

# Regler for konkurransegjennomføring etter forskriftens del III



**Nordland**  
FYLKESKOMMUNE

## Table of contents

- 1 Om oppdragsgiver
- 2 INSTRUKS TIL TILBYDER
  - 2.1 Bekreftelse
  - 2.2 Kommunikasjon
  - 2.3 Kunngjøring
  - 2.4 Regler for konkurransen
  - 2.5 Anskaffelsesprosedyre
  - 2.6 Kontraktverdi
  - 2.7 Oppdragsgivers forbehold
  - 2.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget
  - 2.9 Konfidensialitet - Offentlighet
  - 2.10 Tilbudsfrist
  - 2.11 Tidsplan
  - 2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
  - 2.13 Vedståelsesfrist
  - 2.14 Tilbud på deler av leveransen
  - 2.15 Tilbyders generelle plikter
  - 2.16 Kontraktsbetingelser (\*\*\*)
  - 2.17 Forbehold og avvik
  - 2.18 Alternative tilbud
  - 2.19 Språk
- 3 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD
  - 3.1 Innlevering av tilbud
  - 3.2 Tilbudets utforming ved levering
- 4 ÅPNING AV TILBUDENE
- 5 AVVISNING AV TILBUD
- 6 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

# 1 Om oppdragsgiver

Nordland fylkeskommune er oppdragsgiver. For mer informasjon, se nettside: [www.nfk.no](http://www.nfk.no)

## 2 INSTRUKS TIL TILBYDER

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i forespørselsdokumentene, som består av fanebladene

- Sammendrag
- Dokumenter som inneholder prisskjema, virksomhetsliste, kontraktutkast og HMS egenerklæring
- Kvalifikasjonskrav
- Minimumskrav
- Produkter
- Kriterier
- Utlysningsskjema

### 2.1 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.

### 2.2 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.

### 2.3 Kunngjøring

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

### 2.4 Regler for konkurransen

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 08. desember 2016.

Anskaffelsen er beregnet til over EØS-terskelverdi og skal følge forskriftens Del I og Del III.

## 2.5 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen skal foretas etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse.

## 2.6 Kontraktverdi

Anskaffelsens kontraktsverdi/volum er estimert til 5 000 000 NOK pr. år

## 2.7 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om at beskrevne volumer avhenger av finansiering/offentlig godkjenning.

## 2.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, 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 rettelser, 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.

## 2.9 Konfidensialitet - Offentlighet

### *Konfidensialitet:*

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

Forespørselsdokumentene 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.

## 2.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: 6/19/2019 12:00 PM

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

## 2.11 Tidsplan

Tilbudsfrist	6/19/2019 12:00 PM
Tilbudsåpning	6/19/2019 12:00 PM
Evaluering	fra 12.06.2019
Tildeling	Etter gjennomført evaluering
Kontraktsignering	Uke 27

Tidspunktene etter tilbudsfrist er kun veiledende.

## 2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

## 2.13 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg sitt tilbud i tre måneder fra tilbudsfrist.

## 2.14 Tilbud på deler av leveransen

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

## 2.15 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.

## 2.16 Kontraktsbetingelser (\*\*\*)

Avtaleforholdet reguleres av statens standardavtale SSA-K.

## 2.17 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.

## 2.18 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

## 2.19 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.

## 3 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

### 3.1 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.

### 3.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav og minimumskrav skal legges ved hvert krav under fanebladene Kvalifikasjonskrav og minimumskrav i Mercell-portalen:

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Tilbudsbrev

Dok 02.XX - Besvarelse på Tildelingskriterie 1 med sertifikater, CVer og annen påkrevd dokumentasjon

Dok 03 - Besvarelse på Tildelingskriterie 2

Dok 04 - Besvarelse på Tildelingskriterie 3 (utfylt prisskjema)

Dok 05 - Sladdet versjon av tilbudet.

## 4 ÅPNING AV TILBUDENE

Åpning av tilbudene finner sted umiddelbart etter tilbudsfrist.

Åpningen er ikke offentlig.

## **5 AVVISNING AV TILBUD**

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende 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.

## **6 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE**

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