

# Regler for konkurransegjennomføring



**Nordland**  
FYLKESKOMMUNE

## Table of contents

- 1 Om oppdragsgiver
- 2 Beskrivelse av anskaffelsen
- 3 Konkurransens dokumenter
  - 3.1 Bekreftelse
  - 3.2 Kommunikasjon
  - 3.3 Kunngjøring
  - 3.4 Bruk av forskrift
  - 3.5 Anskaffelsesprosedyre
  - 3.6 Oppdragsgivers forbehold
  - 3.7 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget
  - 3.8 Konfidensialitet - Offentlighet
  - 3.9 Tilbudsfrist
  - 3.10 Tidsplan
  - 3.11 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
  - 3.12 Vedståelsesfrist
  - 3.13 Tilbud på deler av leveransen
  - 3.14 Tilbyders generelle plikter
  - 3.15 Forbehold og avvik
  - 3.16 Alternative tilbud
  - 3.17 Språk
- 4 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD
  - 4.1 Innlevering av tilbud
  - 4.2 Tilbudets utforming ved levering
- 5 ÅPNING AV TILBUDENE
- 6 AVVISNING AV TILBUD
- 7 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

# 1 Om oppdragsgiver

Nordland kunst- og filmfagskole er en virksomhet under Nordland fylkeskommune. Skolen tilbyr utdanning på fagskolenivå innenfor blant annet film og videoproduksjon. Skolen tar inn elever fra hele verden.

## 2 Beskrivelse av anskaffelsen

Nordland fylkeskommune v/Nordland Kunst- og filmfagskole skal oppgradere utstyrsparken. I den forbindelse skal det anskaffes nye kamera og utstyr for stillsfotografering.

## 3 Konkurransens dokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i anbudsdokumentene

### 3.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 3.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

### 3.3 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i [Mercell.no](http://www.mercell.no) og [Doffin.no](http://www.doffin.no)

### 3.4 Bruk av forskrift

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006.

Anskaffelsen følger forskriftens Del I.

### 3.5 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen skal foretas etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse.

### 3.6 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om budsjettdekning og offentlig godkjenning

### 3.7 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

### 3.8 Konfidensialitet - Offentlighet

#### *Konfidensialitet:*

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørseldokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

#### *Offentlighet:*

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

### 3.9 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: 10/15/2014 12:00 PM

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### 3.10 Tidsplan

Tilbudsfrist	10/15/2014 12:00 PM
Tilbudsåpning	10/15/2014 12:00 PM
Evaluering	uke 43
Estimert dato for tildeling	20. okt. 2014

Tidspunktene etter tilbudsfrist er kun veiledende.

### 3.11 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### **3.12 Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være gyldig til: 1/21/2015 4:00 PM

### **3.13 Tilbud på deler av leveransen**

Det er ikke anledning til å levere tilbud på deler av leveransen.

### **3.14 Tilbyders generelle plikter**

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

### **3.15 Forbehold og avvik**

Eventuelle forbehold/avvik må tydelig fremgå i Tilbudsbrevet.

Forbehold skal være klart og entydig angitt slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at Tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

### **3.16 Alternative tilbud**

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

### **3.17 Språk**

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

## **4 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD**

### **4.1 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

## 4.2 Tilbudets utforming ved levering

### Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav

Legges ved hvert krav under fanebladet Kvalifikasjonskrav. Disse er felles for alle delleveranse. Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

### Dokumentasjon på minimumskrav

Dokumentasjon på at tilbydde produkter tilfredsstillers minstekrav legges inn som beskrivelse og/eller vedlegg til hver punkt i fanebladene minstekrav.

Dokumentasjon på Miljøkrav lastes opp i fanebladet minstekrav.

### Dokumentasjon knyttet til tildelingskriteriene kvalitet og service

Brosjyrer og vedlegg som beskriver tekniske kvalitet utover minstekrav levere også som vedlegg til hvert enkelt produkt i fanene minstekrav. Generelle beskrivelser lastes opp som vedlegg merket som Beskrivelse Kvalitet og Beskrivelse service

## 5 ÅPNING AV TILBUDENE

Åpning av tilbudene finner sted umiddelbart etter tilbudsfrist.

Åpningen er ikke offentlig.

## 6 AVVISNING AV TILBUD

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillers kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

## 7 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige Tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.