

02.14 It-konsulenter (DIS) (2024) og lidt generelt om indkøb af konsulenter på SKI aftaler

11-13. juni 2024

Nicolas Horst, SKI Kundeteam-It. Kundeansvarlig

Introduktion til 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)



Hvad er 02.14 It-konsulenter (DIS) for en aftale?

- Ny aftale i form af et dynamiske indkøbssystem, som er udarbejdet i **tæt dialog med markedet**
- Aftalen indeholder de samme **14 ydelsesområder**, som de to eksisterende rammeaftaler for it-konsulentytelser 02.15 It-rådgivning og 02.17 It-konsulenter.
- Der kan købes ind i 2 kategorier – **1. kompetencekøb, 2. opgavekøb**
- Kunder kan indkøbe, it-konsulent kompetencer ved hjælp af TM, løbende ydelser eller fastpris
- De offentlige kunder kan her anskaffe **teknologi- og sektor(domæne)specifikke kompetencer** med forskellige grader af **ansvar - fra indsatsforpligtigelse til resultatansvar**.
- Leverandører beslutter fra indkøb til indkøb, om de kan opfylde de krav, kunden stiller i sit materiale, samt om de ønsker at byde på kundens **konkrete indkøb**.
- SKI har ligeledes stillet grundlæggende krav til sikkerhed, som også flugter med de kommende NIS2-krav.
- Udbudsbekendtgørelsen er offentliggjort den 15. April og det er forventningen at 02.14 DIS **idriftsættes primo Q3**.



Kort introduktion 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)

02.15 og 02.17

Fokus:
Velkendt og
klassisk
rammeaftale med
hurtig
tildelingsproces

Genstand: konsulenttimer indenfor de 14 ”kendte ydelsesområder”

Begrænset antal leverandører
(stor brug af underleverandører)

Kundens tildelingsmetode: Direkte tildeling
- Kvalitet evalueres på baggrund af leverandørens besvarelse af ydelsesområder og sektorviden ved rammeaftalens indgåelse.

Kendte/forudsigelige priser

KUN indsatsforpligtelse

02.14 it-konsulenter DIS

Fokus:
Tilbud på kundens
konkrete behov
Mulighed for
resultatansvar

Genstand: konsulenttimer indenfor de 14 ”kendte ydelsesområder”

Mulighed for anskaffelse af teknologi- og sektor(domæne) specifikke kompetencer

Kunden evaluerer på konkrete CV’er/kompetencer

Mulighed for direkte kontraktindgåelse med udførende leverandør

Kundens tildelingsmetode: Konkret indkøb
- Kvalitet evalueres på baggrund af leverandørens konkrete tilbud på løsning af kundens opgave og krav til kompetencer.

Pris på konkret opgave (mulighed for Fast pris)

Indsatsforpligtelse og resultatansvar

Hvad handler 02.14 It-konsulenter (DIS) om? – et dynamiske indkøbssystem

Ydelserne skal ligge indenfor et eller flere af nedenstående 14 ydelsesområder

1. IT-relaterede strategier
2. Forretningsbehov, business case og gevinstrealisering
3. IT-udbud
4. IT-sikkerhed, business continuity og IT-compliance
5. IT-arkitektur
6. IT-governance
7. Projekt- og programledelse
8. Databehandling
9. Rådgivning om softwarelicenser
10. Infrastruktur og hardware
11. Test
12. Udvikling af ny funktionalitet
13. Tilpasning af eksisterende systemer
14. IT-systemdrift

KAT 1: Kompetencekøb som omfatter ydelser:

1. It-konsulenttydelser (**timer**)
2. Betaling for ”stand-by” team / ”**Løbende ydelser**”

Men ingen produkter i form af f.eks. licenser til software, services eller hardware.

KAT 2: Opgavekøb som omfatter leverancer:

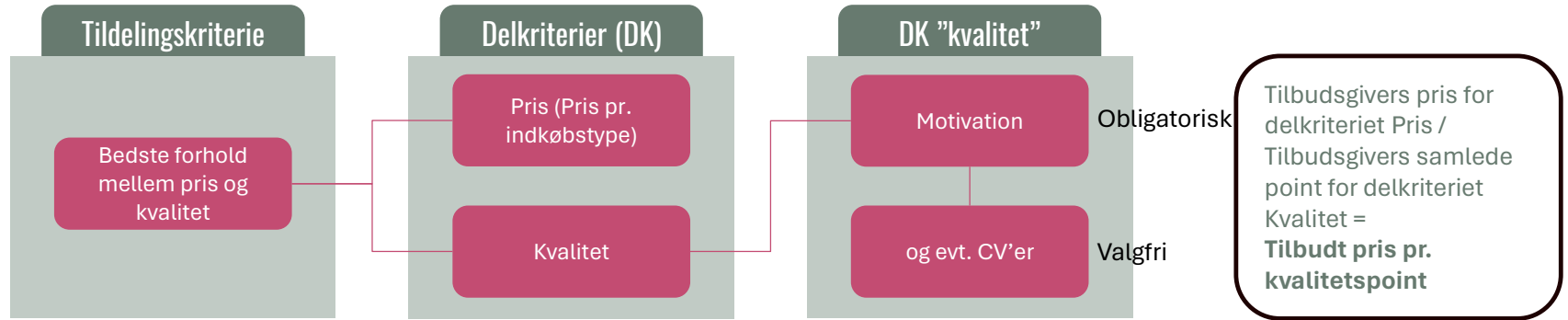
1. It-konsulenttydelser (**timer**)
2. Betaling for ”stand-by” team / ”**Løbende ydelser**”
3. Timebaserede ydelser i form af ”**fastprisaftaler**”

Men ingen produkter i form af f.eks. licenser til software, services eller hardware.

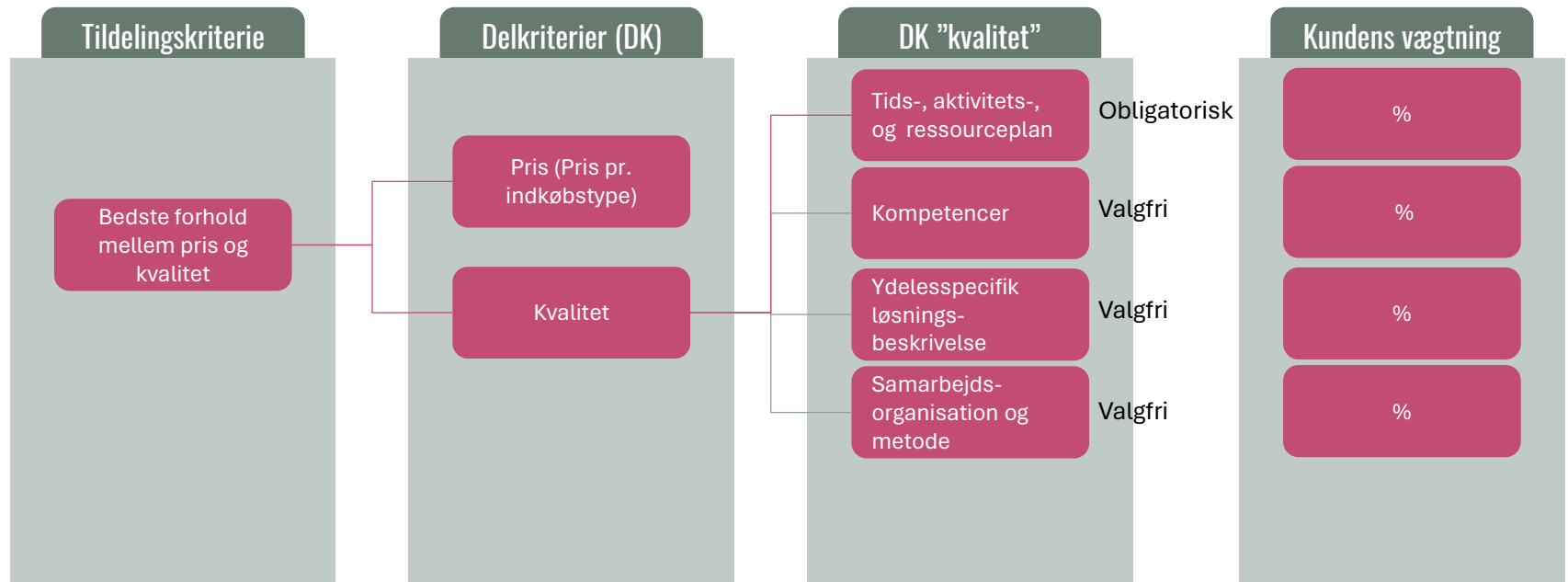
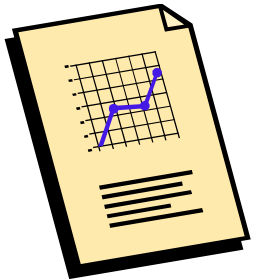
Samme ydelsesområder som 02.15 og 02.17 (rammeaftaler)

Evalueringsmodel - kommissionsmodellen

Kompetencekøb



Opgavekøb



Øvrige karakteristika ved 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)

- Der er ingen juridisk begrænsning på antallet af leverandører på systemet
- Der er løbende optag af leverandører på systemet
- Ikke noget sortiment eller priser
- Kunden får den bedste pris på dagen, når opgaven udbydes
- Leverandører kan søge optagelse i kategori 1, kategori 2 eller begge (referencegenbrug)
- Mulighed for få ”lokale” konsulenter på aftalen
- Kundens anskaffelser hedder ”Konkrete indkøb”
- Alle ”Konkrete indkøb” fra kunderne på aftalen kan ses af alle leverandører, der er optaget på systemet
- Altid minimum 10 dage til at afgive tilbud
- Hvis kunden vælger markedsdialog via SKI’s modul, kan alle leverandører på systemet deltage i dialogen
- Systemet blive udbudt med en levetid på 25 år

Indkøbsrejsen - de overordnede valg



02.14: Kunden starter med en afklaring af dit overordnede behov



Jeg har brug for It-konsulentbistand på 02.14
It-konsulenter (DIS)



Har du behov for en løsningsbeskrivelse fra leverandøren?
(tids- og ressourceplan, motiverede CV'er, teknisk
løsningsbeskrivelse, samarbejds-organisation og metode)



Nej

02.14 Kategori 1
Kompetencekøb

Du angiver kompetencekrav og antal timer,
Du får tilbudt:

- Motivation
- Motiverede CV'er og timepriser



Ja

02.14 Kategori 2
Opgavekøb

Du laver opgavebeskrivelse og angiver krav til tilbud
(løsningsbeskrivelse). Du får tilbudt:

- Løsningsbeskrivelse (valgte elementer)
- Estimerede antal timer til at løse opgaven
- Timepriser/fast pris

10 indkøbstyper fordelt på de 2 kategorier - 3 på kategori 1 og 7 på kategori 2

Kategori 1 (kompetencekøb)

Her kan I indkøbe kompetencer som **ydelser** fordelt på to indkøbstyper

Timekøb	Timekøb
Løbende ydelser	Løbende ydelser

Timekøb
Løbende ydelser

Eller alle mulige kombinationer af indkøbstyperne

Kategori 2 (opgavekøb)

Her kan I indkøbe opgaver i form af **leverancer** af én eller flere ydelser fordelt på 3 indkøbstyper:

Timekøb	Timekøb	Timekøb	Timekøb	Timer	Timekøb	Timekøb
Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser
Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris



Instruktionsbeføjelse, Udvidet rådgivningsforpligtelse og Resultatansvar

KAT 1

Kunden har Instruktionsbeføjelse	Timekøb	Timekøb		Timekøb
Leverandøren har indsatsforpligtelse og rådgivningsforpligtelse	Løbende ydelser	Løbende ydelser		Løbende ydelser

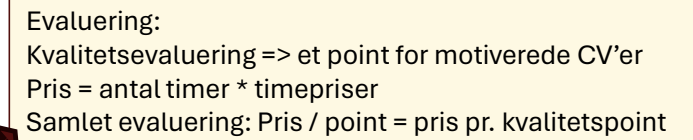
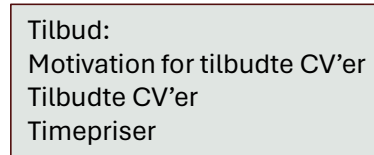
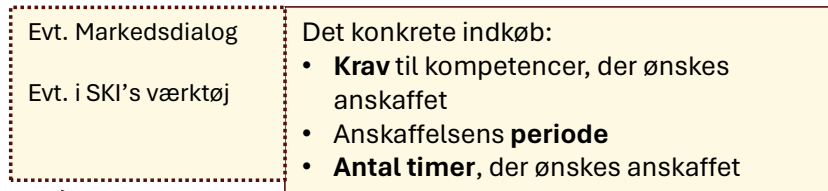
KAT 2

Kunden har Instruktionsbeføjelse	Timekøb	Timekøb	Timekøb	Timekøb	Timer	Timekøb	Timekøb
Leverandøren har indsatsforpligtelse og udvidet rådgivningsforpligtelse	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser	Løbende ydelser
Leverandøren har instruktionsbeføjelse for leverancen (resultatansvar)	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris	Fastpris

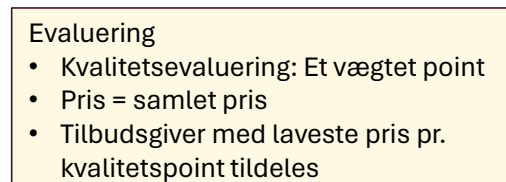
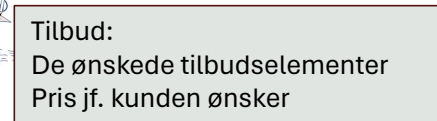
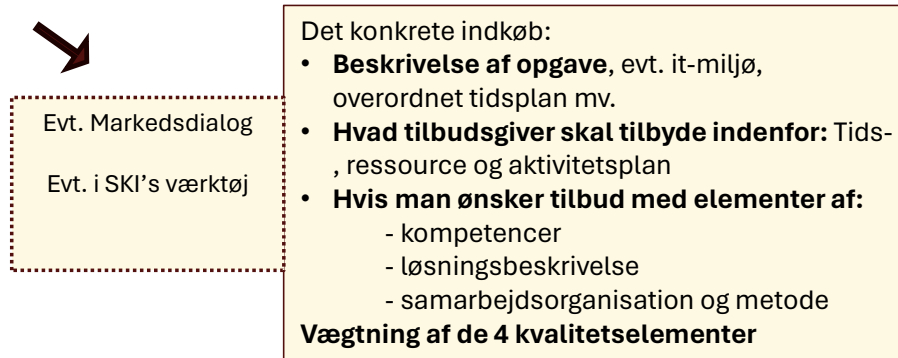
Kunderejsen meget kort



Kategori 1
Kompetencekøb

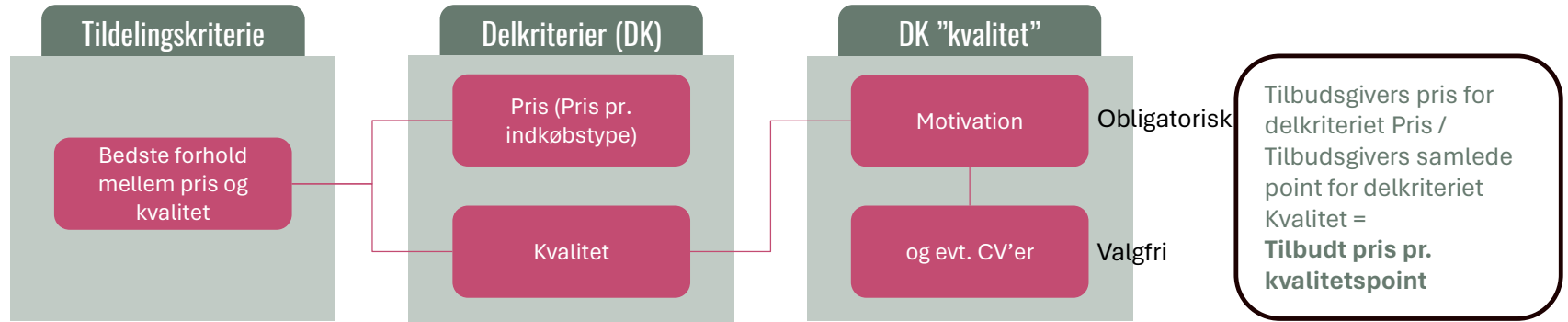


Kategori 2
Opgavekøb

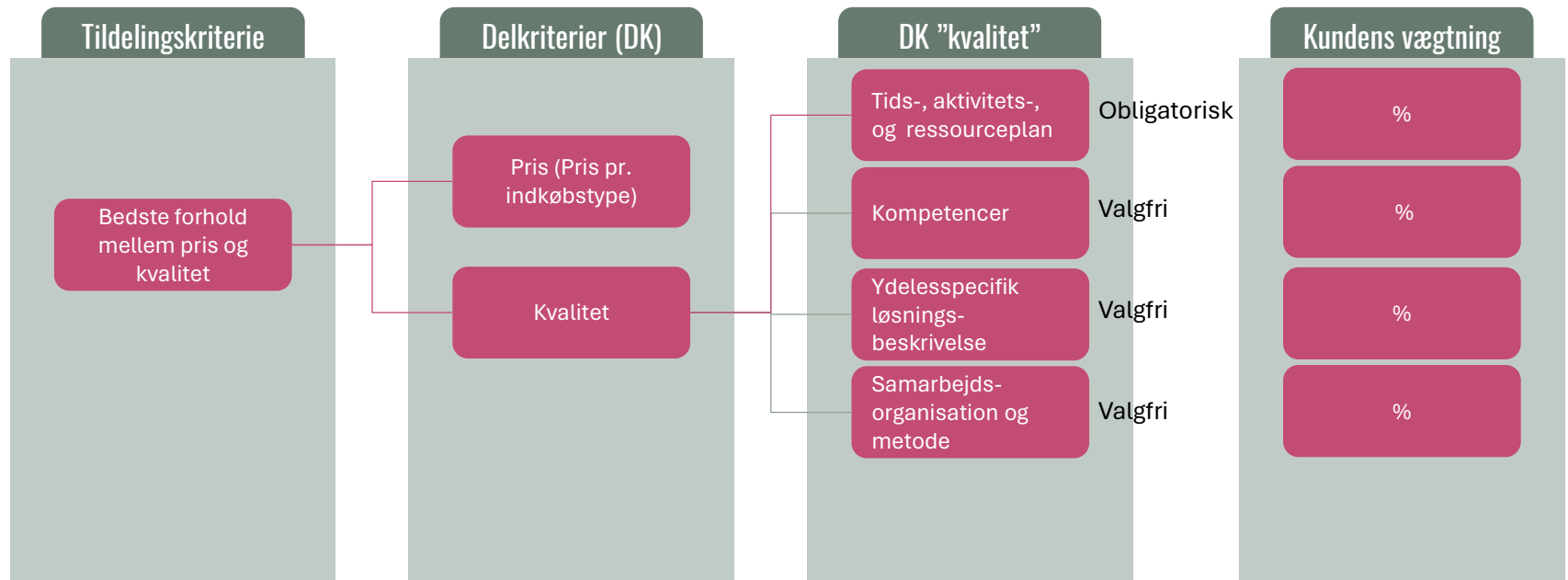
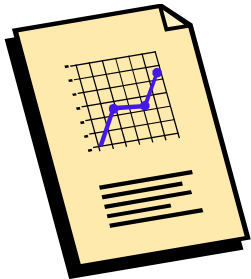


Evalueringsmodel - kommissionsmodellen

Kompetencekøb



Opgavekøb



Overblik over mulige indkøb af konsulenter på SKI aftaler



SKI-konsulent aftaler: Flere aftaler – flere muligheder






Aftale	Leveran dører	Delaftaler	Tildelings- metode
02.15.21 It-rådgivning Rammeaftale	12	1	Direkte
02.17.21 It-konsulenter Rammeaftale	15	1	Direkte
02.14.24 IT-konsulenter DIS	??	2 (kategorier) • Kompetencekøb • Opgavekøb	Konkret Tilbud
17.11.24 Management Support Rammeaftale	22	5	Direkte
17.13.24 Managementkonsulent -ydelser DIS	??	2 (kategorier) • Kompetencekøb • Opgavekøb	Konkret Tilbud
02.06.21 Standardsoftware DIS	416 (jan-24)	2 (kategorier) • Pris • Pris/kvalitet	Konkret Tilbud

Konsulentpaletten 2024 – Hvilken aftale skal jeg bruge?

1/2



EVALUERING OG KRAV	INSTRUKTIONS- BEFØJELSE	Management- konsulent ydelser	IT-konsulent- ydelser med hovedvægt på rådgivning	IT-konsulent- ydelser med hovedvægt på udførelse
Jeg vil evaluere på leverandørens overordnede beskrivelse og tildele direkte	Jeg vil købe timer og selv have instruktionsbeføjelsen	17.11 	02.15 	02.17 
Jeg vil stille præcise krav til fx kompetencer og evaluere på leverandørens forslag til team	Jeg vil købe timer og selv have instruktionsbeføjelsen	17.13	02.14	
Jeg vil stille præcise krav til fx kompetencer og evaluere på leverandørens forslag til team og løsning	Jeg ønsker en fast pris og at leverandøren har instruktionsbeføjelsen	17.13	02.14	



Kategori 1

Kategori 2

Konsulentpaletten 2024 – Hvilken aftale skal jeg bruge?

2/2



EVALUERING OG KRAV	INSTRUKTIONS- BEFØJELSE	IT-konsulent- knyttet til Standardsoftware	IT-konsulent- ydelser med hovedvægt på rådgivning	IT-konsulent- ydelser med hovedvægt på udførelse
Jeg vil evaluere på leverandørens overordnede beskrivelse og tildele direkte	Jeg vil købe timer og selv have instruktionsbeføjelsen. Indsatsforpligtelse		 <div data-bbox="1599 632 1751 769" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 5px; text-align: center;">02.15</div>	 <div data-bbox="1930 632 2083 769" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 5px; text-align: center;">02.17</div>
Jeg vil stille præcise krav til fx kompetencer og evaluere på leverandørens forslag til team.	Jeg vil købe timer og selv have instruktionsbeføjelsen. Indsatsforpligtelse	<div data-bbox="1196 928 1348 1356" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 10px; text-align: center;">02.06</div>	<div data-bbox="1599 928 2110 1069" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 10px; text-align: center;">02.14</div>	
Jeg vil stille præcise krav til fx kompetencer og evaluere på leverandørens forslag til team og løsning	Jeg ønsker en fast pris og at leverandøren har instruktionsbeføjelsen. Resultatansvar	<div data-bbox="1196 928 1348 1356" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 10px; text-align: center;">02.06</div>	<div data-bbox="1599 1222 2110 1362" style="background-color: #4a697d; color: white; padding: 10px; text-align: center;">02.14</div>	

Kategori 1

Kategori 2

Overblik over IT-konsulentaftalerne

	02.06 (2021) Standardsoftware	02.14 (2024) IT- Konsulenter	02.15 (2021-25) IT- rådgivning	02.17 (2021-25) IT- konsulenter	17.11(2024) Management- konsulenttydelser	17.13 (2024) Management- konsulenttydelser
Sortiment	1.(Standardsoftware) 2.Support- og vedligeholdsaftaler 3.Installation, implementering og konfiguration 4.Undervisning relateret til software 5.Rådgivning relateret til software	IT-konsulenter inden for de samme 14 Ydelsesområder som 02.15 og 02.17	IT-konsulenter inden for 14 Ydelsesområder, 7 obligatoriske og 7 frivillige	IT-konsulenter inden for 14 Ydelsesområder, 7 obligatoriske og 7 frivillige	Managementkonsulenttydelser	Managementkonsulenttydelser
Aftaletype	DIS	DIS	Rammeaftale	Rammeaftale	Rammeaftale	DIS
Delaftaler / Kategorier / Ydelsesområder	Kategori 1: Bruger du, når dit indkøb alene skal evalueres på pris, fx ved gentegning af eksisterende software aftaler. Kategori 2: Bruger du, når dit indkøb skal evalueres på både pris og kvalitet, fx ved indkøb af helt nye software løsninger.	Kategori 1 (Kompetencekøb): Bruger du, når dit indkøb handler om anskaffelse af specifikke kompetencer, og du definerer disse samt omfang af timer. Kategori 2 (Opgavekøb): Bruger du, når du skal have løst en specifik opgave, og leverandøren definerer kompetencer og nødvendigt timeomfang.	7 Obligatoriske og 7 valgfrie ydelsesområder	7 Obligatoriske og 7 valgfrie ydelsesområder	Delaftale 1 Strategi- og organisationsudvikling Delaftale 2 Forretningsprocesser og effektivisering Delaftale 3 Analyser og evaluering Delaftale 4 Systemer og styring Delaftale 5 Human resources Delaftale 6 Grønne ydelser	Delaftale 1 Strategi- og organisationsudvikling Delaftale 2 Forretningsprocesser og effektivisering Delaftale 3 Analyser og evaluering Delaftale 4 Systemer og styring Delaftale 5 Human resources Delaftale 6 Grønne ydelser
Økonomisk og finansiel formåen	Ingen krav	Ingen krav	Omsætning 30 MDKK	Omsætning 30 MDKK?	Delaftale 1-5: 15 mio.kr. omsætning Delaftale 6: 5 Mio.kr. omsætning	Ingen krav
Teknisk og faglig formåen	Kategori 1: 2 Referencer a' 20 Mio.kr. Kategori 2: 2 Referencer a' 200.000.	Kategori 1: 2 Referencer a' 200.000 Kategori 2: 2 Referencer a' 2.000.000.	En reference på 1 MDKK for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder	En reference på 1 MDKK for hvert af de 7 obligatoriske ydelsesområder	Delaftale 1-5: 3 Referencer a' 400.000 Delaftale 6: 3 Referencer a' 100.000	Kategori 1 og 2: 2 Referencer a' 100.000
Leverandører	Løbende (pt. XXX)	Løbende	12/14	15/18	10 leverandører pr. delaftale	Løbende
Tildeling	Konkret indkøb	Konkret indkøb	Direkte	Direkte	Direkte	Konkret indkøb
Evaluering	Kommissionsmodellen (Kvalitet 50%/ pris 50%)	Kommissionsmodellen (Kvalitet 50%/ pris 50%)	Kvalitet 70%/Pris 30%	Kvalitet 60%/Pris 40%	Kvalitet 65%/Pris 35%	Kommissionsmodellen (Kvalitet 50%/ pris 50%)
Værktøj til tildeling	ETHICS	DIMS	DIMS	DIMS	ETHICS	DIMS

DIMS (Dynamisk indkøbs- og MiniudbudsSystem)



DIMS - 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)

START NYT INDKØB



Genbrug tidl. indkøb/skabelon

Start nyt indkøb



DIMS - 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)



START NYT INDKØB



Titel 

Navngiv dit indkøb, gerne kort og præcist, så leverandørerne på aftalen får indblik i dit indkøb. Må **ikke** indeholde specifikke producentnavne.

Kategori 

- Kategori 1 - Kompetencekøb 
- Kategori 2 - Opgavekøb 

Tilbage

Opret indkøb



DIMS - 02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)

KRAVSPESIFIKATION

Her udarbejder du en kravspecifikation over dit indkøb. Den skal indeholde alle de krav, du har til løsningen.

Kravspecifikationen indgår sammen med opfordringskravet og leveringskontrakten i det materiale, du skal offentliggøre til potentielle leverandører for, at de kan afgive tilbud på dit indkøb.

Du bliver i det følgende præsenteret for de bilag, der er relevante for dine valg i behovsafdekningen.

I kravspecifikationen vil du blive mødt med fire typer af krav:

- Krav, det ikke er muligt at ændre
- Krav, der skal bibeholdes, men kan tilpasses
- Krav, der kan fra- eller tilvælges
- Krav, der indgår i evalueringen.

Tilføj egne krav

Er der krav, du ønsker at få med, som ikke fremgår af kravspecifikationen, har du mulighed for at tilføje dem.

Evalueringskrav

Du vil blive præsenteret for forslag til evalueringskrav, som du kan tilpasse. Det er også muligt at tilføje egne evalueringskrav til bilag, som allerede indeholder et eller flere forslag til evalueringskrav. For hvert bilag vil det indledende fremgå, om du må tilføje evalueringskrav eller ej.

Alle ændringer kommer automatisk med i det samlede materiale, der bliver dannet, når du er færdig med kravspecifikationen.

Symbolforklaring

Her er fire symboler, der guider dig igennem dit indkøb:



Udråbstegn - her mangler du at udfylde noget



Flueben - enten er alt udfyldt, eller der er ikke krav om, at du udfylder noget



Intern note - her kan du tilføje en intern note/begrundelse for jeres valg eller fravalg



Pil ned - tryk her for at få vist den underliggende sektion

Fortsæt



Forberedelse

Offentliggørelse

Evaluering

Afslutning

- Evt. markedsdialog
- Klargør materiale
- Sæt tidsfrister
- Godkend og offentliggør

- Se og besvar spørgsmål
- Modtag tilbud

- Gennemgå tilbud
- Evaluér
- Godkend dokumentation
- Tildel og giv afslag

- Indgå leveringskontrakt
- Afslut indkøb
- Generer udbudsrapport

Materiale

Frister









Kommunikation

Afslutning

Potentielle leverandører

De digitale dokumenter nedenfor udgør materialet til dit indkøb. De informationer, du oplyser, bliver automatisk genbrugt på tværs af hele materialet. Du kan rette i dokumenterne, indtil du godkender og offentliggør indkøbet. 

Markedsdialog: SKI anbefaler, at du afholder markedsdialog med leverandørerne på aftalen, inden du offentliggør dit indkøb. Det gør du under fanen 'Kommunikation'.

Dokument	Fil	Angiv status
 Kravspecifikation 	SKI kravspecifikation	Kladder 
 Leveringskontrakt og Opfordring 	Leveringskontrakt Opfordring	Kladder 
SKI trepartsaftale	 Trepartsaftale	

Godkend og offentliggør materiale →



Faner i DIMS

KRAVSPECIFIKATION

SENEST ÆNDRET AF TEST BRUGER, 11-06-2024 10:01

✓ Opgavebeskrivelse

✓ Krav til leverancen

3 Krav til kompetencen

4 Option(er)

✓ Øvrige bilag til leveringskontrakten

02.14 Kategori 1 – kompetencekøb



Opgavebeskrivelse

1 Opgavebeskrivelse

✓ Krav til leverancen

3 Krav til kompetencen

4 Option(er)

5 Øvrige bilag til leveringskontrakten

Fold ind | Fold ud

✓ Vejledning

✓ Kategori

! Kort beskrivelse af opgaven

! Indkøbstype

✓ Leveringstid

! Udførelsessted(er)

1. Vejledning - En kort vejledning om den kategori du har valgt
2. Kategorier - Her kan du ændre dit indledende valg mellem de 2 muligheder pga. af dit anskaffelsesbehov
 - Kompetencekøb
 - Opgavekøb
3. Kort beskrivelse af opgaven - beskrivelsen bør kort specificere det konkrete behov/problemstilling samt baggrund og formål med opgaven
 - Vælg ydelsesområde - Angiv det/de ydelsesområder som opgaven falder inden for.
 - Yderligere beskrivelse af opgaven – Her kan du tilføje beskrivelse og/eller uploade egne dokumenter
 - Tidsplan
 - Samarbejde og metode
 - It-miljø
 - Andet
4. Indkøbstype - vælg en eller begge pga. dit behov
 - Timekøb
 - Løbende Ydelser
5. Leveringstid -
 - Leveringstid for "Timekøb" (Kategori 1) – Vælg én start- og en slutdato
 - Leveringstid for "Løbende Ydelser" (Kategori 1) – Vælg én startdato, antal måneder, samt et estimeret timeforbrug pr. måned (ikke bindende)
 - Krav (K1) Reaktionstid) – beskriv dit krav til reaktionstid (minutter/timer/dage/uger/måned mm), samt tidsrum for ydelser (normal arbejdstid eller 24/7)
6. Udførelsessted(er) (1.6) – Angiv en fyldestgørende beskrivelse. Pga. indkøbstyper skal du beskrive, hvorfra leverancen skal gennemføres. Fysisk fremmøde, virtuelt eller en hybrid løsning fordelt i %.

2. Krav til leverancen

- ✓ Vejledning (kategori 1)
- Vejledning (kategori 2)
- Timokøb (Kategori 2)
- Løbende ydelser (Kategori 2)
- Fast pris (Kategori 2)

1. Vi har valgt Kategori 1 (Kompetencekøb) og vi skal derfor ikke beskrive krav til leverancen.

3. Krav til kompetencen

✓ Opgavebeskrivelse 2 Krav til leverancen

✓ Krav til kompetencen

4 Option(er)

5 Øvrige bilag til leveringskontrakten

Fold ind | Fold ud

✓ Vejledning (kategori 1)

Vejledning (kategori 2)

⚠ Timekøb (Kategori 1)

Løbende ydelser (Kategori 1)

Fast pris (Kategori 2)

⚠ Motivation

⚠ CV Skabelon

1. **Vejledning (3.1)** - en kort vejledning til fanen og om den kategori du har valgt
2. **Timekøb (3.2)**
 - **Prisregulering** - vælg om I ønsker der skal være mulighed for at prisregulering pr. konsulat på baggrund af opnået erfaring og kompetencer
 - **Konsulentprofil** - Opret én eller flere profiler
 - **Konsulentprofil (ID)** - navngiv din konsulentprofil
 - **Konsulenttype/ rolle** - vælg mellem 16 forud definerede roller (SKI standard) eller beskriv din egen
 - **Omfang – vælg:**
 - **Total antal timer** – timer pr. profil
 - **Prisregulering** - hvis tilvalgt, angiv antal timer der skal være faktureret inden reguleringen kan aktiveres.
 - **Minimum antal konsulenter** - pr. profil
 - **Maximum antal konsulenter** - pr. profil
 - **Yderligere specificering af konsulentprofilen** – valgfrie tilvalg
 - **Konsulentkategorier (SKI standard)** – junior konsulent, konsulent, senior, chefkonsulent/partner eller Specialist
 - **Kendskab til ydelsesområder** - vælg én eller flere af de klassiske 14 ydelsesområder.
 - Angiv niveau for kendskab 1-4 (SKI standard), Egen beskrivelse (gælder også for de 2 næste vedr. kendskab)
 - **Kendskab til teknologi** - angiv dine krav til teknologi. Angiv niveau for kendskab 1-4 (SKI standard), Egen beskrivelse
 - **Kendskab til sektor** - angiv dine krav til sektor. Angiv niveau for kendskab 1-4 (SKI standard), Egen beskrivelse
 - **Egne evalueringskrav** - du kan uploade egne
 - **Krav til den enkelte konsulentprofil** - Bemærk at angivet krav skal overholdes og opfyldes i leverandørens tilbuds.
 - **Sprog** – ud over dansk
 - **Sikkerhedsgodkendelse**
 - **Certificeringer**
3. **Motivation (3.3)**- her har du mulighed for at angive forhold du ønsker tilbudsgiver inddrager i sin motivation for tilbudte kompetencer
4. **CV skabelon (3.4)**- Leverandørens eller Kundens CV s skabelon



4. Option(er)

✓ Opgavebeskrivelse

2 Krav til leverancen

✓ Krav til kompetencen

4 Option(er)

5 Øvrige bilag til leveringskontrakten

Fold ind | Fold ud

✓ Vejledning

✓ Option(er)

! Tilføj option (Option 1)

✓ Ønsker du at tilføje endnu en option?

Tilføj option (Option 2)

Ønsker du at tilføje endnu en option?

Tilføj option (Option 3)

Ønsker du at tilføje endnu en option?

Tilføj option (Option 4)

Ønsker du at tilføje endnu en option?

1. Vejledning - kort vejledning til fasen
2. Option(er) – Omfatte indkøbet optioner?
 - Nej
 - Ja
 - Tilføj option (Option 1...)
 - Opgavebeskrivelse
 - Kort opgavebeskrivelse
 - Indkøbstyper
 - Leveringstid
 - Udførelsessted(er)
 - Krav til leverancen
 - Krav til kompetencen



5. Øvrige bilag til leverancekontrakten

✓ Opgavebeskrivelse

2 Krav til leverancen

✓ Krav til kompetencen

4 Option(er)

5 Øvrige bilag til leveringskontrakten

Fold ind | Fold ud

✓ Vejledning

! Arbejdsklausul

! Sikkerhed

! Databehandleraftale

1. Vejledning – kort vejledning til fasen:
2. Arbejdsklausul - vælg mellem:
 - SKI standard - 02.14 Bilag 5 Arbejdsklausul (SKI's std.bilag) 1-0
 - Eget bilag – upload fil
3. Sikkerhed - tag stilling til om der skal der vedlægges et bilag til leveringskontrakten
 - (ja/nej)
 - Download SKI standard - Bilag 6 Sikkerhed 1-0
 - Upload – eget eller SKI standard som er tilpasset
4. Databehandleraftale - tag stilling til om der skal der vedlægges et databehandleraftale til leveringskontrakten (ja/nej)
 - ja/nej)
 - Download SKI standard - Bilag 4 Databehandleraftale 1-0
 - Upload – eget eller SKI standard som i evt. har tilpasset

SKI0214.2405.0106

Senest ændret af Test Bruger, 30-05-2024 12:44

Forberedelse

- Evt. markedsdialog
- Klargør materiale
- Sæt tidsfrister
- Godkend og offentliggør

Offentliggørelse

- Se og besvar spørgsmål
- Modtag tilbud

Evaluering

- Gennemgå tilbud
- Evaluér
- Godkend dokumentation
- Tildel og giv afslag

Afslutning

- Indgå leveringskontrakt
- Afslut indkøb
- Generer udbudsrapport

Materiale

Frister








Kommunikation

Afslutning

Potentielle leverandører

De digitale dokumenter nedenfor udgør materialet til dit indkøb. De informationer, du oplyser, bliver automatisk genbrugt på tværs af hele materialet. Du kan rette i dokumenterne, indtil du godkender og offentliggør indkøbet. ?

Markedsdialog: SKI anbefaler, at du afholder markedsdialog med leverandørerne på aftalen, inden du offentliggør dit indkøb. Det gør du under fanen 'Kommunikation'.

	Dokument	Fil	Angiv status
 Kravspecifikation 	SKI kravspecifikation	Kravspecifikation	Kladde 
	SKI Leveringskontrakt og Opfordring	Leveringskontrakt Opfordring	Færdig
 Leveringskontrakt og Opfordring 	SKI trepartsaftale	 Trepartsaftale	Færdig

Godkend og offentliggør materiale →

Afrunding



02.14 It-konsulenter (DIS) (2024)

Fase: Udbudsforberedelse
Forventet ikrafttrædelse: Juni 2024

Udbud opstart

Udbudsforberedelse

6. marts 2024

Teknisk dialog starter

I en fælles teknisk dialog for de tre it-konsulentaftaler 02.14, 02.15 og 02.17 har SKI via udbudssiden offentliggjort et udkast til indholdet af ydelsesområderne på de tre aftaler, herunder særligt hvordan SKI påtænker at indarbejde grønne tiltag, et udkast til it-konsulentkategorier samt et udkast til et sikkerhedsbilag.

Interesserede virksomheder og øvrige markedsaktører har dermed nu mulighed for at komme med input til.

+ [Læs mere](#)

20. marts 2024

Teknisk dialog udløber

Offentliggørelse af udbudsmateriale

Ansøgningsfrist

Forventet ikrafttrædelse

ANVENDELSE

Her kan du se, hvordan din organisation kan anvende den kommende aftale.

- **Alle kunder:** Aftalen vil kunne anvendes af alle kunder, der har abonnement på det tidspunkt, hvor udbudsbekendtgørelsen bliver offentliggjort.

STATUS



Hold dig opdateret

6. marts 2024

Invitation til samlet teknisk dialog på it-konsulentaftalerne 02.14, 02.15 og 02.17

1. februar 2024

Video og præsentation fra møde om leverandørrejsen på 02.14 It-konsulenter (DIS)



Spørgsmål?



I ER VELKOMMEN TIL AT KONTAKTE OS:



Wenja Louisa Bugge Loeschcke
Kontraktansvarlig
wbl@ski.dk
61 710 948



Nicolas Horst
Kundeansvarlig/ Chefkonsulent
nho@ski.dk
30 100 222



Peter Godiksen
Chefkonsulent
pgo@ski.dk
20 717 682



Susan Uhrenholt
Chefkonsulent
suu@ski.dk
30 781 484



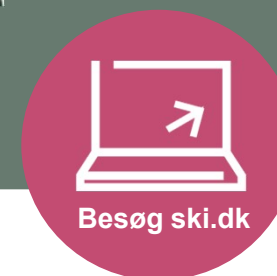
Lars Grell
Chefkonsulent
lgr@ski.dk
23 435 575



Allan Schiellerup Bager
Chefkonsulent
asb@ski.dk
21 270 827



Leon Johansen
It-forretningsudvikler
lkj@ski.dk
4060 7050



Besøg ski.dk



Tak for i dag