



**KONKURRENCE- OG FORBRUGERSTYRELSEN**

**Udbud.dk**

**Brugervejledning til formidler**

Vejledning til at anvende udbud.dk

November 2023

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Overordnet opbygning af udbud.dk.....</b>	<b>4</b>
2.1 <i>Forside og navigation</i> .....	4
2.2 <i>Om udbud.dk</i> .....	5
2.3 <i>Nyheder</i> .....	5
2.4 <i>Kontakt</i> .....	6
2.5 <i>Juridisk meddelelse</i> .....	6
2.6 <i>Login siden</i> .....	6
<b>3. Funktionalitet tilgængelig for formidler .....</b>	<b>7</b>
3.1 <i>Overblik over offentlige indkøb</i> .....	8
3.2 <i>Søgning</i> .....	10
3.3 <i>Abonnementer</i> .....	15
3.4 <i>Oversigt over udbud og indkøbsplaner</i> .....	18
3.5 <i>Bekendtgørelse af udbud/annoncering og indkøbsplaner</i> .....	21
3.6 <i>Redigering og aflysning af udbud og indkøbsplaner</i> .....	27
3.7 <i>Vedligehold af kontaktoplysninger</i> .....	29
3.8 <i>SMV venligt udbud</i> .....	30
3.9 <i>Feedback funktion</i> .....	31
<b>4. Afslutningsvis .....</b>	<b>32</b>

# 1. Indledning

I denne vejledning beskrives den funktionalitet, der er tilgængelig for brugere med rollen *formidler*.

Først præsenteres udbud.dk generelt. Herefter beskrives den funktionalitet, der er specifik for formidlere.

## **Brugerrolle: formidler**

Med brugerrollen *formidler* har du mulighed for at oprette udbud under tærskelværdierne samt indkøbsplaner.

En formidler kan dog kun oprette udbud/indkøbsplaner på vegne af en ordregivende myndighed.

EU-udbud kan oprettes via TED (Tenders Electronic Daily) her:  
<http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>.

Formidlere har desuden mulighed for at abonnere på indhold på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk).

## 2. Overordnet opbygning af udbud.dk

Herunder beskrives den overordnede opbygning af udbud.dk. Beskrivelsen omfatter udelukkende indhold, der er tilgængeligt for alle besøgende.

### 2.1 Forside og navigation

Udbud.dk's forside er tilgængelig for alle besøgende. På forsiden er der mulighed for at foretage søgninger og manuelt inspicere udbud. Forsiden indeholder desuden en mængde information om selve sitet.

The screenshot shows the homepage of udbud.dk. At the top, there is a navigation bar with links for 'Forside', 'Om udbud.dk', 'Nyheder', 'Kontakt', and 'Juridisk meddelelse'. A 'Login' button is also present. Below the navigation bar, there is a red box with important information about server maintenance on 04/05-2020 and 05/05-2020. To the right, there is a section for 'Se Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens privatlivspolitik'. Below this, there are two sections: 'Er du leverandør?' and 'Er du myndighed eller udbudsformidler?'. The main content area features a search section with filters for 'Udbudstype', 'Opgavetype', and 'Myndighedstype', all set to 'Alle'. There is also a 'Fritekstsøgning' field and a 'Leveringssted' dropdown. A 'Søg' button is located below the search filters. Below the search section, there is a section for 'Seneste udbud og indkøbsplaner' with a table of recent tenders.

Udbudstype	Titel	Ordregiver	Leveringssted	SMV venligt	Annonceret	Tilbudsfrist
Udbud under tærskelværdierne	PRÆKVALIFIKATION - udskiftning af vandmålere	Fors A/S	DANMARK	SMV venligt	14-04-2020	27-04-2020 kl. 17.00

Øverst på siden findes udbud.dk's navigationsbjælke, der benyttes til at navigere til den ønskede underside.

The screenshot shows the navigation bar at the top of the udbud.dk website. It contains five links: 'Forside', 'Om udbud.dk', 'Nyheder', 'Kontakt', and 'Juridisk meddelelse'.

Indholdet af navigationsbjælken afhænger af, hvilken underside du befinder dig på, samt om du er logget ind på [udbud.dk](http://udbud.dk) eller ej.

## 2.2 Om udbud.dk

Siden *Om udbud.dk* er tilgængelig for alle besøgende. Siden *Om udbud.dk* beskriver de funktionaliteter, som er tilgængelig på [udbud.dk](http://udbud.dk).

## 2.3 Nyheder

Fra navigationsbjælken er det muligt at vælge siden *Nyheder*. Denne side indeholder en oversigt over samtlige aktive udbud, dvs. annoncerede udbud, hvor tilbudsfristen ikke er overskredet samt indkøbsplaner.

### Nyheder

I EU-udbud finder du gældende tilbudsfrist med klokkeslæt i udbudsbekendtgørelsen med evt. ændringer under udbudsdetaljer.

Viser 1 - 25 af 500 aktive udbud. Alle aktive udbud kan søges frem på forsiden.

Udbudstype ▶	Titel ▶	Ordregiver ▶	Leveringssted ▶	SMV venligt ▶	Annonceret ▼	Tilbudsfrist ▶
<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Kostumeproduktion til Det Kgl. Teaters skræddersale	Kulturministeriet, Departementet	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	08-03-2018 kl. 12.00 (6 dage og 21.5 timer tilbage)
<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Asfaltarbejder 2018 Herning	Herning Kommune	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	11-04-2018 kl. 11.00 (40 dage og 20.5 timer tilbage)
<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Tender for yellow caps	Rigspolitiet	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	09-03-2018 kl. 13.00 (7 dage og 22.5 timer tilbage)

## 2.4 Kontakt

Siden *Kontakt* er tilgængelig for alle besøgende. På siden *Kontakt* kan du finde kontaktoplysninger til udbud.dk og Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

## 2.5 Juridisk meddelelse

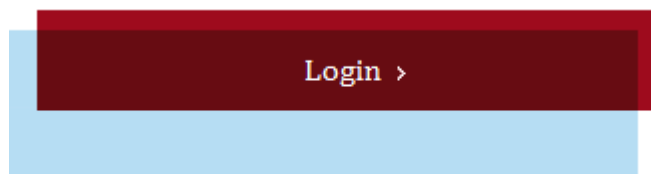
Siden *Juridisk meddelelse* er tilgængelig for alle besøgende. På siden *Juridiske meddelelse* finder du en erklæring om ansvarsfraskrivelse og en meddelelse om ophavsret.

## 2.6 Login siden

For at få adgang til yderligere funktionaliteter, skal du registrere dig som bruger på udbud.dk.

### **Navigér til login siden**

Fra startside vælges linket *Login* i øverste højre hjørne.



### **Log på som eksisterende bruger**

Såfremt du allerede er oprettet som *formidler* på udbud.dk, kan du logge på udbud.dk.

Som *formidler* skal du af sikkerhedsmæssige årsager logge på udbud.dk ved hjælp af en MitID Erhverv. Der kan ikke benyttes et privat MitID.

## For ordregivere og formidlere

Ordregivere og formidlere som vil annoncere et udbud, skal logge ind med enten et NemID medarbejdersignatur eller en digital medarbejdersignatur. Der kan altså ikke benyttes et privat NemID.

NEM ID

Login med NemID

Er du ny bruger på udbud.dk, og har du allerede en NemID medarbejdersignatur eller en digital medarbejdersignatur, kan du logge ind nedenfor. Hvis ikke du har en NemID medarbejdersignatur kan du bestille et via linket nedenfor.

> [Ny ordregiver/formidler](#)

> [Bestil en NemID medarbejdersignatur](#)

> [Læs mere om digital medarbejdersignatur her](#)

### Oprettelse af ny formidler

Hvis det er første gang, din virksomhed skal logge på som *formidler*, skal du klikke på linket *Ny ordregiver/formidler*.

Herefter logger du på med dit MitID Erhverv og følger instrukserne på skærmen.

Når godkendelse som *formidler* er sket, vil du modtage en mail fra udbud.dk, hvor det fremgår, at adgangen til udbud.dk er blevet godkendt. Først herefter vil det være muligt at få adgang til den funktion på udbud.dk, hvor du på vegne af en ordregivende myndighed kan annoncere udbud under tærskelværdierne samt indkøbsplaner.

## 3. Funktionalitet tilgængelig for formidler

Her beskrives den funktionalitet, der stilles til rådighed for brugere med rollen *formidler*.

### 3.1 Overblik over offentlige indkøb

Alle besøgende kan tilgå en oversigt over aktive udbud og indkøbsplaner samt finde tidligere gennemførte udbud. Tidligere gennemførte udbud findes ved hjælp af udbud.dk's søgefunktionalitet, hvilket er beskrevet i detaljer i næste afsnit.

Som registeret bruger, er det ligeledes muligt at abonnere på ændringer. Dette bliver beskrevet i detaljer i et senere afsnit.

Oversigten over aktive udbud og indkøbsplaner tilgås fra udbud.dk's forside. Nederst på siden vises en kort oversigt over de seneste udbud og indkøbsplaner.

Såfremt du ønsker at se samtlige seneste udbud og indkøbsplaner vælges *Se alle seneste udbud og indkøbsplaner*, der kan findes nederst til højre på forsiden.

[> Se alle seneste udbud og indkøbsplaner](#)

Herefter vises en udvidet oversigt over alle aktive udbud og indkøbsplaner.

#### Seneste udbud og indkøbsplaner

I EU-udbud finder du gældende tilbudsfrist med klokkeslæt i udbudsbekendtgørelsen med evt. ændringer under udbudsdetaljer.

Viser 1 - 3 af 3

Udbudstype ▶	Titel ▶	Ordregiver ▶	Leveringssted ▶	SMV venligt ▶	Annonceret ▼	Tilbudsfrist ▶
Udbud under tærskelværdierne	Kostumeproduktion til Det Kgl. Teaters skræddersale	Kulturministeriet, Departementet	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	08-03-2018 kl. 12.00 (6 dage og 21.5 timer tilbage)
Udbud under tærskelværdierne	Asfaltarbejder 2018 Herning	Herning Kommune	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	11-04-2018 kl. 11.00 (40 dage og 20.5 timer tilbage)
Udbud under tærskelværdierne	Tender for yellow caps	Rigspolitiet	DANMARK	SMV venligt	01-03-2018	09-03-2018 kl. 13.00 (7 dage og 22.5 timer tilbage)

Udbuddene kan sorteres efter *Type* (Udbud under tærskelværdierne, EU-udbud eller Indkøbsplaner), *Titel*, *Ordregiver* m.m. Oversigten sorteres, idet brugeren markerer den ønskede sortering.

Ordregiver ▲	Leveringssted ▶
--------------	-----------------



Såfremt du ønsker at se detaljer om et givent udbud eller indkøbsplan, trykkes på udbuddets *Titel*.

Udbudstype ▶	Titel ▶	Ordregiver ▶
<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	<b>Annoncering af personlig hjælp og pleje, hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet vedligeholdelsen og genoptræning samt sygepleje</b>	Næstved Kommune

Herefter videresendes du til det pågældende udbud.

### Visning af udbud

Når du vælger et udbud eller indkøbsplan, videresendes du til det pågældende udbuds udbudsdetaljeside.

Få besked, når der er ændringer til dette udbud Gem dette udbud under "Mine udbud"

[Opret abonnement](#) [Gem](#)

---

#### Tilbudsinhentning - Kapitalforvaltning for Københavns Kommune

Københavns Kommune forventer at indgå 4 aftaler om forvaltning af et samlet beløb på kr. 8,3 mia. fordelt ligeligt på de forventede 4 aftaler om forvaltning af midlerne. Forvaltningsaftalerne er såkaldt "blandede mandater", hvor der indgår forskellige aktivklasser og der gælder, at den forvaltede kapital skal placeres i henhold til Københavns Kommunes investeringspolitik.

- ▶ [Åbn udbudsdetaljer \(gældende version 07-03-2018\)](#)
- ▶ [Åbn kommentarer til ændringer eller aflysning](#)
- ▶ [Åbn tidligere version 08-02-2018](#)
- ▶ [Åbn tidligere version 05-02-2018](#)
- ▶ [Åbn tidligere version 05-02-2018](#)
- ▶ [Åbn tidligere version 02-02-2018](#)

**VÆR OPMÆRKSOM PÅ ANNULEREDE EU- UDBUD**

EU-udbud annulleres på TED via "bekendtgørelse om indgåede kontrakter", del V.1) Oplysninger om ikke-tildeling. Da denne bekendtgørelse ikke knyttes op på det enkelte udbud på udbud.dk, kan der under udbudsdetaljerne ligge flere udbudsbekendtgørelser, hvoraf én kan være annulleret. Du bør derfor via linket til TED løbende undersøge, om et udbud er annulleret ved at gennemgå dokumenterne i dokumentfamilien. [Læs mere ved at trykke her.](#)

28-03-2018 kl. 23.55

**Deadline** (3 dage og 13.5 timer tilbage)

<b>Udbudstype</b>	Udbud under tærskelværdierne
<b>Opgavetype</b>	Tjenesteydelser
<b>Tildelingskriterier</b>	Bedste forhold mellem pris og kvalitet
<b>Dokumenter</b>	<a href="#">▶ Københavns_Kommune_-_Tro_og_loveerklæring.docx</a> <a href="#">▶ Københavns_Kommune</a>

Udbudsdetaljesiden indeholder omfattende oplysninger om selve udbuddet.

Yderligere er det muligt at se en oversigt over leverandører, der søger kontakt til andre, som de kan byde sammen med på det pågældende udbud. Det ses under *Kontaktpunkt*.

Udbudsdetaljesiden indeholder også en oversigt over de ændringer, som den ordregivende myndighed har angivet ved ændring af udbuddet. Oversigten vises ved at vælge *Åbn kommentarer til ændringer eller aflysninger*.

Endelig er det muligt at hente udbudsmateriale, såfremt dette er vedhæftet udbuddet. Udbudsmaterialet åbnes lokalt på din egen pc.

## 3.2 Søgning

Samtlige besøgende har adgang til udbud.dk's søgefunktionalitet. Gennem søgefunktionaliteten er det muligt at lokalisere både aktive udbud og indkøbsplaner, såvel som tidligere gennemførte udbud.





En søgning foretages fra startsiden. Forsiden understøtter både standardsøgning og udvidet søgning.

Såfremt der ikke er valgt udvidet søgning, er det muligt at filtrere på:

- Udbudstype
- Opgavetype
- Myndighedstype
- Leveringssted

Desuden er det muligt at foretage fritekstsøgninger. Fritekstsøgningen kan bestå af flere søgekriterier, såfremt disse adskilles af OG eller ELLER. En søgning adskilt af OG søger efter udbud, hvor begge ord optræder samtidigt. En søgning adskilt af ELLER søger efter udbud, hvor et af ordene indgår. Der kan benyttes \* efter et ord, fx hjælp\* søger bl.a. efter hjælp, hjælper, hjælpemidler, hjælpestoffer, hjælpesystemer m.fl.

### Søg udbud

Udbudstype: 	Opgavetype:	Myndighedstype: 
<input type="text" value="Alle"/>	<input type="text" value="Alle"/>	<input type="text" value="Alle"/>
Fritekstsøgning 		Leveringssted: 
<input type="text" value="Adskil dine søgekriterier med OG eller ELLER"/>		<input type="text" value="Alle"/>
<a href="#">▶ Åbn udvidet søgning</a>		

Søg

Fritekstsøgningen i EU-udbud er begrænset til søgning i følgende oplysninger: Deadline, Publiceringsdato, Kontrakttype, Myndighedstype, Navn på ordregiver, Navn på oprindelig ordregiver, Leveringssted, CPV koder, Titel inkl. dokumentnummer samt i den kort beskrivelse af kontrakten.

Ønskes en mere detaljeret søgning, er det muligt at benytte udvidet søgning. Dette gøres ved vælge *Åbn udvidet søgning*.

---

### ▶ **Åbn udvidet søgning**

---


Den udvidede søgning indeholder følgende yderligere filtreringer:

- CPV Produktkoder
- Offentliggørelsesdato
- Tilbudsfrist
- Myndighed
- Aktive/gennemførte/alle udbud
- Dokumenttype

#### **Søgning på myndighed**

Vær opmærksom på, at en myndighed kan fremgå af listen med flere navne, fordi myndigheden har anvendt flere forskellige myndighedsnavne i EU-udbud på TED (Tenders Electronic Daily). Søgningen viser kun resultater på det konkrete myndighedsnavn, som der er søgt på. Derfor anbefales det, at du supplerer denne søgning med en anden søgning, på fx CPV-koder eller med en fritekstsøgning.

▼ Luk udvidet søgning

CPV Produktkoder 

▼ Valgte CPV produktkoder


Tilføj Søg

Offentliggørelsesdato

Fra    ▼ Til    ▼

Tilbudsfrist

Fra    ▼ Til    ▼

Vælg myndighed: 


Alle ▼

Søg i:

Aktive udbud ▼

Dokumenttype:

Alle ▼

Vælg gemt søgning: 

▼

Gem ovenstående søgning \*

Søgetitel

Gem søgekriterier

> Ret gemte søgninger

Søg

Umiddelbart foretages søgningen på aktive udbud, dvs. udbud, hvor tilbudsfristen ikke er overskredet. Det er muligt at udvide søgningen til "Alle" udbud, som dækker over både aktive og gennemførte udbud. *Gennemførte udbud* er udbud, hvor tilbudsfristen er overskredet. Det er også muligt at begrænse søgningen til *Gennemførte udbud*. Dette specificeres vha. dropdown-menuen *Søg i*.

Søg i 

Alle ▼

- Alle
- Aktive udbud
- Gennemførte udbud

En indtastet søgning udføres, idet du klikker på *Søg*.



Herefter føres du videre til en oversigt over søgeresultaterne.

### Eksporter søgninger

Når du har foretaget en søgning, får du vist en oversigt over søgeresultaterne. Disse søgeresultater har du mulighed for at eksportere til en Excel fil eller en CSV fil.

### Søg udbud

Udbudstype: <sup>?</sup>	Opgavetype:	Myndighedstype: <sup>?</sup>
<input type="text" value="Udbud under tærskelværdie"/>	<input type="text" value="Alle"/>	<input type="text" value="Alle"/>
Fritekstsøgning <sup>?</sup>		Leveringsted: <sup>?</sup>
<input type="text" value="Adskil dine søgekriterier med OG eller ELLER"/>		<input type="text" value="Alle"/>
<a href="#">▶ Åbn udvidet søgning</a>		

Søg

Lav Excel fil

Lav CSV fil

Oversigt over søgeresultater eksporteres idet du klikker på *Lav Excel fil* eller på *Lav CSV fil*.

### Søgning på specifikke dokumenter

Det er muligt at søge på specifikke annonceringer/udbudsdokumenter i fritekstsøgefeltet. Du kan indsætte nummeret på det specifikke udbudsdokument, som du ønsker at søge frem, fx "2016/S 143-258948". Hvis det valgte udbud er gennemført (tilbudsfrist er overskredet), skal der også vælges "Søg i Alle udbud" under "Udvidet søgning". Søgningen vil vise det specifikke dokument med det valgte nummer.

Du kan også søge på udbudstitlen i fritekstsøgefeltet, fx "Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 143-258948". Hvis det valgte udbud er gennemført (tilbudsfrist er overskredet), skal der også vælges "Søg i Alle udbud" under "Udvidet søgning".

## Søg udbud

Udbudstype: <sup>[i]</sup>  ▼ Opgavetype:  ▼ Myndighedstype: <sup>[i]</sup>  ▼

Fritekstsøgning <sup>[i]</sup>  Leveringsted: <sup>[i]</sup>  ▼

### ▼ Luk udvidet søgning

CPV Produktkoder <sup>[i]</sup>  **▼ Valgte CPV produktkoder**

Offentliggørelsesdato

Fra   ▼ Til   ▼

Tilbudsfrist

Fra   ▼ Til   ▼

Vælg myndighed: <sup>[i]</sup>  ▼ Søg i:  ▼

Når du klikker på søgeresultatet, vil du dels kunne se det specifikke dokument, du søgte på, og samtidig vil du nederst kunne se samtlige dokumenter, som udbuddet har tilknyttet.

## Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 143-258948

Kort beskrivelse	Projektering og etablering af nøglefærdigt varmepumpeanlæg med en varmeydelse på ca. 10 MW. Varmekilden er rensset spildevand og den producerede varme leveres til fjernvarmenettet i Kalundborg. Entreprisen omfatter alle bygge- og anlægsaktiviteter, materialer og komponenter samt styring (SRO) inkl. integration i bestående styringssystem. Endvidere alle myndighedsgodkendelser relateret til udførelsen samt i ibrugtagning. Bygherren anviser tilslutninger for alle forsyninger (Elektricitet, vand, spildevand, telekommunikation og fjernvarmetilslutninger).
Ordregiver	Kalundborg Forsyning A/S
Deadline	02-09-2016 Se klokkeslæt under udbudsdetaljer
Udbudstype	EU-udbud
Udbudsdetaljer	<a href="http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:258948-2016:TEXT:DA:HTML">http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:258948-2016:TEXT:DA:HTML</a>
Leveringssted	Vest- og Sydsjælland
Dokumenttype	Bekendtgørelse om ændringer eller supplerende oplysninger

---

### Udbudsbekendtgørelse - forsyningsvirksomhed (20-07-2016)

Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 138-250099

<http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:250099-2016:TEXT:DA:HTML>



---

### Udbudsbekendtgørelse - forsyningsvirksomhed (31-05-2016)

Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 103-184009

<http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:184009-2016:TEXT:DA:HTML>



---

### Bekendtgørelse om ændring (17-03-2016)

Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 054-089920

<http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:089920-2016:TEXT:DA:HTML>



---

### Vejledende periodisk bekendtgørelse - forsyningsvirksomhed (08-03-2016)

Andre kilder til energiforsyning og -distribution 2016/S 047-077369

<http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:077369-2016:TEXT:DA:HTML>



## 3.3 Abonnementer

Som *formidler* er det muligt at abonnere på udbud. Dette er beskrevet i det følgende.

## Abonnementer

Er du *formidler*, kan du abonnere på udbud, således at du kan modtage notifikationer om disse udbud via e-mail eller RSS.

Det er muligt for en *formidler* at gemme udbud og søgninger og herefter at oprette abonnement på de gemte udbud/søgninger.

En oversigt over gemte udbud og søgninger kan findes på siderne *Gemte udbud* og *Gemte søgninger* hhv. Begge sider er undersider til *Mine udbud* og kan findes vha. navigationsbjælken.

Forside	Nyheder	<b>Mine udbud</b>	Min profil			
Aktive udbud	Aktive indkøbsplaner	Kladder	Mine gennemførte udbud	<b>Gemte søgninger</b>	<b>Gemte udbud</b>	Beskeder

På siderne *Gemte udbud* og *Gemte søgninger* ses en oversigt over brugerens gemte søgninger.

### Gemte udbud

Viser 1 - 2 af 2

Handling	Tilbudsfrist ▶	Betegnelse ▶
<input type="button" value="Slet gemt udbud"/> <input type="button" value="Anvend kontaktpunkt"/> <input type="button" value="Stop besked"/>	31-01-2012 kl. 00.00 (0 dage og -13 timer tilbage)	Attachment test
<input type="button" value="Slet gemt udbud"/> <input type="button" value="Afmeld kontaktpunkt"/> <input type="button" value="Stop besked"/>	29-02-2012 kl. 00.00 (28 dage og 10.5 timer tilbage)	test title upd

### Gemte udbud og søgninger, samt oprettelse af abonnementer

En formidler kan gemme søgninger som beskrevet i afsnittet *Søgning*.

Udvalgte udbud kan ligeledes gemmes. Dette gøres ved at vælge et udbud via oversigten over aktive udbud eller via søgning (se tidligere afsnit).

På udbudsdetaljesiden vises knapperne *Gem udbud* og *Opret abonnement*.

Få besked, når der er ændringer til dette udbud

Gem dette udbud under "Mine udbud"



Såfremt du vælger *Gem*, bliver udbuddet gemt. Såfremt du vælger *Opret abonnement*, bliver udbuddet gemt, og der oprettes abonnement på udbuddet. Hvis du ikke er logget ind som formidler, vil du også kunne se disse knapper, men du vil blive bedt om at logge på eller registrere dig for at kunne benytte funktionaliteten.

Det er muligt at slå disse abonnementer fra eller til, som findes på gemte udbud/søgninger. Fra oversigten over gemte udbud/søgninger kan dette gøres, idet brugeren vælger *Start besked* hhv. *Stop besked* fra kolonnen *Handling*.

Handling	Tilbudsfrist ▶
<a href="#">Slet gemt udbud</a>	28-02-2012 kl. 00.00 (27 dage og 12.5 timer tilbage)
<a href="#">Anvend kontaktpunkt</a> <a href="#">Start besked</a>	

Det er ligeledes muligt at slette gemte udbud/søgninger ved at vælge *Slet gemt udbud* hhv. *Slet søgning*.

### Abonnementindstillinger

En *formidler* kan konfigurere sine abonnementsindstillinger på siden *Beskeder*, der er en underside til *Mine udbud*.

Forside	Nyheder	<b>Mine udbud</b>	Min profil
Gemte søgninger	Gemte udbud	Kontaktpunkt	<b>Beskeder</b>

På denne side har du mulighed for at vælge, hvorvidt du ønsker at modtage notifikationer pr. e-mail og/eller RSS. Desuden er det muligt at bestemme det ønskede tidsinterval mellem notifikationerne.

Modtag beskeder:

E-mail  RSS

Du vil modtage e-mails med notifikationer på den e-mailadresse, der fremgår af dine stamdata (se afsnittet *Vedligehold af kontaktoplysninger*, for at se hvordan stamdata redigeres).

På siden *Beskeder* er der desuden en oversigt over dine nuværende abonnementer.

## Dine abonnementer

Viser 1 - 2 af 2

Handling	Betegnelse ▶	Type ▶
Stop besked	DK-Fredericia: Overvågnings- og styresystem 2012/S 19-031145	Udbud
Stop besked	søgning2	Søgning

Du kan stoppe et abonnement, ved at vælge *Stop besked* under *Handling*.

### 3.4 Oversigt over udbud og indkøbsplaner

Som formidler er det muligt at oprette udbud under tærskelværdierne samt indkøbsplaner på vegne af en ordregiver. Allerede eksisterende udbud kan findes under *Mine udbud* i navigationsbjælken.

*Bemærk, at du vil se alle udbud og indkøbsplaner, som er indberettet med en signatur med samme CVR-nummer, som den du benytter ved login og er altså ikke fastlåst til din personlige profil.*



#### Mine udbud

Når *Mine udbud* vælges, præsenteres du for en oversigt over seneste aktive udbud samt en separat oversigt over seneste indkøbsplaner.

### Seneste aktive udbud

Viser 1 - 3 af 3

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶	SMV venligt ▶	Annonceret ▼	Tilbudsfrist ▶
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Test Udbud af bygge- og anlægsopgaver	SMV venligt	17-12-2015	31-12-2015 kl. 00.00 (8 dage og 14.5 timer tilbage)
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	test Varer og tjenesteydelser uden klar grænseoverskridende interesse	SMV venligt	17-12-2015	31-12-2015 kl. 00.00 (8 dage og 14.5 timer tilbage)
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Varer og tjenesteydelser med klar grænseoverskridende interesse (annonceringspligten)	SMV venligt	17-12-2015	31-12-2015 kl. 00.00 (8 dage og 14.5 timer tilbage)

[> Se alle aktive udbud](#)

### Seneste aktive indkøbsplaner

Viser 1 - 1 af 1

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶	Annonceret ▼
Aflys indkøb Ret oplysninger	<b>Indkøbsplaner</b>	Test	17-12-2015

Vælges den tilhørende *Titel*, videresendes du til det pågældende udbuds udbudsde-  
taljeside.

Kolonnen *Handling* indeholder en række handlinger, som du kan udføre i de enkelte  
formularer. Dette bliver beskrevet nærmere i de følgende afsnit.

Til højre, under oversigten *Seneste aktive udbud*, findes der et link til *aktive udbud*,  
hvor alle aktive udbud kan findes.

[> Se alle aktive udbud](#)

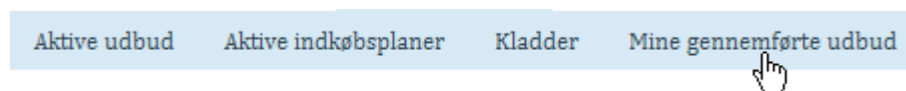
Ligeledes findes der til højre, under oversigten *Seneste aktive indkøbsplaner*, et link  
til *alle aktive indkøbsplaner*, hvor alle aktive indkøbsplaner findes.

[> Se alle aktive indkøbsplaner](#)

Det er ligeledes muligt at tilgå *Aktive udbud* og *Aktive indkøbsplaner* via navigati-  
onsbjælken.

Forside	Nyheder	<b>Mine udbud</b>	Min profil
<b>Aktive udbud</b>	<b>Aktive indkøbsplaner</b>	Kladder	Mine gennemførte udbud

Fra navigationsbjælken er det ligeledes muligt at navigere til siden *Mine gennemførte udbud*, hvor tidligere gennemførte udbud kan findes.



### Aktive udbud

Under *Aktive udbud* findes en komplet oversigt over alle aktive udbud.

#### Aktive udbud

Viser 1 - 3 af 3

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Test Udbud af bygge- og anlægsopgaver
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	test Varer og tjenesteydelser uden klar grænseoverskridende interesse
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Varer og tjenesteydelser med klar grænseoverskridende interesse (annonceringspligten)

Oversigten fungerer på samme vis, som den oversigt, der ligger under *Mine udbud*.

### Aktive indkøbsplaner

Under *Aktive indkøbsplaner* findes en komplet oversigt over alle aktive indkøbsplaner.

#### Aktive indkøbsplaner

Viser 1 - 1 af 1

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶
Aflys indkøb Ret oplysninger	<b>Indkøbsplaner</b>	Samlet indkøbsplan for 2015

Oversigten fungerer på samme vis, som den oversigt, der ligger under *Mine udbud*.

### Gennemførte udbud

Under fanen *Gennemførte udbud* findes en komplet oversigt over tidligere gennemførte udbud (tilbudsfrist er overskredet).

## Gennemførte udbud

Viser 1 - 25 af 42

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶
Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Kartelkampagne 2015 for Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen
Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	"Bedre udbud" - kampagnen om den nye udbudslov

Oversigten fungerer på samme vis, som den oversigt, der ligger under *Mine udbud*. Det er dog ikke muligt at udføre nogen handlinger på gennemførte udbud, hvor tilbudsfristen er overskredet.

### 3.5 Bekendtgørelse af udbud/annoncering og indkøbsplaner

Det er muligt for en formidler at oprette nye udbud under tærskelværdierne samt indkøbsplaner.

EU-udbud kan oprettes via TED (Tenders Electronic Daily) her: <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>.

På siden *Mine udbud* findes linket *Opret nyt udbud eller indkøbsplan*. Linket befinder sig øverst til højre på siden, umiddelbart over udbudsoversigten.

#### > Opret nyt udbud eller indkøbsplan

Lignende link findes under *Aktive udbud* og *Aktive indkøbsplaner*.

#### > Opret nyt udbud

#### > Opret ny indkøbsplan

Når en af ovenstående links vælges, videresendes du til oprettelsessiden, hvor du kan oprette et udbud eller en indkøbsplan.

## Opret / ret

Udbudstype:  Opgavetype:  Myndighedstype:

Leveringssted:

Indberetter på vegne af ordregiver:  Dato for annoncering:

Udbud:

Opret

På denne side har du mulighed for at vælge, hvilket udbud eller indkøbsplan, der skal oprettes.

De tilladte konfigurationsmuligheder afhænger af, hvilken udbudstype, der ønskes oprettet.

Når et udbud oprettes, skal du først vælge udbudstype. Det gøres via dropdown-menuen *Udbudstype*.

Udbudstype:

Det er muligt at oprette udbud af følgende type:

- Udbud under tærskelværdierne
- Indkøbsplaner

Når udbudstype er valgt, fjernes automatisk de valgmuligheder, der ikke er relevante for den angivne udbudstype.

### Udbud under tærskelværdierne

Vælges udbudstypen *Udbud under tærskelværdierne*, vises følgende yderligere valgmuligheder:

- Opgavetype
- Myndighedstype
- Leveringssted
- Indberetning på vegne af ordregiver
- Dato for annoncering
- Udbud (Skabeloner)

En *formidler* skal altid udfylde feltet *Indberetter på vegne af ordregiver*. Her angiver du den ordregiver, du indberetter på vegne af.

Indberetter på vegne af ordregiver:

Roskilde Kommune

Det er påkrævet at specificere en annonceringsdato (samt tidspunkt). Dette gøres ved at udfylde *Dato for annoncering*.

Drop Down-menuen *Udbud* angiver de mulige udbudsformularer, som kan vælges. *Udbud* bør udfyldes sidst, da de viste formulartyper automatisk tilpasses til de øvrige valg.

Udbud:

Varer og tjenesteydelser med klar grænseoverskridende interesse

Varer og tjenesteydelser med klar grænseoverskridende interesse

Bygge- og anlægsopgaver

Varer og tjenesteydelser uden klar grænseoverskridende interesse

Opret

Den angivne formular oprettes, når du vælger *Opret*.



Herefter udfyldes formularen. Formularen er udstyret med hjælpetekster de steder, hvor der kan være forståelsesvanskeligheder.

### Vedhæftning af eller link til udbudsmateriale

Det er muligt enten at vedhæfte udbudsmateriale til et udbud under tærskelværdierne eller linke direkte til udbudsmaterialet. Dette gøres inde i formularen under *Vedhæftede dokumenter* eller *Link til udbudsmaterialet*.

Vedhæftede dokumenter:

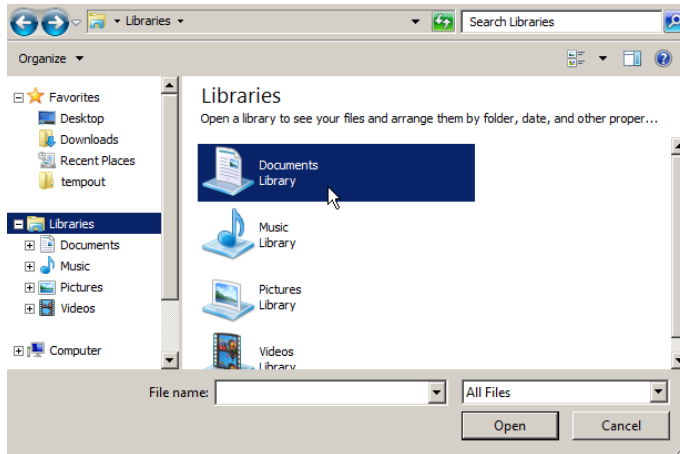
Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil

Tilføj fil

eller

Link til udbudsmateriale:

Et dokument vedhæftes ved at trykke på feltet *Vælg Fil*, lokalisere det ønskede dokument på computeren og tryk på *Tilføj fil*.



Det er muligt at uploade et vilkårligt antal dokumenter, så længe det enkelte dokument ikke overskrider en filstørrelse på 50MB, og den samlede størrelse på vedhæftede filer ikke overstiger 200MB pr. udbud.

Desuden må der kun uploades dokumenter, der har et af følgende formater: Open Office (ODT), ODF, OOXML, Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), GIF, JPEG, JFIF, PNG, BMP, TIFF, RTF, PDF, TXT, MHT, Apple Pages (.PAGES), Adobe Illustrator (.AI), Adobe Photoshop (.PSD), Autodesk AutoCad (.DXF), Scalable Vector Graphics (.SVG), PostScript (.EPS, .PS), ZIP.

### Indkøbsplaner

Vælges udbudstypen *Indkøbsplaner*, vises følgende yderligere valgmuligheder:

- Myndighedstype
- Indberetning på vegne af ordregiver
- Annonceringsdato
- Udbud (Skabelon)

### Opret / ret

Udbudstype:	Myndighedstype:
<input type="text" value="Indkøbsplaner"/>	<input type="text" value="Staten"/>
Indberetter på vegne af ordregiver:	Dato for annoncering:
<input type="text" value="Roskilde Kommune"/>	<input type="text" value="31-01-2012"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="50"/>
Udbud:	
<input type="text" value="Indberetning af indkøbsplaner"/>	
<input type="button" value="Opret"/>	



Vælges udbudstypen *Indkøbsplaner*, er det ikke muligt at vælge en Opgavetype og Leveringssted.

Selve standardformularen oprettes og udfyldes på samme vis, som for *Udbud under tærskelværdierne*. Det er ikke muligt at vedhæfte materiale til indkøbsplaner.

Formularen oprettes ligeledes, idet du vælger *Opret*.

### **Gem udbud som kladde**

En formular, der kun er delvist udfyldt, kan gemmes som kladde. På denne måde er det muligt for dig at genoptage dit arbejde på et senere tidspunkt.

En formular gemmes som kladde ved at vælge knappen *Gem kladde*, der befinder sig i bunden af formularen.

---

Gem kladde

Forhåndsvisning

Annoncer

Hvis der ikke opstår nogen problemer, og kladden bliver gemt, vises en succesmeddelelse øverst på siden.

Udbudet er blevet gemt

En kladde bliver gemt i systemet med den titel, du har tildelt udbuddet (inde i selve formularen). Såfremt du endnu ikke har udfyldt en titel, bliver der automatisk genereret en titel til kladden. Denne titel indeholder information om, hvilken formular der er tale om, samt dato og tidspunkt, hvor kladden blev gemt.

Enhver oprettet formular kan gemmes som kladde. Det er ikke et krav, at formularen er korrekt udfyldt.

### **Forsæt arbejde på kladde**

Det er muligt at genoptage arbejdet på en formular, såfremt denne er gemt som kladde.

Du kan finde en oversigt over nuværende kladder på undersiden *Kladder*. Et link til denne side kan du finde i navigationsbjælken, såfremt du befinder dig på siden *Mine udbud* eller på en dennes undersider.

Forside	Nyheder	<b>Mine udbud</b>	Min profil
Aktive udbud	Aktive indkøbsplaner	Kladder	Mine gennemførte udbud

Såfremt du ikke kan finde *Kladder* i navigationsbjælken, kan du gå til *Mine sider*, hvorefter linket vises.

Siden *Kladder* indeholder en oversigt over nuværende kladder.

## Kladder

Viser 1 - 1 af 1

Handling ▶	Sidst rettet ▼	Annonceringsdato ▶	Udbudstype ▶
<input type="button" value="Slet"/> <a href="#">Rediger</a>	21-12-2015	21-12-2015	Udbud under tærskelværdierne

Kladder slettes automatisk efter 6 måneders inaktivitet.

Såfremt du ønsker at fortsætte arbejdet på en kladder vælges *Rediger* fra kolonnen *Handling*. Du viderestilles automatisk til den korrekte formular, der nu er præudfyldt.

Det er muligt at gemme en kladder flere gange, således at arbejdet kan strække sig over adskillige sessioner.

Såfremt du ønsker at slette en kladder, vælges *Slet*.

### Annoncering af udbud

Når en formular er udfyldt, kan denne annonceres ved at vælge knappen *Annoncer*, der befinder sig i bunden af formularen.

<input type="button" value="Gem kladder"/>	<input type="button" value="Forhåndsvisning"/>	<input type="button" value="Annoncer"/>
--	--	---

Når du trykker på *Annoncer*, valideres formularen. Såfremt et felt ikke er korrekt udfyldt, er det ikke muligt at annoncere formularen. Du får i stedet mulighed for at rette de fundne fejl.

Alle fundne fejl vises tydeligt på siden. Øverst på siden vises en oversigt over de fejl, der er fundet. Ud over dette markeres de ukorrekt udfyldte felter tydeligt på selve siden.

- "Officielt navn" skal udfyldes
- "Postadresse" skal udfyldes
- "By" skal udfyldes
- "Yderligere oplysninger fås her" skal udfyldes
- "Specifikationer og yderligere dokumenter fås her" skal udfyldes

Såfremt du har indtastet kontaktdata i formularen, der varierer fra den ordregivende myndigheds stamdata, bliver dette udelukkende gemt i formularen. Stamdata kan ikke ændres gennem udbudsformularerne.

En korrekt udfyldt formular bliver gemt i systemet. Udbud og indkøbsplaner annonceres på den angivne annonceringsdato.

Du skal kontrollere, at nye udbud, nye indkøbsplaner eller ændringer i udbud eller indkøbsplaner bliver annonceret på [udbud.dk](http://udbud.dk) lige umiddelbart efter indtastningen eller på det tidspunkt, hvor de er planlagt til at skulle annonceres. Hvis dette ikke sker, skal du kontakte [udbud.dk](http://udbud.dk).

Du modtager en kvitteringsmail, når dit udbud eller indkøbsplan er blevet annonceret på [udbud.dk](http://udbud.dk). Kvitteringsmailen modtages på den e-mail adresse, som fremgår af det konkrete udbud eller indkøbsplan under punktet *kontakt*.



### 3.6 Redigering og aflysning af udbud og indkøbsplaner

Som formidler er det ligeledes muligt at redigere/aflyse tidligere annoncerede udbud.

Det er kun muligt at aflyse udbud, hvor tilbudsfristen ikke er overskredet. Ligeledes kan du kun aflyse udbud, der oprindeligt blev indberettet gennem systemet.

Udbud og indkøbsplaner der kan redigeres/aflyses, findes på siderne *Aktive udbud* hhv. *Aktive indkøbsplaner*. Findes disse sider ikke i navigationsbjælken, kan du navigere til siden *Mine udbud*, hvorefter links til ovennævnte sider, vil blive vist.

Forside	Nyheder	<b>Mine udbud</b>	Min profil
Aktive udbud	Aktive indkøbsplaner	Kladder	Mine gennemførte udbud

Udbud og indkøbsplaner redigeres på lige vis. På siden *Aktive udbud* eller *Aktive indkøbsplaner* findes en oversigt over aktive udbud/indkøbsplaner.

### Aktive udbud

Viser 1 - 3 af 3

Handling	Udbudstype ▶	Titel ▶
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Test Udbud af bygge- og anlægsopgaver
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	test Varer og tjenesteydelser uden klar grænseoverskridende interesse
Aflys udbud Ret oplysninger	<b>Udbud under tærskelværdierne</b>	Varer og tjenesteydelser med klar grænseoverskridende interesse (annonceringspligten)

### Redigering af udbud

Du redigerer et udbud eller en indkøbsplan ved at vælge *Ret oplysninger* fra kolonnen *Handling*. Du videresendes til den tilhørende formular, hvor der kan redigeres i de tidligere indtastede oplysninger. Fremgangsmåden er herefter den samme, som for oprettelse af nyt udbud. Du skal i feltet *Kommentar til ændringer* kort beskrive, hvad du har ændret.

Kommentar til ændringer \*

### Aflysning af udbud

#### *Udbud - Tilbudsfrist ikke overskredet*

Et udbud kan aflyses på [udbud.dk](#), så længe tilbudsfristen ikke er overskredet. Aflysningen af udbuddet sker under fanen *Mine udbud* og *Aktive udbud*. Klik på *Aflys udbud*, udfyld *Begrundelse for aflysning* og klik på *Aflys udbud*. Herefter vil udbuddet blive aflyst på [udbud.dk](#). Du bliver videresendt til en ny side, hvor du skal komme med en saglig begrundelse for, at udbuddet skal aflyses.

#### Begrundelse for aflysning\*

Når begrundelsen er indtastet, vælger du *Aflys udbud*, hvorefter udbuddet bliver aflyst.



#### *Udbud - Tilbudsfrist overskredet*

Er tilbudsfristen overskrevet ved et udbud, er der pt. ingen funktion på [udbud.dk](#), hvor du kan aflyse udbuddet. Du kan i stedet vælge at skrive i *Udbudstitlen og/eller i Opgavebeskrivelsen*, at udbuddet er aflyst. Rettelse af udbuddet sker under fanen *Mine udbud* og *Mine gennemførte udbud*. Klik på *Ret oplysninger*, ret udbudstitlen og/eller opgavebeskrivelse samt *notér i Kommentar til ændringen*, at udbuddet er aflyst og klik på *Annoncer*. Derudover er det vigtigt, at du orienterer eventuelle tilbudsgivere om, at udbuddet er aflyst, og det må gerne ske uden for [udbud.dk](#).

## 3.7 Vedligehold af kontaktoplysninger

Det er muligt for samtlige registrerede brugere at vedligeholde deres kontaktoplysninger. Dette gøres under siden *Min profil*, der kan tilgås via navigationsbjælken.

En profil med brugerrollen *formidler* indeholder information om tilknyttede virksomhed, og er din personlige profil.

Det anbefales, at du under *Min profil* har myndighedens officielle kontaktdata stående. Som tidligere nævnt er det muligt at tilrette kontakthinformationen på de konkrete udbud.

## Organisation

CVR *	Myndighedsnavn *	Myndighedstype
<input type="text" value="12345672"/>	<input type="text" value="TestProcurer"/>	<input type="text" value="Andre"/>
E-mail *	Telefon *	Internet adresse
<input type="text" value="test@test.com"/>	<input type="text" value="+45 123412345"/>	<input type="text" value="www.test.com"/>

## Adresse

C/O	<input type="text"/>	
Vej/gadenavn *	Husnummer *	Etage
<input type="text" value="Street"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>
Side/dør	Evt. postbox	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Postnummer *	By *	Land *
<input type="text" value="1234"/>	<input type="text" value="By"/>	<input type="text" value="DK"/>

Opdater stamdata

## Opdatering af kontaktoplysninger

Du kan opdatere din virksomheds kontaktoplysninger ved at redigere i de passende felter under *Min profil*.

Når kontaktoplysningerne er korrekte, vælges *Opdater stamdata*, hvorefter myndighedens kontaktoplysninger bliver gemt.

Opdater stamdata



## 3.8 SMV venligt udbud

Udbud, der er angivet som *SMV venligt*, er særligt velegnede for små og mellemstore virksomheder (SMV'er).

Det er den ordregivende myndighed, der fra udbud til udbud, foretager en konkret vurdering af, om et udbud er *SMV venligt*.

Markeringen er vejledende. SMV'er kan fortsat byde på alle opgaver, der udsættes for konkurrence. Større virksomheder kan naturligvis også byde på kontrakter, der er markeret som *SMV venligt*.

Når en ordregivende myndighed markerer et udbud som *SMV venligt*, er der eksempelvis taget stilling til følgende spørgsmål: (1) Står kravene til sikkerhed og erfaring mål med kontraktens værdi? (2) Er udbuddet tilrettelagt, så det er let for konsortier

at deltage? Og (3) Er minimumskravene for teknisk faglighed økonomisk og finansiell formåen tilpasset kontrakten?

Formålet med funktionen er at skærpe ordregivers opmærksomhed omkring, hvordan udbud tilrettelægges. Hvis der stilles krav, som ikke står mål med kontraktens værdi, kan det utilsigtet holde relevante SMV'er ude af konkurrencen. SMV'er udgør en stor del af det private marked i Danmark, og det er derfor vigtigt, at konkurrencen om de offentlige opgaver, i det omfang det er muligt, er let tilgængeligt for SMV'er.

### 3.9 Feedback funktion

Feedback funktionen på [udbud.dk](http://udbud.dk) giver leverandører mulighed for at komme med konkret og konstruktiv feedback på udbudsmateriale eller udbudsbekendtgørelser.

Funktionen er etableret for, at ordregivere kan forbedre fremtidige udbud.

Den ordregivende myndighed vælger selv, om den vil modtage feedback på et udbud, og feedbacken bliver tilsendt myndigheden i et samlet dokument lige efter tilbudsfristens udløb.

Leverandører har mulighed for at give feedback på konkret udbudsmateriale frem til udbudsfristen. Specifikke kommentarer vil ikke påvirke evalueringen eller tildelingen af det konkrete udbud. Det er ikke muligt for ordregiver at svare på feedbacken, og der vil blive set bort fra spørgsmål og lignende.

Feedback funktionen er tilgængelig for alle udbud under tærskelværdierne på [udbud.dk](http://udbud.dk). Den er ikke tilgængelig for indkøbsplaner.

#### **Hvordan fungerer feedback funktionen?**

Når en ordregivende myndighed opretter et udbud under tærskelværdierne i en skabelon på [udbud.dk](http://udbud.dk), kan ordregiver vælge, om der ønskes feedback på udbuddet.

I de tilfælde, hvor ordregiver har valgt at modtage feedback, vil det være muligt for leverandører at give skriftlig feedback på udbudsmaterialet eller udbudsbekendtgørelsen. Eksempelvis på specifikke krav, frister eller lignende.

Efter tilbudsfristen, modtager ordregiver et samlet dokument med den feedback, der er indkommet på det konkrete udbud via [udbud.dk](http://udbud.dk). Hvis ordregiver vælger at forlænge tilbudsfristen for et udbud, vil tilsendelsen af feedbacken først ske på den nye dato.

## 4. Afslutningsvis

Vejledningen tager forbehold for ændringer, der måtte opstå på [udbud.dk](http://udbud.dk). I tilfælde af større ændringer, vil denne vejledning blive opdateret.

Har du spørgsmål om brugen af [udbud.dk](http://udbud.dk), eller oplever du en fejl på [udbud.dk](http://udbud.dk), kan du kontakte Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen på [udbud.dk@kfst.dk](mailto:udbud.dk@kfst.dk).

Har du spørgsmål til udbudsreglerne, kan du kontakte Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen på [ok@kfst.dk](mailto:ok@kfst.dk). Du har også mulighed for at kontakte Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen på tlf. 41 71 50 00.

### **Udbud.dk**

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens Vej 35

2500 Valby

E-mail: [udbud.dk@kfst.dk](mailto:udbud.dk@kfst.dk)