

Ofte Stillede Spørgsmål

Markedsovervågning

I dette dokument kan du finde en overskuelig samling af de ofte stillede spørgsmål vi møder i forbindelse med vores markedsovervågning.

Klik på det spørgsmål du søger svar på.

Oversigt over spørgsmål

1. Hvor finder jeg EU skemaet?	1
2. Jeg har ikke en digital signatur - hvad gør jeg?	1
3. Kan jeg bruge mit personlige NemID ved afsendelse af tilbud?	1
4. Er digital signatur et krav når man afgiver tilbud?	1
5. Kan jeg bruge nøglefil og min medarbejder-signatur?	1
6. Vi har 1 bruger men det er ikke mig der skal afgive tilbud?	2
7. Hvor finder jeg udbudsmaterialet?	2
8. Hvordan ser jeg tidligere versioner af udbuddet?	2
9. Kan andre end mig modtage mails omkring et enkelt udbud?	3
10. Det er ikke mig der skal afgive tilbud - hvad gør jeg?	3
11. Hvornår får jeg svar på mit spørgsmål sendt til indkøber?	3
12. Hvornår får jeg at vide hvem der har vundet udbuddet?	3
13. Jeg er blevet afvist på et fejlagtigt grundlag - hvad gør jeg?	4
14. Jeg har glemt et dokument til mit tilbud - hvad gør jeg?	4
15. Jeg er usikker på om mit spørgsmål til indkøber er afsendt?	4
16. Kan de andre tilbudsgivere se mine spørgsmål?	4
17. Hvad sker der når jeg klikker på ”Meld din interesse”?	4
18. Kan indkøber se mit tilbud så snart det er afsendt?	5
19. Jeg er prækvalificeret - hvornår får jeg budrunde-materialet?	5

1. Hvor finder jeg EU skemaet?

EU skemaet har sin egen fane - under top-fanen "Udbud" - helt ude til højre. Hvis der har været versionsændringer skal du blot vælge en tidligere version og EU skemaet vil fremgå.

The screenshot shows a web interface for a procurement process. At the top, there are tabs for 'Udbud', 'Indkøber', 'Afgiv bud', and 'CPV koder'. Below the tabs is a red banner with the text 'Ny vej ved Viborg Station. | Viborg Kommune'. The main content area is titled 'Opsummering' and contains a table with the following information:

Version	1	Tidsfrist	03-11-2014 14:00
Sprog	Dansk	Afsendelsesdato	08-10-2014 04:26
Dokument nr.	341246-2014		
Udbudsform	Begrænset udbud		

A button labeled 'EU skema (mere information)' is highlighted with a red box in the top right corner of the 'Opsummering' section.

2. Jeg har ikke en digital signatur - hvad gør jeg?

På udbud med dansk ordregiver sender du en mail til support.dk@mercell.com med følgende indhold:

- Udbuddets overskrift (ved delaftaler oplys da hvilke)
- Virksomhedens navn
- Kontaktperson
- Dit ønske om fjernelse af kravet om digital signatur på udbuddet.

3. Kan jeg bruge mit personlige NemID ved afsendelse af tilbud?

Ja - det kan du.

4. Er digital signatur et krav når man afgiver tilbud?

Hvis ordregiveren er norsk kan det godt stilles som et krav at tilbuddet skal underskrives med digital signatur.

Hvis ordregiveren er dansk er det ikke et krav.

5. Kan jeg bruge nøglefil og min medarbejder-signatur?

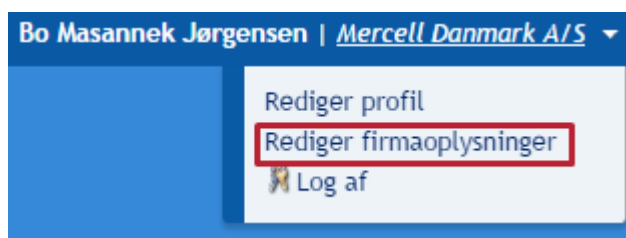
Nej - du kan bruge din personlige NemID og den "gamle" digitale signatur.

6. Vi har 1 bruger men det er ikke mig der skal afgive tilbud?

Du kan til enhver tid oprette yderligere brugere i forbindelse med afgivelse af tilbud igennem Mercell.

I øverste højre hjørne kan man klikke på "Rediger firmaoplysninger".

På den efterfølgende side trykker du på "Ny kontakt". Vedkommende vil herefter modtage en e-mail med brugernavn og adgangskode.

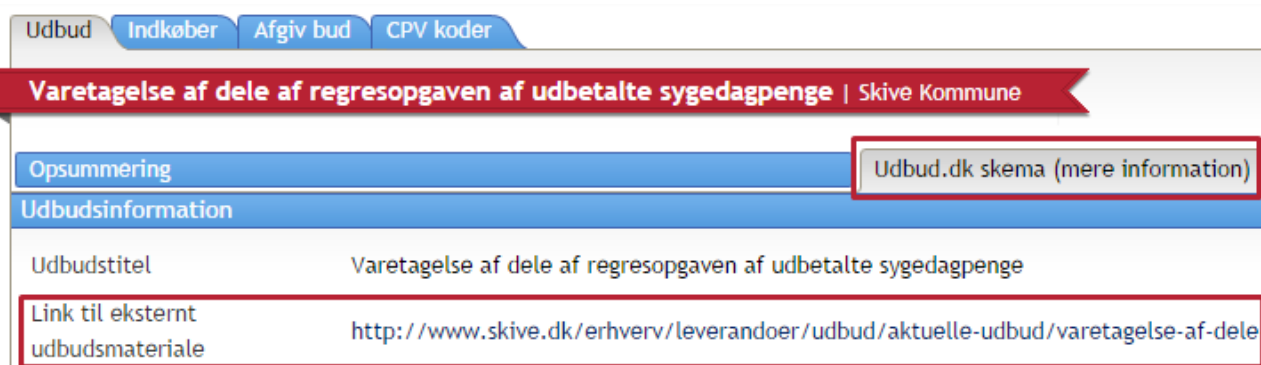


7. Hvor finder jeg udbudsmaterialet?

På henholdsvis EU skemaet og Udbud.dk skemaet vil de relevante kontaktpunkter fremgå.

Det kan variere fra udbud til udbud.

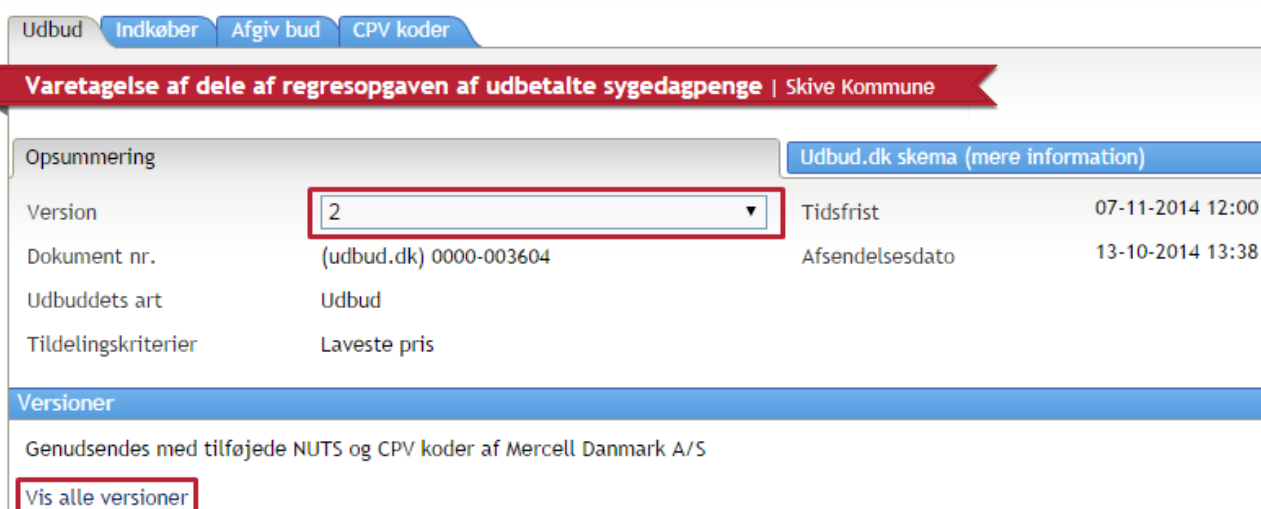
I nogle tilfælde skal man følge et link (som i eksemplet nedenfor), andre gange skal man sende en mail til indkøber.



8. Hvordan ser jeg tidligere versioner af udbuddet?

I rullegardinet ud for "Version" på fanen "Opsummering" kan du vælge tidligere versioner af udbuddet.

For at få et samlet overblik over versionsændringerne på udbuddet kan du trykke på teksten "Vis alle versioner".

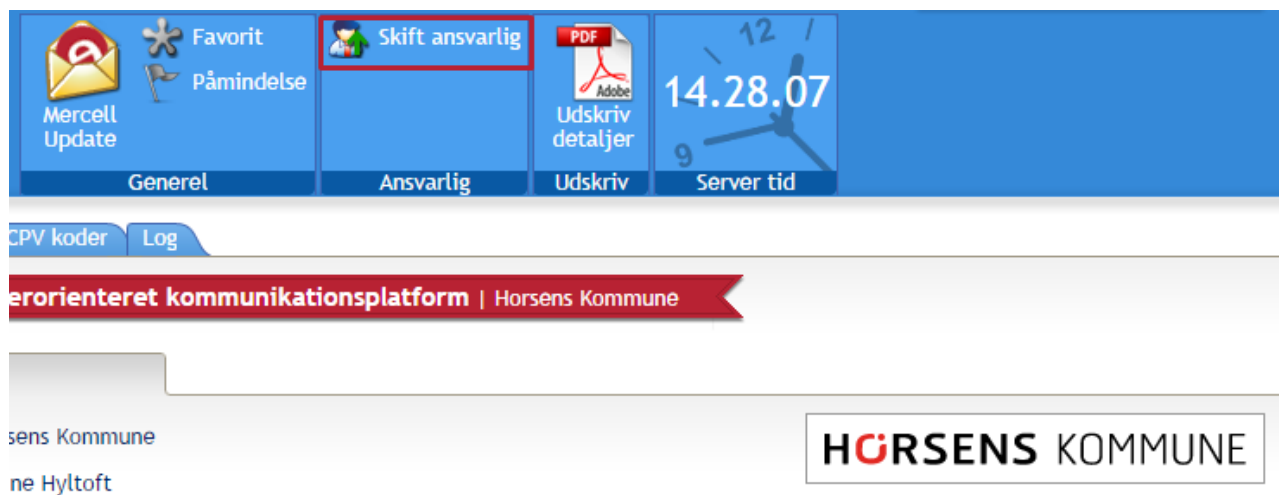


9. Kan andre end mig modtage mails omkring et enkelt udbud?

Ja - det kan nemt lade sig gøre. På det relevante udbud skal du trykke på knappen "Skift ansvarlig".

I vinduet der åbner sig kan du vælge hvem der skal være den primære kontaktperson og hvem der herudover skal modtage adviseringer omkring det givne udbud som f.eks. versionsændringer, tildelingsinformation, beskeder fra indkøber, etc.

Der kan kun være en primær kontaktperson på et udbud, men der kan være lige så mange modtagere som du ønsker.



The screenshot shows the Mercell web application interface. At the top, there is a navigation bar with several icons and labels: 'Mercell Update', 'Favorit', 'Påmindelse', 'Skift ansvarlig' (highlighted with a red box), 'Udskriv detaljer', and 'Server tid' (14.28.07). Below this, there is a header section with 'CPV koder' and 'Log' buttons, and a red banner that reads 'erorienteret kommunikationsplatform | Horsens Kommune'. The main content area shows 'Horsens Kommune' and 'ne Hyltoft' on the left, and the 'HORSSENS KOMMUNE' logo on the right.

10. Det er ikke mig der skal afgive tilbud - hvad gør jeg?

Du skifter den primære kontaktperson som beskrevet i spørgsmål 9.

Hvis den person, der skal afgive tilbuddet ikke er oprettet i Mercell kan du se i spørgsmål 6 hvordan du opretter en ny bruger.

11. Hvornår får jeg svar på mit spørgsmål sendt til indkøber?

Indkøber har som regel en svarfrist at forholde sig til. På EU udbud er den f.eks. på 6 dage før tilbudsfrist. Som oftest samler indkøber flere spørgsmål sammen for så at svare på en gang på disse.

Husk at en evt. oplyst dato for svar på spørgsmål altid er vejledende.

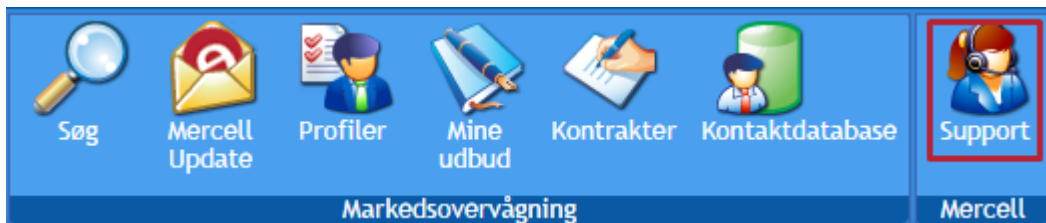
12. Hvornår får jeg at vide hvem der har vundet udbuddet?

Det kan Mercell desværre ikke svare på, da det jo er indkøber der evaluerer og tildeler udbuddet.

Du kan dog til enhver tid spørge indkøber omkring hvornår tildelingen bliver offentliggjort via kommunikation på det givne udbud. Bemærk at du godt kan bruge kommunikation efter tilbudsfristens udløb.

13. Jeg er blevet afvist på et fejlagtigt grundlag - hvad gør jeg?

Som kunde hos Mercell har du fri adgang til en juridisk hotline. Nummeret til hotlinen finder du hvis du trykker på knappen "Support" i værktøjslinjen øverst på forsiden.



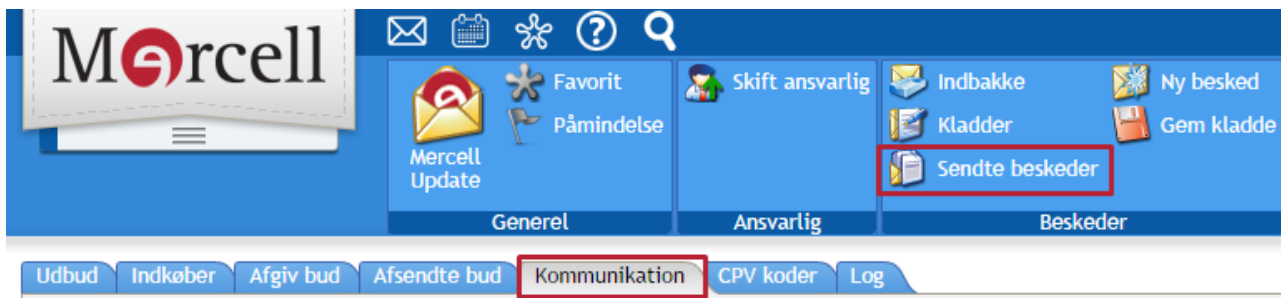
14. Jeg har glemt et dokument til mit tilbud - hvad gør jeg?

Du kan sagtens redigere dit tilbud helt frem til tilbudsfrist.

Klik på fanen "Afgiv bud" (hvis der er tale om en prækvalifikation hedder fanen "Anmod om prækvalifikation") og tryk på knappen "Rediger afsendte bud og send igen" nederst til højre på siden.

15. Jeg er usikker på om mit spørgsmål til indkøber er afsendt?

Klik på fanen "Kommunikation" på det givne udbud. Klik herefter på "Sendte beskeder" i værktøjslinjen. Hvis du kan se dit spørgsmål her er det afsendt.



16. Kan de andre tilbudsgivere se mine spørgsmål?

Nej - dine spørgsmål bliver kun sendt til indkøber.

Nogen gange vælger indkøber at offentliggøre spørgsmål-svar på et udbud. De spørgsmål der måtte være med her vil være anonymiseret.

17. Hvad sker der når jeg klikker på "Meld din interesse"?

Hvis tilbudsindhentningen bliver håndteret af Mercell vil indkøber modtage din interesselikende udvise og du vil herefter have mulighed for at afgive dit tilbud direkte på siden. Udbudsmaterialet vil være fuldt tilgængeligt når du har klikket på "Meld din interesse".

Hvis Mercell **ikke** står for tilbudsindhentningen vil indkøber **ikke** blive adviseret når du trykker på "Meld din interesse". Du kan melde din interesse på udbuddet for at bevare overblikket over de "aktive" udbud du har i Mercell, og efterfølgende også opdatere status på disse udbud.

[Læs mere om denne funktionalitet her.](#)

18. Kan indkøber se mit tilbud så snart det er afsendt?

Hvis det er en offentlig indkøber så kan han ikke se dit tilbud før efter tilbudsfrist.

19. Jeg er prækvalificeret - hvornår får jeg budrunde-materialet?

Dette kan Mercell desværre ikke svare på da det er indkøber, og ikke Mercell, der prækvalificerer leverandører på et udbud.

Du kan til enhver tid spørge indkøber om dette via kommunikation.

Hvis budrunden håndteres via Mercell, vil der bliver sendt en mail til de prækvalificerede kontaktpersoner, når budrunden starter. Man vil i denne forbindelse få adgang til budrunde-materialet.