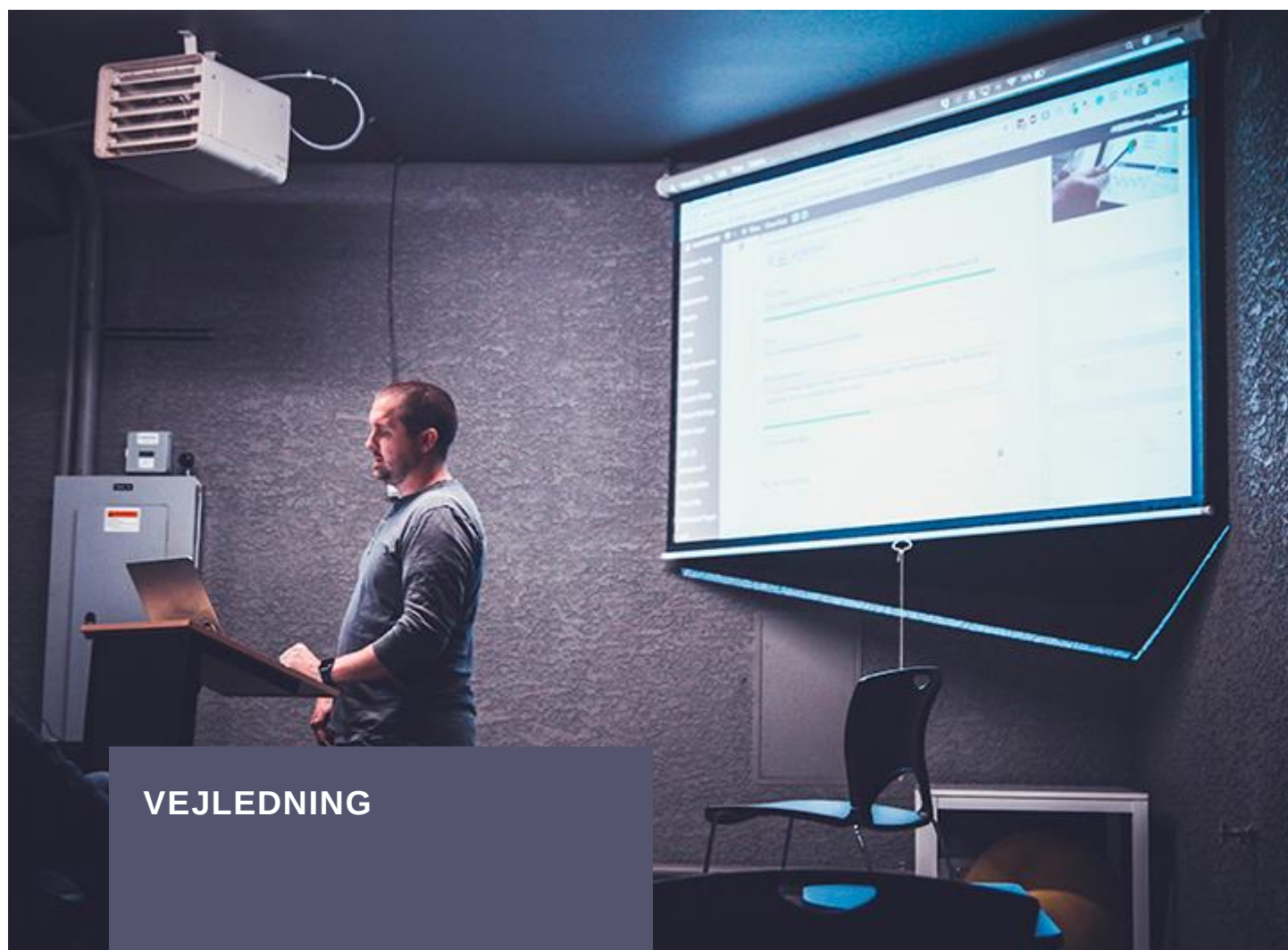




VEJLEDNING

02.70

02.70 AV-løsninger

LEVERANDØRVEJLEDNING – SÅDAN AFGIVER DU
TILBUD I DET DYNAMISKE INDKØBSSYSTEM

Indhold

Introduktion – sådan får du adgang til at byde på konkrete indkøb.....	3
Begreber i det dynamiske indkøbssystem	3
Hvad kan kunderne købe i det dynamiske indkøbssystem?	4
Indkøbssystemets opbygning	4
Om tilbudsafgivelse i kategori 1 – evaluering af omkostninger	4
Om tilbudsafgivelse i kategori 2 – evaluering af bedste forhold mellem pris og kvalitet.....	5
Proces for tilbudsafgivelse	5
Sådan forbereder du din tilbudsafgivelse	5
Brug ski.dk	5
Det dynamiske indkøbssystem	6
Sådan bruger du inspirationskataloget	6
Annoncering af konkrete indkøb	7
Gennemførelse af tilbudsafgivelse i ETHICS	7
Vurdering af indkøbs relevans	7
Hvad er opfordringsskrivelsen?	7
Leveringskontrakten med bilag	8
Spørgsmål og svar til kundens offentliggjorte materiale	8
Afgivelse af jeres tilbud	8
Afslutning.....	8
ESPD-dokumentation.....	8
Tildeling og afslag på jeres tilbudsafgivelse.....	9
Indrapportering til SKI / Trepartsaftale	9
Tjekliste til tilbudsafgivelse	9

Introduktion – sådan får du adgang til at byde på konkrete indkøb

Din virksomhed skal være optaget i det dynamiske indkøbssystem for at byde på konkrete indkøb. Det er muligt at ansøge om optagelse i hele systemets varighed. Du skal ansøge om optagelse i systemet gennem ETHICS.

Under fanen "Aftaledokumenter" på aftalesiden, kan du finde en trin-for-trin guide til hvordan du søger om optagelse i systemet.

Systemet trådte i kraft den 31. marts 2022, hvorefter de offentlige organisationer kunne offentliggøre indkøb i systemet.

Når din virksomhed er optaget som leverandør i enten kategori 1 og/eller kategori 2 i det dynamiske indkøbssystem, vil du modtage opfordringsskrivelser til at afgive tilbud på de indkøb, som kunderne offentliggør i systemet. Det er disse konkrete indkøb, din organisation kan afgive tilbud på. Hvis din organisation vinder, indgås der en selvstændig leveringsaftale mellem din organisation og kunden.

Begreber i det dynamiske indkøbssystem

Begreberne i det dynamiske indkøbssystem adskiller sig på nogle områder fra de begreber, der bruges i forbindelse med rammeaftaler og kontrakter. I nedenstående oversigt får du en forklaring af begreberne:

Deltager: Økonomiske aktører, som har ansøgt og er blevet optaget i en eller begge systemets kategorier.

Kategorier: Det dynamisk indkøbssystem er opdelt i to kategorier, som giver dig mulighed for at vælge mellem at evaluere de indkomne tilbud enten på baggrund af pris eller både pris og kvalitet.

Konkret indkøb: For at undgå begrebsforvirring, med især miniudbud på en rammeaftale, bruges begrebet konkrete indkøb om de indkøb, som kunden offentliggør under en kategori. På baggrund af et enkeltstående konkret indkøb indgår kunden en leveringskontrakt med den tilbudsgiver, der bliver tildelt leveringskontrakten.

Kunde: Kunderne er de SKI-kunder, der fremgår af bilag B.1, Kundeliste, som kan anvende det dynamiske indkøbssystem til at foretage konkrete indkøb.

Leverandør: Den tilbudsgiver, som har fået tildelt en leveringskontrakt på baggrund af et konkret indkøb gennemført i systemet.

Tilbudsgiver: Deltagerne i systemet, når de har afgivet tilbud på et konkret indkøb i systemet.

Hvad kan kunderne købe i det dynamiske indkøbssystem?

I har mulighed for at tilbyde AV-løsninger, som enten er nyt eller brugt AV-udstyr og tilhørende produkter og/eller ydelser, der kan anvendes i et eller flere sammenhængende systemer. AV-udstyr er hardware og/eller software, der producerer, fremviser, afspiller lyd, lys, billeder og/eller video.

I kan tilbyde AV-udstyr og ydelser inden for et eller flere af følgende 16 hovedproduktgrupper:

1. Projektorer
2. Skærme (LED, LCD og digitale pyloner)
3. Interaktive display
4. Lydudstyr (f.eks. højttalere, mikrofoner og teleslynger)
5. Udstyr til streaming og online videomøder (f.eks. codecs og kameraer)
6. Lærreder
7. Kameraer
8. Beslag og stander
9. Styresystemer (f.eks. controllere, betjeningspaneler og styreenheder)
10. Trådløst præsentationsudstyr
11. Installationsmateriel (f.eks. kabler, rack og kanal)
12. Signalbehandlingsenheder (f.eks. switches, scalere, mixere, DSP, transmittere, splitter, mv.)
13. Service-, installation- og bortskaffelsesydelser af AV-løsninger samt kurser og rådgivning vedr. AV-løsninger
14. Digital møderumsskiltning
15. Informationssystemer
16. Lydudstyr (f.eks. videolys, rig og kraner)

Indkøbssystemets opbygning

De to kategorier i systemet adskiller sig fra hinanden ved, at kunden anvender forskellige tildelingskriterier alt efter, hvilken kategori kunden konkurrenceudsætter sit konkrete indkøb i.

I har mulighed for at tilbyde det samme sortiment i begge kategorier og processen for tilbudsafgivelse i de to kategorier er ens.

Om tilbudsafgivelse i kategori 1 – evaluering af omkostninger

Konkrete indkøb i kategori 1 evalueres alene på pris.

Kunden tildeler til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "Omkostninger". Evaluering af underkriteriet "Omkostninger" vil ske på baggrund af den samlede evalueringstekniske pris, som fremkommer ved tilbudsgivers udfyldelse af tilbuddet.

Om tilbudsafgivelse i kategori 2 – evaluering af bedste forhold mellem pris og kvalitet

Konkrete indkøb i kategori 2 evalueres på baggrund af det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Tildeling sker til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet".

Evaluering af underkriteriet "Kvalitet" sker ud fra en foruddefineret liste med otte kvalitetskriterier. Kunden har i sit materiale fastlagt, hvilke af nedenstående otte kvalitetskriterier, der anvendes, og hvordan de vægtes.

1. Miljø
2. Funktionalitet
3. Æstetik
4. Leveringsvilkår
5. Innovation
6. Brugervenlighed
7. Rådgivning
8. Genbrug

Kunden afgør, hvilket eller hvilke af de otte kriterier, der er relevante. Der kan ikke anvendes andre kriterier.

Evaluering af underkriteriet "Pris" vil ske på baggrund af den samlede evalueringstekniske pris, som fremkommer ved tilbudsgivers udfyldelse af tilbuddet.

Forholdet mellem pris og kvalitet beregnes efter den metode, hvor der for hvert tilbud beregnes en pris pr. kvalitetspoint. Det er tilbudsgiveren med den samlede laveste pris pr. kvalitetspoint, der skal tildeles leveringskontrakten.

I finder den fulde beskrivelse af retningslinjerne for, hvordan kunden skal evaluere jeres tilbud i de to kategorier i udbudsbetingelserne, pkt. 15 Tildelingskriterier og evaluering ved kundens tildeling i systemet.

Proces for tilbudsafgivelse

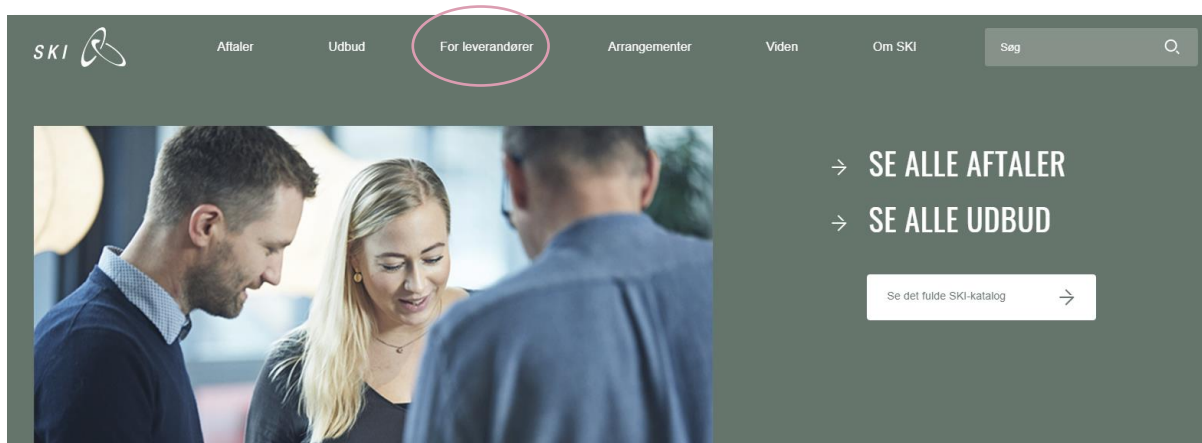
Processen for forberedelse og afgivelse af tilbud samt indgåelse af leveringskontrakt i det dynamiske indkøbssystem uddybes i det følgende:

Sådan forbereder du din tilbudsafgivelse

Brug ski.dk

Du skal være oprettet på ski.dk for at få adgang til de værktøjer, du skal bruge i forbindelse med tilbudsafgivelse i det dynamiske indkøbssystem. SKI fremsender vilkår for adgang til ski.dk, som du skal bekræfte, samtidig med, at du får besked om din organisations optagelse i det dynamiske indkøbssystem.

På forsiden af ski.dk, finder du information for leverandører, herunder også link til det dynamiske indkøbssystem.



Det dynamiske indkøbssystem

SKI stiller det dynamiske indkøbssystem til rådighed, som digitalt understøtter kundernes konkrete indkøb samt jeres tilbudsafgivelse. Der er også mulighed for at oprette et inspirationskatalog for din virksomhed.

Med inspirationskataloget kan du vise kunderne et tidssvarende udvalg af de produkter og ydelser din virksomhed tilbyder. Derved får kunderne mulighed for få en tidssvarende markedsindsigt, som kan hjælpe dem, når de skal kravspecifisere og forberede konkrete indkøb. Kunderne kan ikke købe ind via kataloget.

Du kan til enhver tid ændre inspirationskataloget og de dertilhørende links.

Du kan gå til det dynamiske indkøbssystem her.

Sådan bruger du inspirationskataloget

Som deltager i systemet får din virksomhed stillet et katalogformat til rådighed. Her har du mulighed for at vise kunderne eksempler på de løsningsscenarier, som I tilbyder.

Du er ikke forpligtet til at udfylde inspirationskataloget, men SKI anbefaler, at du bruger det som udstillingsvindue og afgrænser sortimentet i kataloget samt løbende vedligeholder det, så det altid er retvisende i forhold til det sortiment, din virksomhed ønsker at udstille overfor kunder.

Kunderne bruger kataloget til at orientere sig forud for et konkret indkøb. Kataloget er ikke tænkt som et udtømmende katalog over jeres sortiment, men som et tidssvarende udstillingsvindue til de løsningsscenarier som er udvalgt af SKI. Det er forskellige løsningsscenarier, som vurderes at dække kundernes behov på denne aftale. Du har mulighed for at fremsende det, din organisation lægger vægt på at vise. Derved får kunderne mulighed for få en retvisende markedsindsigt, som kan hjælpe dem, når de skal foretage konkrete indkøb.

I de konkrete indkøb er du ikke forpligtet til at tilbyde netop det løsningsscenarie, der er lagt op i inspirationskataloget, og du har til enhver tid adgang til at opdatere kataloget.

SKI godkender **ikke** inspirationskataloget. Det er altså dit ansvar, at I kun viser produkter og ydelser, der er omfattet af aftalen.

Annoncering af konkrete indkøb

Alle deltagere, der er optaget i den kategori, hvor et konkret indkøb konkurrenceudsættes, vil blive opfordret til at afgive tilbud.

Det sker rent praktisk ved, at Kunden udsender en opfordringsskrivelse sammen med det øvrige relevante udbudsmateriale. I opfordringsskrivelsen vil du kunne se, hvornår der er tilbudsfrist, den endelige evalueringsmodel, der er fastlagt på baggrund af rammerne herfor, og andre oplysninger relateret til det konkrete indkøb.

Det betyder, at såfremt kunden udbyder sit konkrete indkøb i kategori 1, og din organisation er optaget i denne kategori, vil du blive inviteret til at byde på det konkrete indkøb.

Gennemførelse af tilbudsafgivelse

Din deltagelse i konkrete indkøb sker i det dynamiske indkøbssystem. Det er her, du ser kundens opfordringsskrivelser, downloader kundens offentliggjorte materiale, stiller spørgsmål til materialet, modtager svar og uploader det endelige tilbud. Det er også her, du modtager svar om tildeling eller afslag. Du bliver adviseret via e-mail, når der oprettes et nyt indkøb i systemet, som er relevant for dig.

Vurdering af indkøbets relevans

Når en kunde offentliggør et konkret indkøb i det dynamiske indkøbssystem, kan du se kundens opfordringsskrivelse samt leveringskontrakt med bilag. Her vil alle konkrete indkøb ligge, som er aktive, og som du har mulighed for at afgive tilbud på.

Hvis din organisation ikke kan tilbyde produkter eller relaterede ydelser, som passer til kundens konkrete behov, eller du ikke ønsker at byde, skal du ikke foretage dig mere, men kan afvente, at et nyt konkret indkøb bliver offentliggjort og vurdere relevansen af det.

Der er ikke budpligt i det dynamiske indkøbssystem, og du har derfor ikke pligt til at deltage i alle budrunderne. Du skal derimod vurdere relevansen af hvert offentliggjort indkøb og byde ind, når din virksomhed kan tilbyde løsninger og ydelser, der opfylder kundens konkrete opgavebeskrivelse.

Når et konkret indkøb omfatter produkter og eller relaterede ydelser, som ligger inden for jeres sortiment, og ønsker din organisation at gå videre i processen for tilbudsafgivelse, skal du downloade kundens samlede materiale. Det er væsentligt, at du *nøje* gennemlæser det samlede materiale. Du henter materialet i det dynamiske indkøbssystem.

Hvad er opfordringsskrivelsen?

Opfordringsskrivelsen svarer til udbudsbetingelserne i et udbud eller miniudbudsbetingelserne ved et miniudbud under en rammeaftale. Det vil sige, at det er i det dokument, kunden beskriver det konkrete indkøb med angivelse af tidsfrister, evalueringsmodel mv.

SKI stiller en skabelon til opfordringsskrivelsen til rådighed for kunden. Kunden er dog *ikke* forpligtet til at bruge skabelonen.

Leveringskontrakten med bilag

Kunden skal sammen med opfordringsskrivelsen vedlægge en leveringskontrakt med relevante bilag, som ved kontraktindgåelse bliver forpligtende for parterne.

Kunden har mulighed for at bruge nedenstående bilag til leveringskontrakten til sit konkrete indkøb. Kunden skal ikke medtage alle bilag, hvis de ikke er relevante for indkøbet, dog undtaget bilag 1 Trepartsaftale.

- Opfordringsskrivelse
- Leveringsaftalen
- Skabelon til erklæring vedrørende restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger

Opmærksomhedspunkt:

SKI stiller en leveringskontrakt med bilag til rådighed for kunden. Kunden er dog *ikke forpligtet* til at anvende disse dokumenter, bortset fra bilaget "Trepartsaftale", som du kan læse mere om nedenfor. Du bør være opmærksom på kundens eventuelle tilretninger og dermed ændringer i vilkår i forhold til standardskabelonen.

Spørgsmål og svar til kundens offentliggjorte materiale

I har mulighed for at stille spørgsmål til kundens offentliggjorte materiale inden for de tidsfrister, der fremgår af opfordringsskrivelsen. Kunden er forpligtet til at offentliggøre spørgsmål og svar i anonymiseret form. Du vil således få vist din organisations egne og de øvrige tilbudsgiveres spørgsmål og kundens svar hertil. Du stiller spørgsmål under fanen "Kommunikation" i systemet. Det er også her, kundens svar vil blive offentliggjort.

Afgivelse af jeres tilbud

Når I har udarbejdet jeres tilbudsmateriale på baggrund af, hvad kunden har efterspurgt, skal du uploade jeres tilbudsmateriale, herunder tilbuds brevet.

Afslutning

ESPD-dokumentation

Forud for tildeling af en leveringskontrakt er kunden forpligtet til at indhente dokumentation for de oplysninger, som din organisation har angivet i jeres ESPD, da din virksomhed ansøgte om optagelse i det dynamiske indkøbssystem.

Dokumentationen består af to dele:

1. Dokumentationen for oplysninger om *udelukkelsesgrundene* kan for danske virksomheder udgøres af en serviceattest udstedt af Erhvervsstyrelsen, og det er en fordel, at I har en sådan tilgængelig og klar på kundens anmodning. For udenlandske

virksomheder skal kunden så vidt muligt kræve de former for dokumentation, der fremgår af e-Certis¹.

2. Kunden skal også indhente dokumentation for jeres fortsatte *egnethed*, dvs. dokumentation for, at de referencer og økonomiske tal din organisation angav ved optagelse i det dynamiske indkøbssystem, fortsat er valide. Sørg derfor for, at jeres ESPD til enhver tid er opdateret med tidssvarende og korrekte angivelser. Hvis du allerede har indsendt dit ESPD sammen med dit tilbud, skal du ikke indsende det igen.

Tildeling og afslag på jeres tilbudsafgivelse

Kunden skal samtidigt give alle tilbudsgivere, der deltog i det konkrete indkøb, meddelelse om resultatet af det konkrete indkøb. Den vindende tilbudsgiver modtager et tildelingsbrev og skal underskrive den pågældende leveringskontrakt. De øvrige tilbudsgivere modtager et afslagsbrev, hvori kunden begrundet, hvorfor de ikke er blevet tildelt leveringsaftalen.

Meddelelsen sendes via systemet.

Indrapportering til SKI / Trepartsaftale

SKI's omkostninger ved at etablere dynamiske udbudssystemer er bl.a. finansieret ved, at SKI's kunder betaler en procentsats (kaldet kundebetaling) af deres omsætning på den eller de konkrete leveringskontrakter, som er indgået. For 02.70 AV-løsninger udgør dette 2,7%.

Som leverandør i systemet er din organisation forpligtet til, på kundens vegne at indrapportere kundens køb under leveringskontrakten. Pligten til at rapportere starter ved første faktura til en kunde, og ophører først, når din organisation ikke længere fakturerer kunden på den indgåede kontrakt.

Som leverandør i systemet skal din virksomhed også videreformidle kundebetalingen til SKI. Krav til rapporteringen og videreformidlingen af kundebetalingen fremgår af Bilag 1 Trepartsaftale, som altid indgår i kundens udbudsmateriale.

Tjekliste til tilbudsafgivelse

- Log på systemet her:
- Download kundens materiale
- Læs det samlede materiale grundigt igennem
- Stil evt. spørgsmål til materialet via spørgsmål/svar modulet inden udløb af spørgefristen
- Upload de dokumenter, kunden har efterspurgt
- Indsend endelig dokumentation til kunden, hvis din organisation anmodes om det
- Modtag tildelings- eller afslagsbrev

¹ <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>

- Hvis din organisation tildeles leveringskontrakten, skal du underskrive leveringskontrakt sammen med kunden og påbegynde implementering og levering af aftalen
- Indrapporter kundens køb og indbetal kundeandel til SKI på vegne af kunden



Mere information

Du kan finde mere information om aftalen på ski.dk. Her finder du blandt andet øvrige dokumenter, der kan hjælpe dig med at bruge aftalen.

Du er altid velkommen til at kontakte SKI's kundeservice på telefon 33 42 70 00, hvis du har spørgsmål til aftalen.



Staten og Kommunernes Indkøbsservice

Montagehallen • Pakkerivej 6 • 2500 Valby • Telefon +45 33 42 70 00