

ECB'S E-USBUD INDGIVELSE AF SVAR I EN USBUDSPROCEDURE ("RFX")

For at indgive et svar i en udbudsprocedure (fx dit (reviderede) bud/forslag, en interessetilkendegivelse eller en ansøgning) i ECB's elektroniske udbudssystem (SAP Sourcing) skal du følge trinene herunder.

Du kan foretage ændringer helt frem til indgivelsen af dit endelige svar.

Indhold

I.	Tekniske tip	2
II.	Hjælp	2
III.	OVERSIGT OVER USBUD	2
IV.	Adgang til udbudsdokumenter	5
V.	Upload af dokumenter	6
VI.	Kommunikation med ECB	9
VII.	Endelig indgivelse af dokumenter	10

I. Tekniske tip

- Åbn kun én fane eller ét vindue i SAP Sourcing ad gangen. Du logges automatisk ud af den forrige fane eller det forrige vindue, og du risikerer, at dit arbejde går tabt.
- Klik ikke på opdater eller tilbage i browseren, da du automatisk vil blive logget af.
- Når du klikker på "Save", vil systemet vise dig røde advarsler, hvis du mangler at udfylde nogle informationer. Hvis alt er, som det skal være, vil systemet gemme dit svar. Du kan klikke på "Save" så ofte, du vil.
- Når du klikker på "Done", vil systemet gemme og lukke dit svar.

II. Hjælp

Hvis du har spørgsmål eller har brug for flere oplysninger, kan du kontakte supportteamet på sourcing.support@ecb.europa.eu fra mandag til fredag mellem 8.30 og 17.30.

III. OVERSIGT OVER UDBUD

1. Log ind på systemet med dit brugernavn og dit password.



The screenshot shows the login interface for the ECB Eurosystem. On the left, there is a graphic of the European Union flag (blue background with yellow stars) overlaid on a dark blue background with abstract shapes. The main content area is white and contains the following elements:

- Logo of the European Central Bank (ECB) and the text "EUROPEAN CENTRAL BANK" and "EUROSYSTEM".
- Two input fields: "User *" and "Password *".
- A "Log On" button.
- A link: "Logon Problems? [Get Support](#)".
- Copyright notice: "Copyright © SAP AG. All Rights Reserved.".
- SAP logo in the bottom right corner.

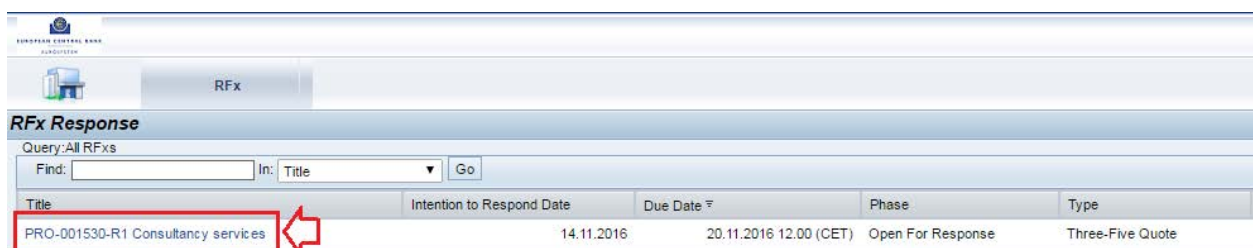
Hvis du har problemer med at logge ind på systemet, kan du se vejledningen "ECB's e-udbud – Ændring af password for leverandører".

2. Klik på fanen "RFx" på forsiden.

Udtrykket "RFx" ("Request For x") henviser til enhver anmodning om indgivelse af et svar til ECB i en udbudsprocedure.



3. Klik på den RFx, du ønsker at indgive et bud for ("RFx Response").



Navnet på en RFx er struktureret således: [Projekt-ID]-[L for parti (Lot) og partiets nummer, hvis relevant]-[R for runde (Round) og rundens nummer]-[procedurens korte titel].

Runden henviser til en ny fase i udbudsproceduren, fx indgivelse af et revideret bud efter forhandlinger. Det vil sige, at der for hver fase i en udbudsprocedure (dvs. ansøgning, fremsættelse af bud og forhandling) offentliggøres en separat RFx i SAP Sourcing. Hvis en procedure for eksempel omfatter forhandling, vil du blive bedt om at fremsætte dit reviderede bud i en ny RFx.

Du vil blive informeret via e-mail, når en ny RFx er tilgængelig for dig.

4. Klik på "RFx Response"-ID'et (unique identifier)

RFx

Back RFX Response > PRO-001530-R1 Consultancy services

Displaying: RFX RFX-35Q-2016-000001: PRO-001530-R1 Consultancy services Full Screen

ID: RFX-35Q-2016-000001
Title: PRO-001530-R1 Consultancy services
 Description:
 Current Phase: Open For Response
 Company: European Central Bank
 Contact: Natalia Pekala
 RFX Response Due Date: 20.11.2016 12.00 (CET)
 Relevant Procurement: Consultancy
 Lot: No Lots

RFx Responses

RFx Response	Internal RFx Response ID	Cover Page Comments	RFx Response Status	Intend to Respond
PROP-2016-00000034			No Activity	<input type="checkbox"/> Intention to respond

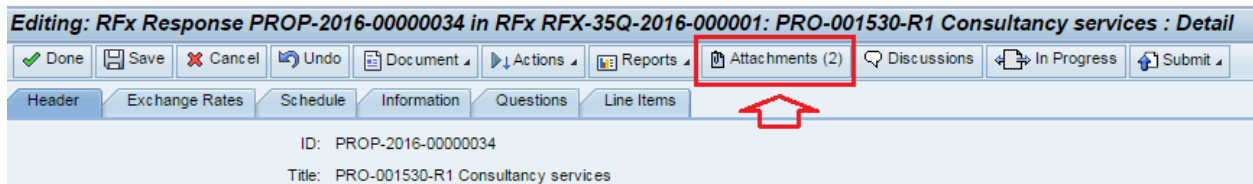
Schedule Items

Display Name	Planned Start	Description
RFx Response Due	20.11.2016	The RFx response is due shortly. Make your final changes and set the response status to Firm.

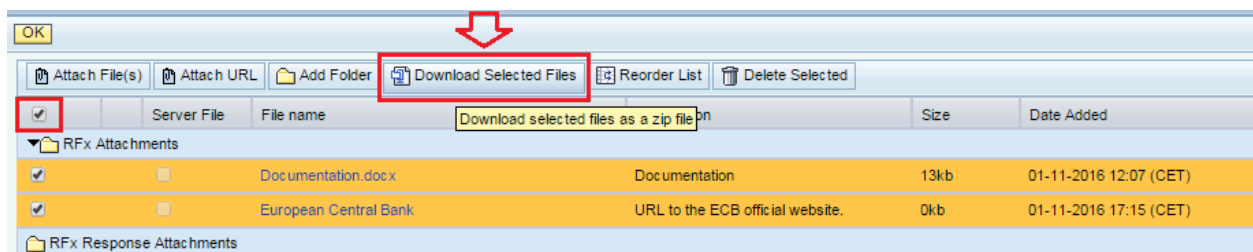
IV. Adgang til udbudsdokumenter

1. **Download** de bilag, som ECB har uploadet.

a) Klik på "Attachments".

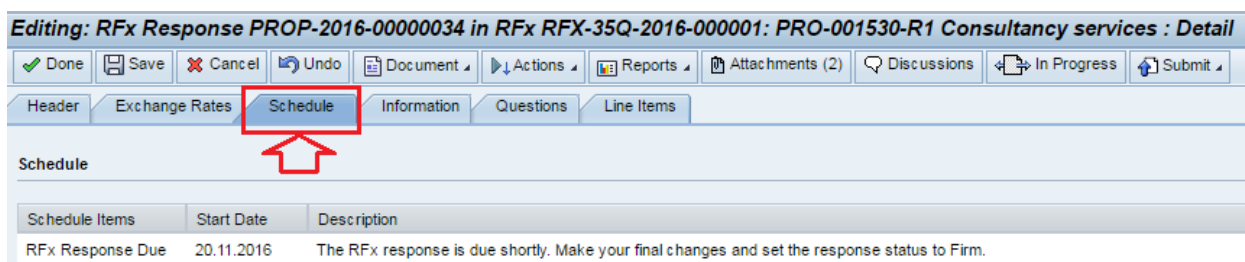


b) Vælg filer, og klik på "Download Selected Files".

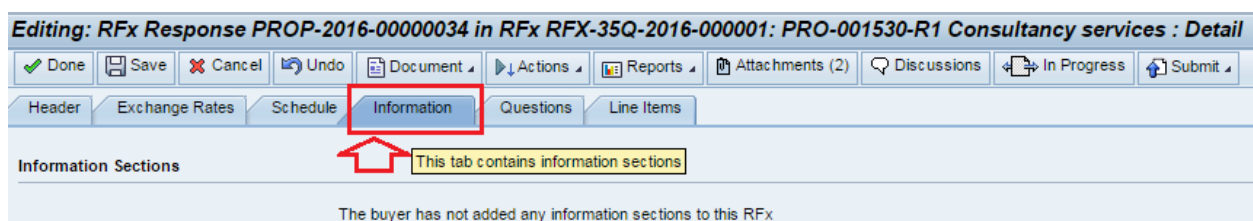


2. **Fristen for indsendelse** af dokumentation findes i fanen "Schedule".

RFX lukker automatisk, når fristen er udløbet. ECB tager kun hensyn til RFX-svar med status "Firm", som indgives inden fristen. RFX-svar med status "In Progress", som ikke er blevet indgivet inden fristen, kan ikke komme i betragtning.



3. Eventuelle **yderligere oplysninger** fra ECB vil kunne findes i fanen "Information".

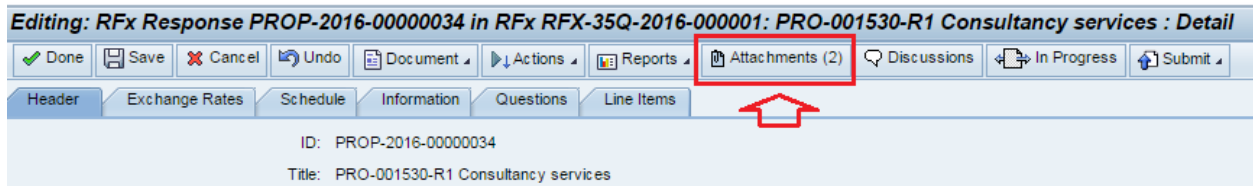


V. Upload af dokumenter

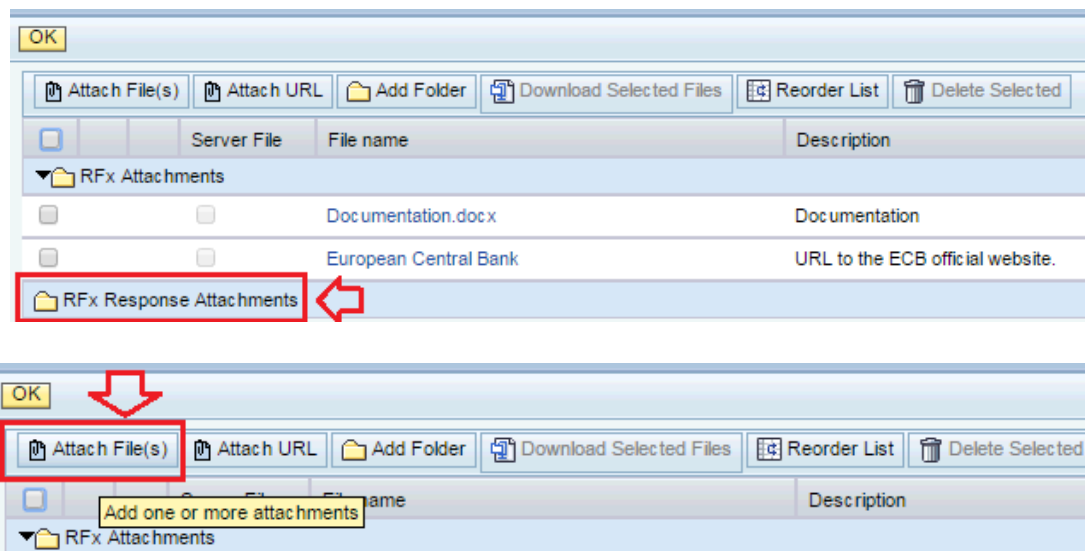
1. **Upload** dokumenter, der skal indgives til ECB.

Hvis du har problemer med at uploade nogle af dine dokumenter, bedes du kontakte supportteamet pr. e-mail: sourcing.support@ecb.europa.eu

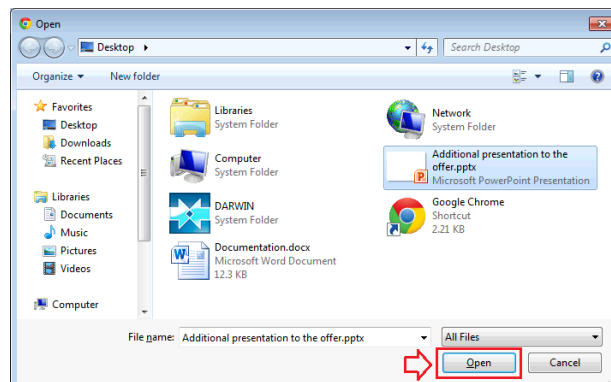
- a) Klik på "Attachments".



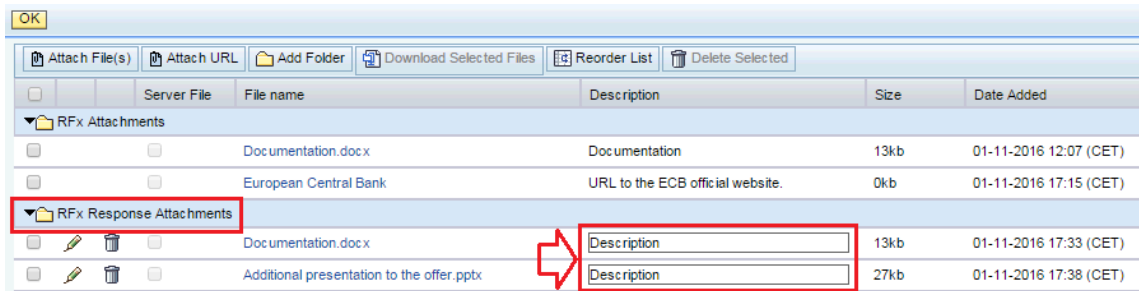
- b) Under "Rfx Response Attachments" skal du klikke på "Attach File(s)".



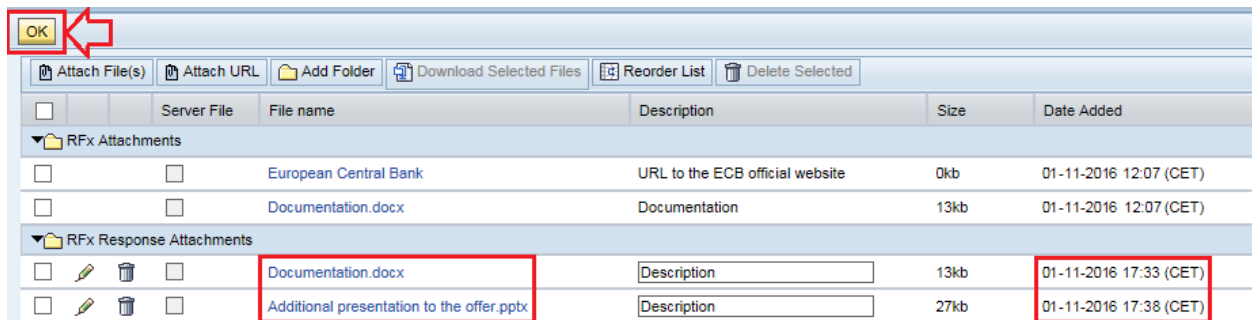
- c) Find de filer, der skal uploades, og klik derefter på "Open".



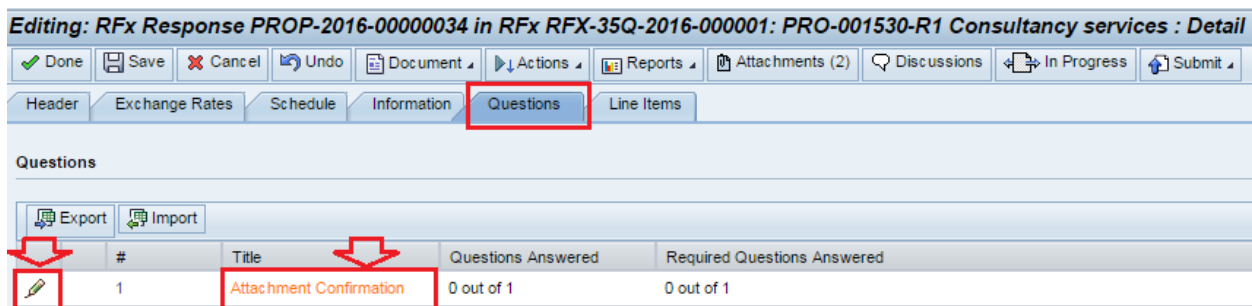
d) Tilføj om nødvendigt en beskrivelse til filerne.



e) Når du har tilføjet alle filer, klikker du på "OK" i øverste venstre hjørne.



f) Når alle dokumenter er uploadet, skal du under fanen "Questions" klikke på "Attachment Confirmation".



g) Svar på spørgsmålet, og klik på "Done".

Editing: Questions Section : Attachment Confirmation

Description:

Questions Answered: 0 out of 1
Required Questions Answered: 0 out of 1

1.1 Default Questions Group

1.2 Copy of Default Questions Group

1.2.1

We'll have uploaded documentation under "Attachments" and we are/am ready to submit the response.

*

No Answer
 Yes
 No

Additional Info:

0 of 1000 characters

VI. Kommunikation med ECB

For at kommunikere med ECB, skal du klikke på "Discussions". Henvendelser vil blive besvaret af ECB via dette forum, og ikke via e-mail.

Hvis du har et spørgsmål af teknisk karakter, bedes du sende en e-mail til sourcing.support@ecb.europa.eu, og ikke anvende forummet "Discussions".

Editing: RFX Response PROP-2016-00000034 in RFX RFX-35Q-2016-000001: PRO-001530-R1 Consultancy services : Detail

Done Save Cancel Undo Document Actions Reports Attachments (2) Discussions In Progress Submit

Header Exchange Rates Schedule Information Questions Line Items

ID: PROP-2016-00000034
 Title: PRO-001530-R1 Consultancy services
 RFX Description:
 Current phase of RFX: Open For Response
 Customer Company: European Central Bank
 Contact Person: Natalia Pekala
 Internal RFX Response ID:

- a) For at tilføje et spørgsmål/en kommentar til forummet "Discussions", skal du klikke på det relevante emne (fx "General Discussions").

Discussions

Refresh

	Msg	Topic/Subject Name	Last Posting	Author	Company	Visibility	Subscribed
<input type="checkbox"/>		General Discussions (0 Unread Messages)				Internal Users and External Users	
<input type="checkbox"/>		Q&A (0 Unread Messages)				Internal Users and External Users	

- b) Du kan tilføje en ny besked ved at klikke på "New Message", tilføje emne og indhold og klikke på OK.

Subjects

New Message Refresh

Msg	Subject	Last Posting	Author	Company	Visibility	Subscribed
	Create a new message					

* Subject:

* Content:

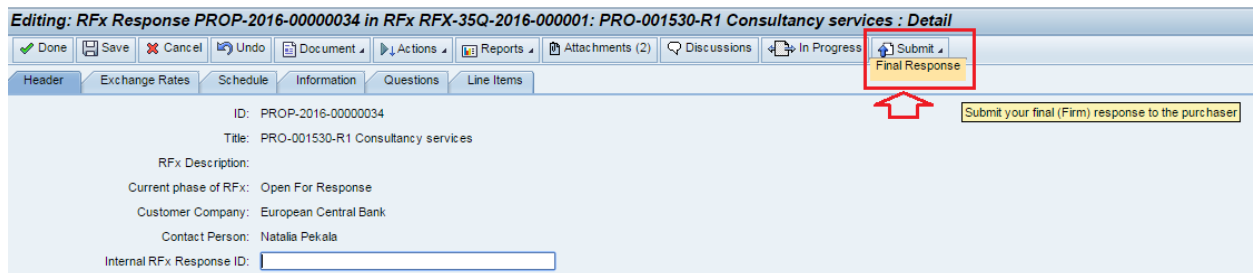
0 of 2000 characters

Attachment:

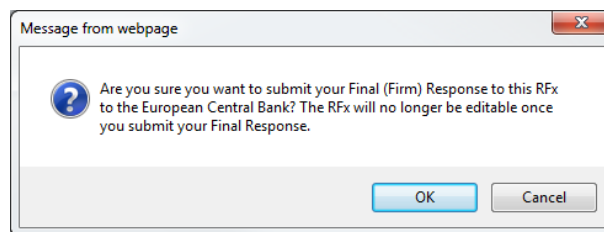
VII. Endelig indgivelse af dokumenter

1. For at indsende din endelige dokumentation til ECB skal du klikke på "Submit" og derefter på "Final Response".

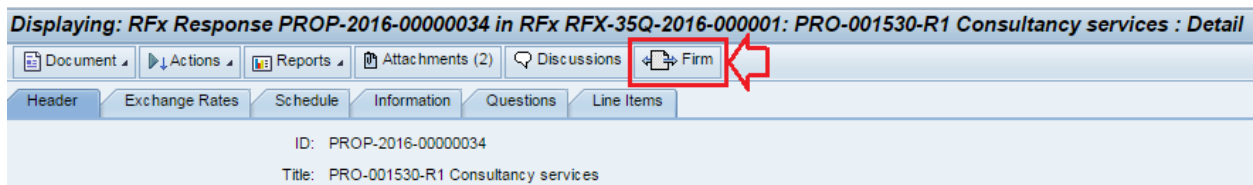
Du kan ikke foretage flere ændringer, når du har indgivet dit endelige svar.



2. Bekræft, at du ønsker at indgive dit endelige svar til ECB.



3. Når du har indgivet dit endelige svar, ændres status til "Firm". Du vil modtage en bekræftelse via e-mail, som du skal følge behørigt op på.



4. For at sikre, at du har indgivet dit svar korrekt, bedes du gå ind på dit RFX-svar i ECB's elektroniske udbudssystem igen og kontrollere, at indholdet er fuldstændigt, og særligt at alle de bilag, du ønsker at uploade, er vedlagt fuldt ud. Vi råder dig til at dokumentere, at alt i dit endelige RFX-svar er uploadet fuldt ud, fx ved at tage et screenshot af listen over dine bilag til RFX-svaret.

Hvis der er en fejl i dit endelige svar, bedes du kontakte supportteamet via e-mail: sourcing.support@ecb.europa.eu