



Regler for konkurransegjennomføring



Nordland
FYLKESKOMMUNE



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Tidsplan
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Klima og Miljø
 - 2.3 Konkurransens dokumenter
 - 2.4 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger
 - 2.6 Kommunikasjon
 - 2.7 Vedståelsesfrist
 - 2.8 Alternative tilbud
 - 2.9 Språk
 - 2.10 Oppdragsgivers forbehold
 - 2.11 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 KRAV
- 5 EVALUERING AV KONKURRANSEN
 - 5.1 Tildelingskriterier
 - 5.2 Evalueringsmetode
 - 5.3 Avvisning av tilbud
 - 5.4 Avlysning og totalforkastelse
- 6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING
 - 6.1 Innlevering av tilbud
 - 6.2 Forbehold og avvik
 - 6.3 Tilbudets utforming
- 7 KONTRAKTSTILDELING
 - 7.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling
 - 7.2 Kontraktsbestemmelser



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Fylkeskommunes oppdrag er å utvikle Nordlandssamfunnet til beste for alle som bor i fylket, og gi et godt og likeverdig tjenestetilbud til alle innbyggerne. Sammen med kommunene, staten, frivillige organisasjoner og næringslivet skal vi skape attraktive og inkluderende lokalsamfunn. Våre kjerneoppgaver omfatter ansvar for videregående opplæring, kultur, folkehelse, tannhelsetjenester, transporttilbud og næringsutvikling.

Nordland fylkeskommune eier 4110 km fylkesveg, 52 trafikkerte tunneler, 74 ferjekaier og ca. 800 trafikkerte bruer og er den største vegeieren i Nordland. Fylkeskommunen har det politiske og økonomiske ansvaret for forvaltning, planlegging, drift, vedlikehold og investeringer på fylkeskommunale veger inkludert tunneler og bruer, samt tilhørende ferjestrekninger. Trafikksikkerhetsarbeid inngår også i fylkeskommunenes ansvar.

Vår visjon er "Nordland: sammen skaper vi inkluderende og attraktive samfunn". Våre kjerneverdier er tillit, åpenhet og lojalitet. Tillit er en fundamental verdi i alt vi gjør. Uten tillit vil verken politisk ledelse eller forvaltningsorganer kunne fungere. Åpenhet og lojalitet er nødvendig for å kunne bygge tillit. Avhengighetsforholdet er gjensidig: det legges ikke til rette for åpenhet og lojalitet der hvor det ikke er grobunn for tillit.

For mer informasjon om Nordland fylkeskommune, se www.nfk.no

Alle henvendelser i denne konkurransen er gjennom Mercell. kommunikasjonsmodul

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgiver inviterer med dette til konkurranse om rådgivningstjenester knyttet til gjenbrukskartlegging i forbindelse med ombygging av gamle Narvik sykehus til ny videregående skole.

Oppdraget skal utføres som et rådgivningsoppdrag og reguleres av **NS 8402 Alminnelige kontrakts bestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid**, med de presiseringer og suppleringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget og kontraktsdokumentene for øvrig.

Formålet med oppdraget er å identifisere, vurdere og dokumentere eksisterende bygningsdeler, materialer, komponenter og inventar med potensial for ombruk, samt å gi anbefalinger for videre håndtering, demontering, lagring og eventuell gjenbruk.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	8/17/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	8/21/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	8/21/2026 12:00 PM



Evaluering	1-2 uker
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Etter gjennomført evaluering
Tilbudets vedståelsesfrist	11/20/2026 12:00 AM

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.
En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I. Forskriftens del I setter ingen spesielle krav til gjennomføring.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.
Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjon i Mercell.

2.2 Klima og Miljø

Arten av anskaffelsen er konsulentttjeneste, hvor hovedytelsen gjøres gjennom konsulentens arbeidsinnsats som digital datainnsamling, observasjon, digital saksbehandling og bearbeiding av data.

Denne anskaffelsen har som formål å redusere klima- og miljøavtrykk gjennom en kartlegging av gjenbruksmulighetene i prosjektet med nye Narvik vgs, og omfatter liten reisevirksomhet. Det legges også til grunn at det ikke vil være vesentlige forskjeller i klimaavtrykk blant mulige leverandører, og at anskaffelsen samlet sett har et begrenset klimaavtrykk.

Nordland fylkeskommune vil på bakgrunn av sin vurdering benytte unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriftens § 7-9 femte ledd, da anskaffelsen etter sin art begrunnes å være et miljøprosjekt med et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Nordland fylkeskommune er derfor unntatt forpliktelsene om å vekte miljø 30 % eller å prioritere miljø blant de tre høyest prioriterte tildelingskriteriene.

2.3 Konkurransens dokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokumentet og informasjonen som er gitt i konkurransen. Konkurransen består av alle fanebladene i Mercell og eventuelle



vedlegg.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

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.

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

2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

2.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.8 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

2.9 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.

2.10 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om endelig finansiering av anskaffelsen.

2.11 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Skatteattest

Tilbyder skal levere skatteattest. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist. Eventuelle restanser i skatteattest må begrunnes, og kan medføre avvisning av tilbyder.



Økonomisk gjennomføringsevne

Tilbyder må ved tilbudsfristen ha tilstrekkelig økonomi til å kunne gjennomføre oppdraget. Dersom tilbyder har A rating eller bedre fra D&B kan gi automatisk kvalifisering. Oppdragsgiver innhenter selv ratingrapport. Dersom tilbyder ikke oppfyller ratingkravet må økonomisk gjennomføringsevne dokumenteres. Relevant dokumentasjon kan være regnskaper, revisjonsrapport, årsmeldinger, finansieringsplaner eller driftsgarantier fra bank eller morselskap. Oppdragsgiver vil på bakgrunn av mottatt dokumentasjon avgjøre om tilbyder er kvalifisert til å delta i konkurransen.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Relevant erfaring

Tilbyder skal ha nødvendig kompetanse og erfaring fra tilsvarende rådgivningsoppdrag innen gjenbrukskartlegging, miljøkartlegging, rehabilitering eller ombygging av eksisterende bygg. Dokumentasjon: • beskrivelse av foretakets relevante erfaring • CV for nøkkelpersonell • oversikt over relevante referanseoppdrag utført de siste fem år • beskrivelse av tilgjengelig kapasitet og organisering for gjennomføring av oppdraget

Other qualification demands

HMS-egenerklæring

Det er et krav at leverandøren kan fremlegge en egenerklæring som bekrefter at de vil overholde lovbestemte HMS-krav (HMS-egenerklæringsskjema ligger vedlagt).

4 KRAV

1 Oppdragets omfang (Information)

Rådgiver skal gjennomføre en systematisk gjenbrukskartlegging av relevante deler av eksisterende bygningsmasse, installasjoner og inventar.

Kartleggingen skal minst omfatte:

- bygningsmessige konstruksjoner og komponenter med ombrukspotensial
- innvendige bygningsdeler, herunder dører, glassfelt, himlinger, gulv og faste innredninger
- tekniske installasjoner og utstyr der ombruk anses relevant
- sanitærutstyr, armaturer og øvrig inventar med dokumenterbart ombrukspotensial
- andre elementer som etter faglig vurdering fremstår egnet for ombruk
- utarbeide merkesystem for elementer som vurderes ombrukt

Kartleggingen omfatter ikke bærende betongkonstruksjoner.

Rådgiver skal foreta en faglig vurdering av hvert identifisert element, herunder:

- teknisk tilstand
- demonterbarhet
- hensyn til helse, miljø og sikkerhet
- behov for videre undersøkelser
- egnethet for ombruk innenfor prosjektet eller eksternt



2 Krav til leveranse (Response required)

Rådgiver skal levere en skriftlig rapport som minst skal inneholde:

- beskrivelse av utført kartlegging
- oversikt over identifiserte ombrukbare bygningsdeler og materialer
- vurdering av tilstand, kvalitet og ombrukspotensial
- anbefalinger for demontering, håndtering, lagring og videre disponering
- prioritering av tiltak og elementer
- fotodokumentasjon og annen relevant underlagsdokumentasjon
- oversikt i tabellform eller annet egnet digitalt format

Leveransen skal være egnet som beslutningsgrunnlag for oppdragsgiver og øvrige prosjekterende.

Leverandør skal beskrive hvordan kravet til leveranse vil ivaretas.

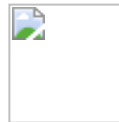
3 Oppdragsforståelse / metodikk (Response required)

Tilbyder skal med sitt tilbud inngi en beskrivelse av forståelse for oppdragets formål, foreslått metodikk, gjennomføringsopplegg, kontrollrutiner og håndtering av grensesnitt mot øvrige aktører.

5 EVALUERING AV KONKURRANSEN

5.1 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Oppdragsforståelse og metodikk	No Response	40.0%
Vurderes på grunnlag av beskrivelse av forståelse for oppdragets formål, foreslått metodikk, gjennomføringsopplegg, kontrollrutiner og håndtering av grensesnitt mot øvrige aktører.		
2 Pris	Price	30.0%
Vurderes på grunnlag av tilbudt honorar, herunder eventuelle timepriser, anslått ressursbruk og prisstruktur.		
3 Kompetanse og erfaring	No Response	30.0%
Vurderes på grunnlag av tilbudt personells kompetanse, relevant erfaring og dokumenterte resultater fra tilsvarende oppdrag.		



5.2 Evalueringsmetode

Evaluering i denne konkurransen skjer etter relativ metode.

Det benyttes en poengskala fra 1-10, hvor 1 er dårligst og 10 er høyeste mulig score.

Poeng gis ut ifra oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn. Når det kommer til priskriteriet, så benytter oppdragsgiver Mercells innebygde evalueringsmekanisme. Dette innebærer at poengberegningen for pris er helautomatisert. Laveste tilbud gis høyeste score, og øvrige tilbud gis poeng ut ifra en forholdsmessig relativ forskjell. Med dette menes at Mercell benytter referanseverdier for å motvirke strategisk prising.

nærmere opplysninger om poengberegning finnes under avsnittet om relativ metode her:
Evaluering i Mercell

5.3 Avvisning av tilbud

Det er ikke mulig å levere tilbud på annet enn elektronisk format gjennom Mercell. Hvis tilbudet ikke er levert innen tilbudsfristen er leverandøren automatisk avvist.

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke kan anses som bindene, ikke tilfredsstiller kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår eller har vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen kan bli avvist.

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

5.4 Avlysning og totalforkastelse

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

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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.)

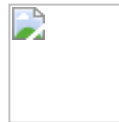
Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

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, www.buypass.no eller www.bankid.no.



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

6.2 Forbehold og avvik

Eventuelle forbehold/avvik må tydelig beskrives i tilbudet som et eget vedlegg i tilbudet. Alle forbehold og avvik må beskrives og pris-settes slik at oppdragsgiver kan vurdere praktiske og økonomiske konsekvenser uten å måtte kontakte tilbyderer.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, kan føre til at tilbudet blir avvist.

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 kan føre til avvisning.

6.3 Tilbudets utforming

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

Hvis leverandøren oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i konkurransedokumentene plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette.

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

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved tilbudet.

Se Kvalifikasjonskrav om hvilke dokumenter som skal leveres. dersom det tidligere er levert inn tilsvarende dokumentasjon til oppdragsgiver er det ikke nødvendig å levere på nytt. Oppgi i tilbuds brevet hvilken konkurranse dokumentasjonen ble levert inn sammen med.

Dokumentasjon av krav

Dersom konkurransen inneholder krav skal det, der det er krevd, legges ved dokumentasjon tilhørende hvert krav.

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

Der hvor det er stilt krav til dokumentasjon skal dette lastes opp enten direkte på krav hvis påkrevd, eller som vedlegg under dokumenter i Mercell.

Merk at det av og til kan fremkomme dokumentasjonskrav som del av et tildelingskriterium, i slike tilfeller plikter tilbyder å legge ved etterspurt dokumentasjon. Dersom det fremkommer at tilbyder vil bli vurdert basert på en bestemt beskrivelse, må denne beskrivelsen legges ved.

dokumentasjon som skal leveres er typisk følgende:

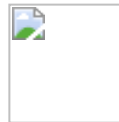
Tilbudet, Utfylte prisskjemaer, Brosjyrer, etc.

Listen er ikke uttømmende.

Totalsum fra prisskjemaet skal settes inn under arkfanen produkter i Mercell.

Sladdet tilbud

Leverandør plikter å inngi en sladdet versjon av sitt tilbud. I sladdet versjon skal kun de opplysningene som med hjemmel i lov kan unntas offentlighet sladdes, eksempelvis forretningshemmeligheter.



7 KONTRAKTSTILDELING

7.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne .

Meddelelsen av tildeling vil inneholde en begrunnelse for valget.

7.2 Kontraktsbestemmelser

7.2.1 Kontraktsgrunnlag og rangordning

Følgende dokumenter utgjør kontraktsgrunnlaget. Ved motstrid gjelder dokumentene i følgende prioritetsrekkefølge:

1. signert kontrakt
2. dette konkurransegrunnlaget med vedlegg
3. leverandørens tilbud
4. skriftlige avklaringer og referater

7.2.2 Kontraktsstandard

For oppdraget gjelder NS 8402 med de endringer og presiseringer som uttrykkelig fremgår av kontrakten og konkurransegrunnlaget.

7.2.3 Ytelsens utførelse

Rådgiver skal utføre oppdraget i samsvar med god rådgiverskikk, gjeldende lover og forskrifter, samt de krav og føringer som følger av kontraktsgrunnlaget.

Rådgiver har ansvar for at leveransen holder faglig forsvarlig standard og at arbeidet planlegges og utføres på en måte som ivaretar oppdragsgivers interesser.

7.2.4 Medvirkning og samarbeid

Rådgiver skal samarbeide lojalt med oppdragsgiver og øvrige involverte aktører. Rådgiver plikter å delta i møter, befaringer og avklaringer som er nødvendige for kontraktens gjennomføring.

7.2.5 Varslingsplikt

Dersom rådgiver blir kjent med forhold som kan medføre forsinkelse, merarbeid, kvalitetsavvik eller annen kontraktsmessig risiko, skal oppdragsgiver varsles uten ugrunnet opphold.

7.2.6 Honorar og betaling

Oppdraget honoreres etter medgått tid med mindre annet er særskilt avtalt. Honoraret skal baseres på avtalt timepriser og eventuelle øvrige prisbetingelser angitt i tilbudet.

Fakturering skjer etterskuddsvis i samsvar med NS 8402 og avtalte betalingsbetingelser. Betalingsfrist er [45] dager netto.

7.2.7 Endringer og tilleggssytelser

Ytelser som går ut over kontraktens avtalte omfang, skal ikke utføres uten skriftlig bestilling eller godkjenning fra oppdragsgiver. Eventuelt merarbeid skal varsles og avklares i samsvar med NS 8402.

7.2.8 Dokumentasjon og rettigheter

Alle leveranser som utarbeides under kontrakten, herunder rapporter, oversikter, tabeller, foto og annet underlagsmateriale, skal overleveres oppdragsgiver i avtalt format.

Oppdragsgiver gis en ikke-eksklusiv, tidsubegrenset bruksrett til materialet til bruk i prosjektet og tilknyttede formål, med mindre annet er avtalt skriftlig.



7.2.9 Taushetsplikt

Rådgiver og dennes medarbeidere har taushetsplikt om forhold de blir kjent med i forbindelse med oppdraget, med mindre opplysningene er alminnelig tilgjengelige eller utlevering følger av lov eller avtale.

7.2.10 Avbestilling og avslutning

Oppdragsgiver kan avbestille oppdraget i samsvar med NS 8402. Ved avbestilling skal rådgiver kun ha krav på vederlag for utført arbeid og dokumenterte utlegg i den utstrekning dette følger av kontrakten og NS 8402.