

Sådan søger du om optagelse i det dynamiske indkøbssystem for 02.06 Standardsoftware

For at komme på det dynamiske indkøbssystem for 02.06 Standardsoftware skal du anmode om at blive optaget i systemet. Ansøgningen skal være på dansk. Fagtermer og begreber, der normalt angives på engelsk, kan dog accepteres. SKI behandler som udgangspunkt ansøgninger inden for 10 arbejdsdage.

Trin-for-trin optagelse i systemet:

- 1. Opret profil/login med eksisterende profil via dette link: https://www.ethics.dk/ethics/eo#/9e0debc7-b4a9-4d37-9b9d-98b63e5b8435/homepage
- 2. I ETHICS ser du nu nedenstående billede. Klik på "Tilmelding" for at tilmelde dig

		Tilmeldin
-		
02.06 Standardsoftwar	e	
Ordregiver	Staten og Kommunernes Indkøbsservice A/S	
Lovgivning	EU-udbud efter Udbudsloven	
Ordregiver type	Ordregivende myndighed	
Procedure type	Dynamisk indkøbssystem	
Dekendteerelee	A 2 måneder siden	

3. Det samlede udbudsmateriale bør læses grundigt igennem. Dette gøres ved at vælge "Hent materialet", hvorpå materialet kan downloades.

	Hent materialet					
lbud og Konkrete indkøb						
Udbudstitel	O2.06 Standardsoftware					
Ordregiver	Staten og Kommunernes Indkøbsservice A/S					
Lovgivning	EU-udbud efter Udbudsloven					
Procedure type	Dynamisk indkøbssystem					

4. Under fanen "Bekendtgørelse" finder du udbudsbekendtgørelsen.

🖉 Status	Bekendtgørelse	Anmodningsafgivelse	⑦ Kommunikation	R2 Direkte dialog	E Miniudbud og Konkrete indkøb



5. Under fanen "Anmodningsafgivelse" skal du først markere med flueben, hvilken kategori, du ansøger til. Du skal lave en ansøgning for hver kategori, du ønsker at blive optaget i. I eksemplet nedenfor er valgt kategori 1. Bemærk, at dokumenter til udfyldelse først kan ses, når du har valgt kategori.

Anmodningsafgivelse Staten og Kommunernes Ir	ndkøbsservice A/S	al dage	e, 14 timer	
🐵 Status 🕞 Bekendtgørels: 🎤 Anm	odningsafgivelse () Communikation	Direkte dialog	⊟ Miniudbud og Konkrete indkøb	
Valgte kategorier				
Pris 1				
Pris og kvalitet 2				Delkontrakten fravalgt. Vælg delkontrakt, hvis du gerne vil byde på
Udbudsbetingelser med bilag				
Hent Udbudsbetingelser				
Hent Bilag A Skabelon til støtteerklæring				
Hent Bilag B Kundeliste				
Hent Bilag B Kundeliste Excelfil				
Hent Bilag C Systemets genstand				
Hent Bilag D Oversigt over funktionelle standardsoftwareou	mråder			
Dokumenter til udfyldelse ifm. ansøgning - ka	tegori 1			
🗄 Opret nyt svar: ESPD Kategori 1 👻 Udfyldes (i)				
Hent Bilag A Skabelon til støtteerklæring Indsend Bilag A	A Skabelon til støtteerklæring			
Dokumenter til udfyldelse ifm. ansøgning - ka	itegori 2			
Vejledninger og præsentationer				
Hent Veiledning til ansøgning 02.06				

6. Herefter kan du se følgende materiale:

Udbudsbetingelser med bilag

- Bilag A, Skabelon til støtteerklæring
- Bilag B, Kundeliste
- Bilag C, Systemets genstand
- Bilag D, Oversigt over funktionelle standardsoftwareområder

Dokumenter til udfyldelse ifm. ansøgning - Kategori 1

- European Single Procurement Document (ESPD) Kategori 1
- Bilag A, Skabelon til støtteerklæring Kategori 1

Dokumenter til udfyldelse ifm. ansøgning - Kategori 2

- European Single Procurement Document (ESPD) Kategori 2
- Bilag A, Skabelon til støtteerklæring Kategori 2

Vejledninger og præsentationer

- Vejledning til ansøgning 02.06



7. Tryk på "Opret nyt svar: ESPD" for den kategori, du ønsker optagelse på.

I eksemplet ansøges kun om optagelse i kategori 1. Vær opmærksom på, at hvis du søger med støttende virksomheder eller som et konsortium, skal du udfylde et ESPD pr. virksomhed/enhed. Se mere om dette i udbudsbetingelsernes punkt 7.2, Ansøgningens indhold.

Anmodningsaf	'givelse Staten og Komm	nunernes Indkøbsservice A/S		ा dage	, 14 timer	
Status Sta	Bekendtgørelse	Anmodningsafgivelse	③ Kommunikation	Q Direkte dialog	I Miniudbud og Konkrete indkøb	
Valgte kategori	ier					
Pris 1					Z	
Pris og kvalite	et 2					Delkontrakten fravalgt. Vælg delkontrakt, hvis du gerne vil byde på den.
Udbudsbetin	ngelser med bilag					
Hent Bilag A Skat	belon til støtteerklæring					
Hent Bilag B Kun	deliste Excelfil					
Hent Bilag D Ove	ersigt over funktionelle standa	rdsoftwareområder				
Dokumenter	til uatylaelse inte ansø	ogning - kategori 1				
Opret nyt svar Hent Die A Skat	r: ESPD Kategori 1 👻 Udi	fyldus ① Isend Bilag A Skabelon til støtteerkl	æring			
Dokumenter	til udfyldelse ifm. ansø	ogning - kategori 2				
Vejledninger	r og præsentationer					
Hent Vejledning ti	il ansøgning 02.06					

Vær opmærksom på kravene til referencerne for hver kategori.

Den fulde oversigt over krav fremgår af udbudsbekendtgørelsens afsnit III.1.3) Teknisk og faglig kapacitet. Nedenfor ser du et uddrag af kravene.

- For kategori 1 angiver du to referencer vedrørende tilsvarende opgaver udført inden for de seneste tre år regnet fra tidspunktet for ansøgningstidspunktet med en kontraktværdi på 20.000.000 dkk pr. reference i ESPD et.
- For kategori 2 angives to referencer vedrørende tilsvarende opgaver udført inden for de seneste tre år regnet fra tidspunktet for ansøgningstidspunktet med en kontraktværdi på 200.000 dkk pr. reference i ESPD et.
- For hver reference angives en start- og slutdato for kontrakten, modtageren, dvs. kundens navn, og en kort beskrivelse af leverancen med angivelse af, hvad der har været indeholdt i leverancen. Ansøgerne opfordres til at holde beskrivelsen kortfattet og præcis. Herudover skal du, for hver reference, angive værdien for de opgaver, som er udført i perioden inden for de seneste 3 år før ansøgningsfristen.

Bemærk, at der er forskellige mindstekrav til referencernes værdi i henholdsvis kategori 1 og kategori 2, og forskellige krav til hvilke ydelsesområder, der kan indgå i værdien.

Samme reference kan anvendes til ansøgning i begge kategorier, hvis den opfylder kravene i disse.

I udbudsbekendtgørelsens afsnit III.1.3) kan du se en nærmere beskrivelse af mindstekravene.

8. Når ESPD'et er udfyldt, trykker du "Gem". Du skal ikke underskrive ESPD'et.



- 9. Udfyld evt. støtteerklæring, hvis dette er relevant. Klik "Hent Bilag A Skabelon til støtteerklæring". Udfyld og underskriv erklæringen og klik derefter "Indsend Bilag A Skabelon til støtteerklæring". Erklæringen skal udfyldes i Adobe Reader, hvis der ønskes digital signatur.
- 10. Når du har udfyldt ESPD('er) og evt. støtteerklæring(er) skal du klikke på "Underskriv og afslut anmodning". Herefter genererer systemet et følgebrev med din virksomheds oplysninger.
- 11.Du skal underskrive følgebrevet digitalt med den ETHICS-signatur, du har modtaget fra ETHICS ved at klikke på "Underskriv og afslut anmodning". Du kan også underskrive med NEMID-medarbejdersignatur eller med underskriftskode.

Den samlede anmodning består af følgende dokumenter:	
Nummer : 20-0023	
Titel : espd-response	
Type 1 ESPD Kategori 1 Dato 10-41-1220 09:44-41 Checksum : 0894EEE28EAD2EB85DC277DA22271D58695714F0	
	Underskriv og afslut anmodning Ann lér

12. Herefter er din ansøgning sendt. Du vil modtage en bekræftelse. Du modtager også svar på din ansøgning på den mail, du har angivet i din virksomhedsprofil i ETHICS.

Yderligere vejledning

Hvis du ønsker yderligere vejledning til, hvordan du opretter din organisation i ETHICS, kan du se nærmere her: https://www.udbudssystemet.dk/public/instructions/ETHICS.EO.vejledning.pdf

Hvis du ønsker yderligere generel vejledning i at udfylde et ESPD i ETHICS, kan du se nærmere her: https://www.ethics.dk/ethics/publicTenderDoc/de0981bc-2f68-494a-ae54-6552cfa215cb/19a3a612-049f-4b0a-a359-d8632a672382/download