

Hva er Kunngjøringsveilederen?

Kunngjøringsveilederen er en fasilitet som gjør det mulig å lage og publisere TED kunngjøringer, nasjonale kunngjøringer og frivillige kunngjøringer under terskelverdi på Doffin og (hvis nødvendig) til TED. Alle relevante kunngjøringstyper er tilgjengelige, inkludert kunngjøring av konkurranse, veiledende kunngjøring og kunngjøring av kontraktstildeling.

Når bør man benytte seg av kunngjøringsveilederen?

Kunngjøringsveilederen kan benyttes for alle dine behov for publisering av offentlige kunngjøringer. Hvis du har planer om å kjøpe varer, tjenester eller bygge og anleggsarbeid for din organisasjon, eller ønsker å publisere en veiledende kunngjøring eller en kunngjøring av kontraktstildeling, så kan dette kan bli kunngjort ved hjelp av kunngjøringsveilederen.

For kunngjøringer over EU terskelverdier kan du lage *TED kunngjøringer*, og for kunngjøringer under EU terskelverdier kan du lage *Nasjonale kunngjøringer*. For kunngjøringer under Nasjonal terskelverdi kan du lage en *Frivillig kunngjøring*. Dette for å sikre at kunngjøringer blir gitt hensiktsmessig annonsering i henhold til kontraktens verdi. Kunngjøringsveilederen vil veilede deg gjennom hvert steg av kunngjøringen slik at du kan være sikker på at din kunngjøring blir fullført korrekt.

Hvordan bruker jeg kunngjøringsveilederen?

Registrering og tilgangsnivåer

For å kunne bruke kunngjøringsveilederen må du først registrere deg som oppdragsgiver og vente på at du skal bli gitt tilgangsnivå av kontrollør for din organisasjon. For å starte registreringsprosessen klikk på *Registrering* fra hjemmesiden og velg organisasjonen du ønsker å registreres under.

Velg type kunngjøring

For å lage en kunngjøring som skal publiseres i EU journalen (TED databasen), velg *TED kunngjøring* og skriv inn en arbeidstitel.
For å lage en kunngjøring som bare skal publiseres i Doffin, velg *Nasjonal kunngjøring* og skriv inn en arbeidstitel.
For å lage en frivillig kunngjøring som bare skal publiseres i Doffin, velg *Frivillig kunngjøring* og skriv inn arbeidstitel.
På de følgende skjermene vil man kunne velge kunngjøringstype, kontrakts- og prosedyretypen, for så å besvare en liste med utvalgte spørsmål for å kunne fullføre kunngjøringen. Skjermbilde vil beskrive hver kunngjøringstype og når den burde brukes.

Fullførelse av kunngjøringen

For å fullføre kunngjøringen må du gå gjennom, og (hvis relevant) svare på, hvert spørsmål som veilederen tar deg gjennom. Hvert spørsmål har en ledetekst vist i skjermbildet. For å gå igjennom kunngjøringsveilederen og samtidig lagre hvert spørsmål, bruk *Neste* knappen. Forskjellige detaljer må legges inn, inkludert spesifikk informasjon på anskaffelsen som skal gjøres. Både TED kunngjøringer og Nasjonale kunngjøringer er basert på standard EU skjema. Frivillige kunngjøringer er en kortere, forenklet kunngjøring.

Oversettelse av kunngjøringen

En TED kunngjøring må også ha en oversatt engelsk versjon av kunngjøringen. Mot slutten av veilederen vil du få spørsmål om oversettelse av kunngjøringen. Om du sier ja til oversettelse vil Doffin lage og oversette en engelsk versjon av kunngjøringen for deg, mot en avgift på kr 450,- Hvis du sier nei til oversettelse må du ta en kopi av den norske kunngjøringen, velge engelsk språk og oversette all fritekst til engelsk. Du trykker på *publiser* knappen på den engelske versjonen på samme måte som den norske. Kunngjøringen kan ikke publiseres på Doffin før den engelske oversatte versjonen er klar og kan videresendes til TED databasen.

Kunngjøringsopsjoner

Mot slutten av veilederen vil man kunne velge opsjoner som kan være til hjelp i gjennomførelsen av konkurransen som kunngjøringen representerer:

- *Tilleggsdokumenter* - Legg til konkurransegrunnlaget, prekvalifiseringdokumenter eller annen støttedokumentasjon slik at oppdragsøkere kan få tilgang til disse direkte på Doffin.no.
- *Registrert interesse / Interesse liste* - Lagrer en liste over leverandører som har meldt sin interesse i kunngjøringen. Muliggjør kommunikasjon til interesserte leverandører direkte gjennom Doffin, dersom du legger til tilleggsinformasjon og/eller endrer datoer i kunngjøringen etter at den er publisert.

Kunngjøringsoppsettet er ferdig

Ved slutten av kunngjøringsveilederen kan man velge å se en forhåndsvisning av kunngjøringsteksten for å se hvordan den vil vises når den blir publisert, og eventuelt så kan man skrive ut kunngjøringen for arkivering. Hvis du er fornøyd, og mener at alle felt er blitt fylt ut korrekt, publisere kunngjøringen.

Rediger

Hvis du trenger å redigere noe i kunngjøringen velger du *Gå tilbake til din kunngjøringsliste* og *publiser senere*. Når du klikker på *Rediger* vil du bli tatt tilbake til kunngjøringsveilederen og du kan bruke *rullegardinmeyer* og *Lagre* knappen for raskt og enkel redigering.

Publiser

Du må forsikre deg at du velger *Publiser* for at kunngjøringen skal bli lagt ut på Doffin og, hvis aktuelt, sendes til TED. Du kan publisere enten direkte fra ditt arbeidsområde eller fra siden *Kunngjøringsoppsettet er ferdig* i kunngjøringsveilederen. Når du klikker på *Publiser* får du muligheten til å se kunngjøringen på forhånd og sjekke at alle detaljer er korrekte før du sender den avgårde. Kunngjøringsstatus vil være *Lagt i kø* mens den sjekkes og publiseres av Doffin Support.

Viktige punkter å merke seg:

TED kunngjøringer som publiseres gjennom Doffin nyter godt av å kunne korte ned tidsfristen med 7 dager, siden kunngjøringen publiseres elektronisk. Hvis tilleggsdokument(er) er gjort tilgjengelige på internett fra kunngjøringstidspunktet, og dette er indikert i kunngjøringen, kan tidsfristen i en åpen prosedyre kortes ned med ytterligere 5 dager.

Hint og tips

Når man skal publisere en kunngjøring kan det være lurt å tenke på følgende:

Tittel og beskrivelse

Disse burde være informative slik at oppdragssøkere enkelt kan vurdere om kunngjøringen er aktuell eller ikke.

Stikkord

Du bør velge så mange koder som kan kan passe ditt kjøp. Disse vil ikke bli synlige i selve kunngjøringen, men stikkordene blir brukt for gjøre det letter å søke etter kunngjøringer, samt å koble kunngjøringer med oppdragssøkere som benytter seg av varslingstjenesten. Jo grundigere man er i valg av stikkord, des sikrere kan man være på at kunngjøringen vil bli synliggjort for potensielt interesserte oppdragssøkere. Hvis du er i tvil, kan du velge flere koder slik at kunngjøringen går ut til flere oppdragssøkere.