



Regler for konkurransegjennomføring Bistand interimsleder anskaffelser Nordland fylkeskommune



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 Kontrakt



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

Fylkeskommunen er midlertidig uten faggruppeleder anskaffelser. Fylkeskommunen har behov for å sikre kontinuitet, stabil drift og forsvarlig faglig og personalmessig oppfølging av den sentrale anskaffelsesfunksjonen i perioden.

Fylkeskommunen ønsker derfor å inngå avtale om **bistand interimsleder anskaffelser**. Bistanden skal støtte fylkeskommunens ledelse i ivaretagelsen av det løpende lederansvaret, den faglige oppfølgingen og videreutviklingen av anskaffelsesområdet i perioden.

Bistanden ytes som en integrert del av fylkeskommunens organisasjon. Interimsleder skal bidra med ledelseskapasitet, fagkompetanse og rådgivning innenfor avtalens rammer.

Krav til konsulenten

Utførende konsulent skal ha erfaring fra ledelse av anskaffelsesfunksjoner, innkjøpsmiljøer eller faggrupper innen offentlig sektor.

Utførende konsulent skal som hovedregel være fysisk til stede i fylkesadministrasjonens lokaler i Bodø, med mindre annet er avtalt.

Roller og ansvar

- Interimsleder yter bistand, rådgivning og lederstøtte innenfor fullmakter og føringer gitt av fylkeskommunen.
- Interimsleder skal bidra til etterlevelse av fylkeskommunens lederplattform, medarbeiderplattform, etiske retningslinjer og øvrige styringsdokumenter.
- Beslutninger av strategisk, økonomisk eller prinsipiell karakter treffes av fylkeskommunen gjennom ordinære styrings- og beslutningslinjer.
- Interimsleder skal utøve ledelse i samsvar med verdiene tillit, åpenhet og lojalitet.



Nærmere beskrivelser fremkommer av vedlagte behovsbeskrivelse.

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	9/18/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	9/25/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	9/25/2026 12:00 PM
Evaluering	1 uke
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Etter gjennomført evaluering
Tilbudets vedståelsesfrist	12/23/2026 12:00 AM 3 måneder

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.

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.

Forskriftens del I setter ingen spesielle krav til gjennomføring.

2.2 Klima og Miljø

Anskaffelsen er av en art hvor hovedytelsen gjøres gjennom konsulentens arbeidsinnsats som digital datainnsamling, observasjon, digital saksbehandling og bearbeiding av data.



Det legges 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 § 5 b, da anskaffelsen etter sin art begrunnes å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Nordland fylkeskommune er derfor unntatt forpliktelsene om å vekte miljø 30 %.

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

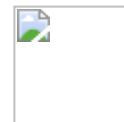
Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

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

Oppdragsgiver tar 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 være ajour med innbetaling av skatter og avgifter. Dokumenteres med Skatteattest ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist. Eventuelle restanser i skatteattest må begrunnes, og kan medføre avvisning av tilbyder.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring fra lignende tjenesteleveranser

Tilbyder skal ha erfaring fra gjennomføring av interimsledelse eller tilsvarende leder- og rådgivningstjenester innen anskaffelser. Tilbudt interimsleder skal ha relevant erfaring fra minst tre sammenlignbare oppdrag i offentlig eller politisk styrt virksomhet. Kravet dokumenteres med en oversikt over relevante oppdrag gjennomført de siste fem årene. Oversikten skal angi oppdragsgiver, oppdragets innhold og omfang, periode og tilbudt interimsleders rolle. Oppdragsgiver kan kontakte oppgitte referanser.

Other qualification demands

Internkontroll av kvalitet og HMS

Tilbyder skal ha et velfungerende og dokumentert internkontrollsystem, inkludert HMS. Dokumenteres med HMS egenerklæring (mal vedlagt) ikke eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist og beskrivelse av kvalitetssystemet.

System for styring av informasjonssikkerhet

Interimslederen vil blandt annet få tilgang til opplysninger om fylkeskommunens økonomi, kontraktsforhold og investeringsprosjekter. Tilbyder skal dokumentere rutiner for styring av informasjonssikkerhet og behandling av kundens informasjon. System for styring av informasjonssikkerhet skal også inkludere dokumentert bakgrunnssjekk av utførende konsulent. Utførende konsulent skal følge Nordland fylkeskommunes krav til informasjonssikkerhet og taushetsplikt.

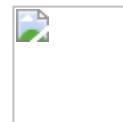
4 Krav

Anskaffelsens krav fremkommer av vedlagte avtale med bilag.

5 EVALUERING AV KONKURRANSEN

5.1 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
------	------	--------



1	Kompetanse	No Response	40.0%
---	------------	-------------	-------

Oppdragsgiver vil vurdere kompetanse hos gjennomførende konsulent. Dokumenteres med CV. Tilbyder bes redegjøre for følgende i sitt tilbud:

Formalkompetanse
Erfaring

3	Løsningsforslag og oppdragsforståelse	No Response	20.0%
---	---------------------------------------	-------------	-------

Tilbyder skal i sin besvarelse (bilag 2) redegjøre for:

- Hvordan oppdraget tenkes løst (bemanning)
- Grensesnitt mellom oppdragsgiver, tilbyder og konsulent
- Sikkerhet for at oppdraget gjennomføres 100 % (redundans i bemanning)

4	Honorar	Price	40.0%
---	---------	-------	-------

Honorar for 12 uker, honorar skal inkludere alle gebyrer og offentlige avgifter, med unntak av merverdiavgift.

Honorar pr. uke oppgis i faneblad "produkter".

5.2 Evalueringsmetode

Evaluerings vil skje etter relativ metode. Det benyttes en skala fra 0-10.

Dette innebærer at beste tilbud for hvert kriterium gis full score. Mens øvrige tilbud gis et forholdsmessig trekk på bakgrunn av de relative forskjellene i tilbudene.

For priskriteriet benyttes Merccells egen beregningsmodell. Dette gjør at det for pris er en helautomatisert løsning hvor poengberegning skjer på bakgrunn av inngitte tilbud, og referansepriser for høyeste og laveste tilbud.

For øvrige kriterier er det fagpersoner hos oppdragsgiver som foretar vurderingene.

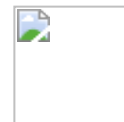
5.3 Avvisning av tilbud

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

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke kan anses som bindende, 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 tilbyderen.

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 Merccell-portalen:

Tilbudet, Utfylte prisskjemaer, Brosjyrer, etc

Totalsum fra prisskjema skal settes inn under arkfanen produkter.

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 Kontrakt

Det vil bli inngått kontrakt/avtale mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av de varer/ tjenester i det tidsrom som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.