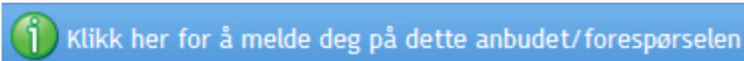


Gi tilbud:

For å kunne gi tilbud på en konkurranse må man først melde interesse. Det gjøres ved å klikke på ikonet på toppmenyen.



Klikk så på fanebladet «Gi tilbud» og man får opp følgende side:

Ved å klikke på «**jeg ønsker å tilby**» kommer man inn i den videre prosessen med tilbudsinnleveringen.

Som man ser ut fra de ulike fanebladene i tilbudsprosessen, så blir de fanebladene man har gjort og er ferdig med grønne, mens de man ikke har gjennomført ennå, er blå.

Kvalifikasjonskrav:

Når du har trykket ”**Jeg ønsker å tilby**” skal du bekrefte at du tilfredsstiller alle kvalifikasjonskravene innkjøper ber om

Under ” **Er du kvalifisert**”, må du huke av enten ”**ja**” eller ”**nei**” for å komme videre.

The screenshot shows the Morcell web application. The top navigation bar includes the Morcell logo, a search icon, and several menu items: Favoritt, Evaluering, Lagre, Mottakere, and Konkurransedetaljer. A clock shows the time as 09:48:20. Below the navigation bar, there are tabs for Generell, Import/Export, Tilbud, Ansvarlig, Skriv ut, and Servertid. A red banner indicates 'test 3.1 | KURS | MSS OFF AS'. A breadcrumb trail shows the steps: Påmelding, Deltakelse, Kvalifikasjonskrav, Dokumenter, and Send tilbud. A yellow message box states: 'Du har fylt inn alle obligatoriske felter på kvalifikasjonskravene.' Below this, the section 'Dokumentasjonskrav knyttet til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling' is displayed. It includes a note 'Minimum standardnivå(er) krevet' and a table for 'Firmaattest Kvalifisert'. The table has a header 'Er du kvalifisert? Velg "ja" eller "nei"' and a row with the value 'test' and options 'Ja', 'Ja', and 'Nei'.

Man må også enten laste opp dokument eller skrive inn en kommentar. Som regel kreves det et dokument og det laster man opp ved å klikke på :

The screenshot shows a file upload dialog box. It has a title bar 'Filnavn'. Below the title bar, there is a list of files with a document icon and the name 'K-1 Firmaattest.doc'. To the right of the file name are two icons: a blue arrow pointing right and a red 'X' icon. Below the file list, there is a dashed line and a button with a yellow folder icon and the text 'Klikk her for å legge til dokumenter'.

Når du har bekreftet alle kvalifikasjonskravene, klikker man på lagre knappen (rød) på toppmenyen, så går man videre ved å trykke **Neste** nede til høyre.

Produkter

NB! Dette fanebladet vises kun når innkjøper ønsker at du skal legge inn priser direkte i verktøyet. Vises ikke dette fanebladet, laster du opp priser etc under fanebladet "Dokumenter".

Forespørsel Gi tilbud Kommunikasjon CPV koder

KURS I MSS OFF AS | Kopipapir

Påmelding Deltakelse Kvalifikasjonskrav Produkter Dokumenter Send tilbud

 Her skal du fylle inn priser på de produktene innkjøper etterspør. (Vi gjør oppmerksom på at prisene er eks. mva. - denne teksten vises uti fra hva innkjøper har valgt før han publiserte konkurransen) For å få opp totalprisen, klikker du på "Lagre", den røde disketten øverst i dette bildet. Sjekk at denne er korrekt før du går videre ved å trykke "Neste" nederst til høyre.

Beskrivelse	Leveringsdato	Antall	Enhet	Valutta	Enhetspris
 Kopipapir					
100 esker (å 5 pk= 2000 ark) glossy printpapir, 100 gram	07.02.2011 16:00	100,00	Pris pr eske	NOK	0,00
Leveringsdato	07.02.2011	☐		 	
300 esker (å 5 pk= 2000 ark) vanlig printpapir, 80 gram	07.02.2011 16:00	300,00	Pris pr eske	NOK	0,00
Leveringsdato	07.02.2011	☐		 	
Total Sum					0,00

Forrige Neste

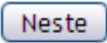
Her skal du:

- ☐ Bekrefte leveringsdato
- ☐ Fylle inn enhetspris. NB! Husk å se benevnelsen på Enhet, hva som skal prise (stykpris, totalt, kg, watt, etc)

Det er også mulighet for å eksportere varelinjene til Excel, for å jobbe med prisene, for deretter å importere varelinjene tilbake til Merccell etterpå. Da klikker man på Excel-ikonet på toppmenyen.

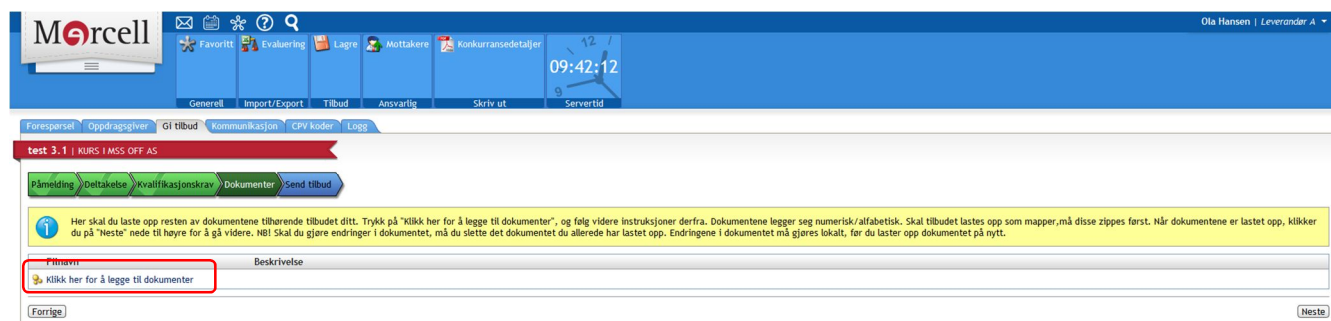
Når du er ferdig med dette, klikker du på  (øverst i skjermbildet). Ved å trykke på lagre – knappen, vises også totalsummen for alle produktlinjene.

Påse at totalsummen er korrekt før du går videre.

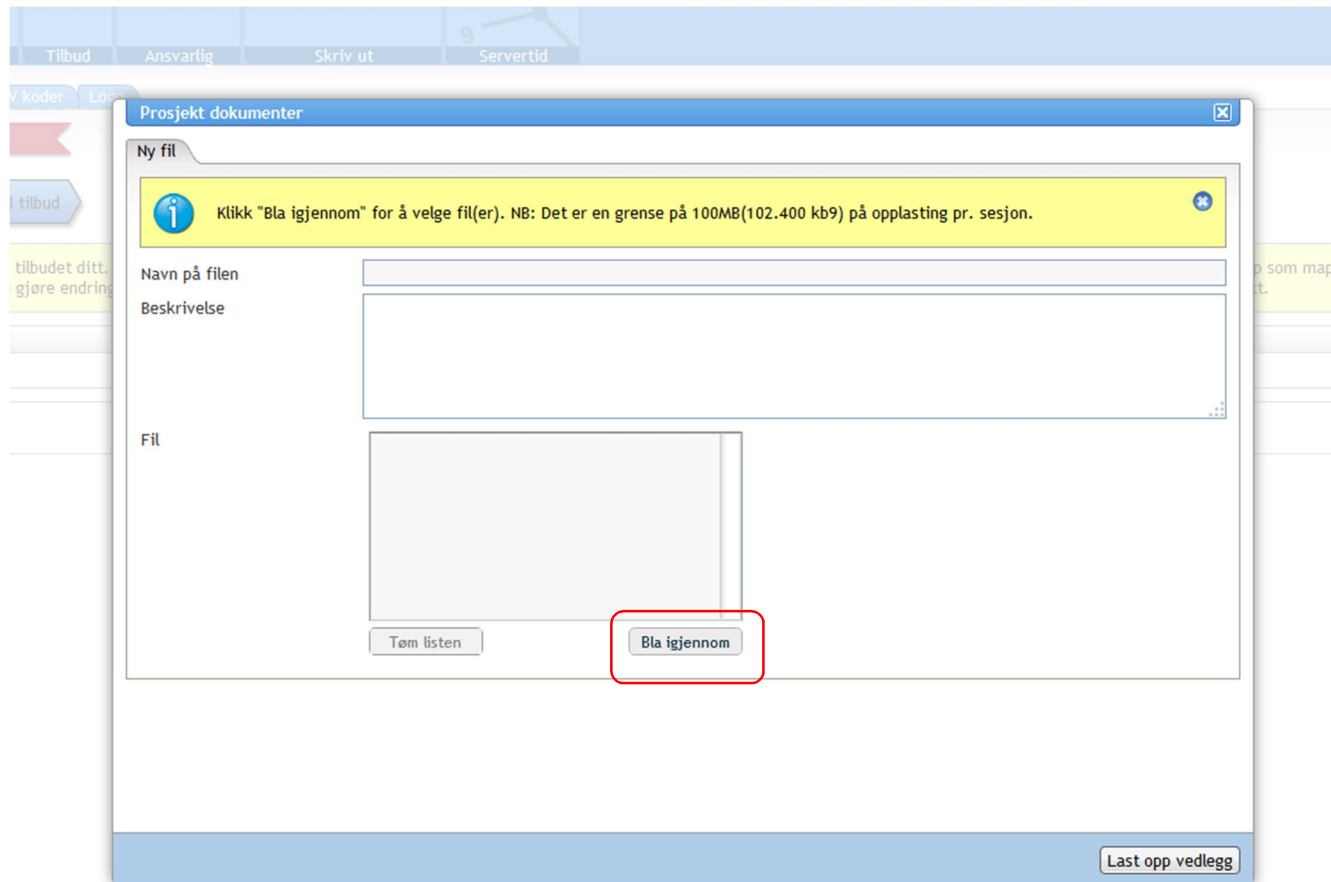
Du går videre ved å trykke  nede til høyre.

Legge til dokumenter

Her laster du opp dokumenter tilhørende tilbudet ditt.

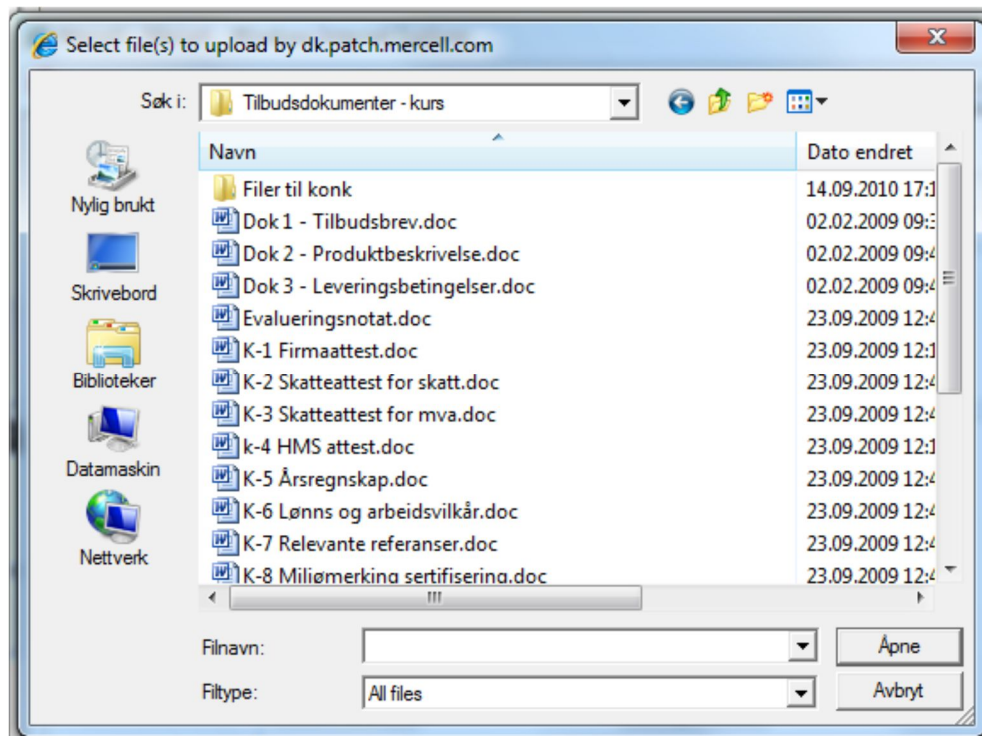


Trykk **Klikk her for å legge til dokumenter**, og dette opplastingsvinduet vises:



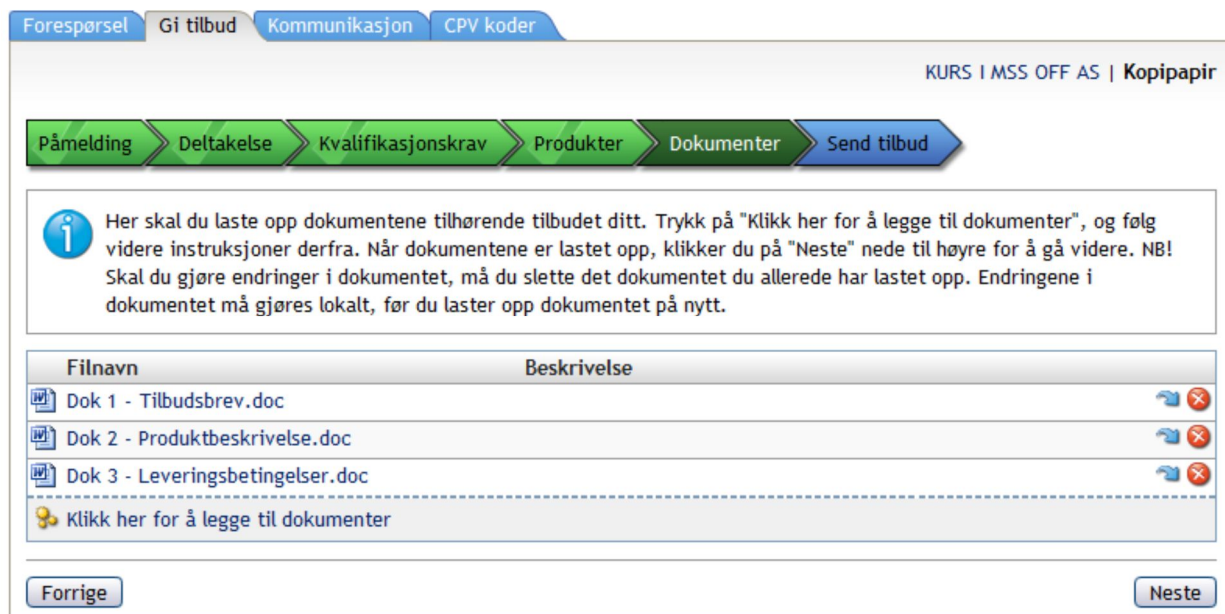
Trykk på «**bla igjennom**» og man kommer da inn på «mine dokumenter» på den respektive PC.

Velg så de(n) fil(ene) som man ønsker å laste opp og klikk «åpne»



Klikk deretter på «**last opp vedlegg**» nede til høyre.

I hovedskjermbildet vises de dokumentene som er lastet opp:



Fortsett så med tilbudsinnleveringen ved å klikke på «neste» nede til høyre.

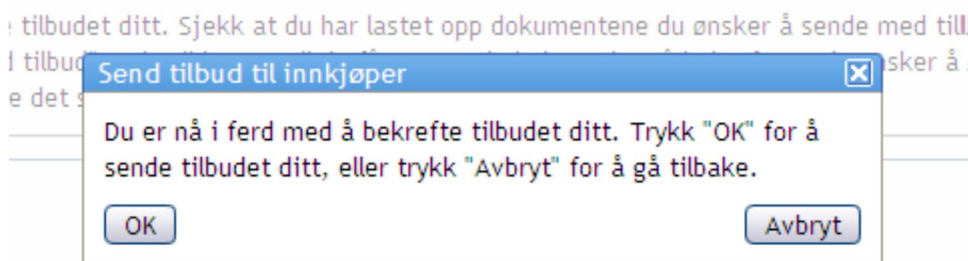
Sende tilbudet

Du er nå klar til å sende tilbudet ditt. Dette gjør du ved å klikke «**neste**» nede til høyre.



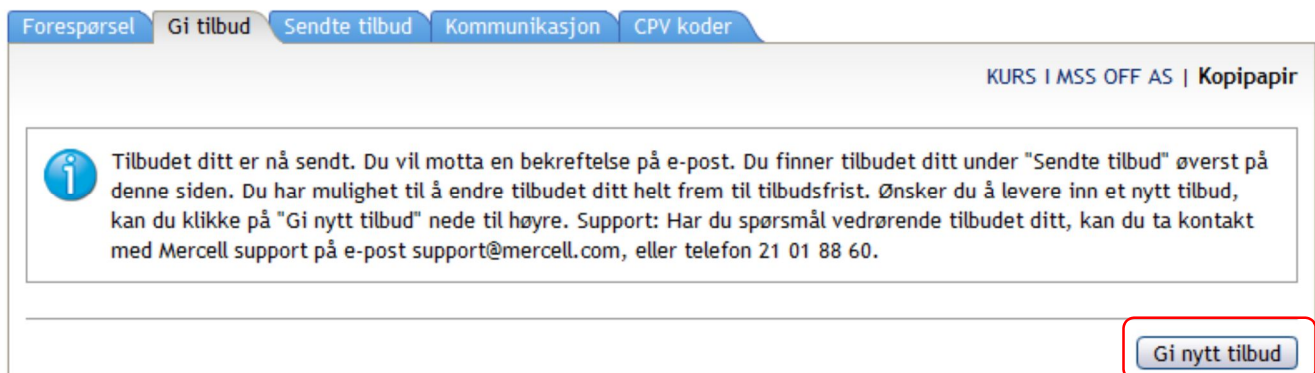
The screenshot shows the Mercell web application interface. At the top, there's a blue header with the Mercell logo and user information 'Ola Hansen | Leverandør A'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Favoritt', 'Evaluer', 'Lagre', 'Mottakere', 'Konkurransedetaljer', 'Generell', 'Import/Export', 'Tilbud', 'Ansvarlig', 'Skriv ut', and 'Servertid'. The main content area has a breadcrumb trail: 'test 3.1 | KURS I MSS OFF AS' followed by 'Påmelding', 'Deltakeelse', 'Kvalifikasjonskrav', 'Dokumenter', and 'Send tilbud'. A yellow information box contains text about sending the bid. Below it is a text area for 'Kommentar til oppdragsgiver'. At the bottom right, the 'Send tilbud' button is highlighted with a red rectangle.

Når du trykker på Send tilbud- knappen, får du opp et vindu hvor du er i ferd med å bekrefte tilbudet ditt. Trykk **"Ok"** hvis du ønsker å sende tilbudet ditt, eller trykk **"avbryt"** hvis du ikke ønsker å sende tilbudet.



The screenshot shows a dialog box titled 'Send tilbud til innkjøper'. The text inside says: 'Du er nå i ferd med å bekrefte tilbudet ditt. Trykk "OK" for å sende tilbudet ditt, eller trykk "Avbryt" for å gå tilbake.' There are two buttons at the bottom: 'OK' and 'Avbryt'.

Vi gjør oppmerksom på at du kan endre tilbudet ditt helt frem til tilbudsfrist. Dette gjør du ved å klikke på **"Gi nytt tilbud"** nede til venstre.



The screenshot shows the Mercell web application interface after sending a bid. The navigation bar now includes 'Forespørsel', 'Gi tilbud', 'Sendte tilbud', 'Kommunikasjon', and 'CPV koder'. The main content area has a blue header with 'KURS I MSS OFF AS | Kopipapir'. A large information box contains text about the bid being sent and the possibility to change it. At the bottom right, the 'Gi nytt tilbud' button is highlighted with a red rectangle.

Proessen blir da den samme som presentert over, og de tilbud man sender inn erstatter det forrige. tilbudet man har sendt inn.