

DM 01 - Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Tidsfrister
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.3 Vedståelsesfrist
 - 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 Tildelingskriterier
- 4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 4.1 Innlevering av tilbud
 - 4.2 Tilbudets utforming ved levering
- 5 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Nasjonalbiblioteket er en av landets største og viktigste kulturinstitusjoner, og en av de fremste kildene til kunnskap om Norge og norske forhold. Med forankring i pliktavleveringsloven samler og bevarer vi det som er publisert i Norge innenfor alle medietyper, som bøker, tidsskrifter, aviser, musikk, film, foto, i kringkasting og på nett. I kraft av samlingen og ved å gjøre den tilgjengelig via digitale tjenester, danner Nasjonalbiblioteket grunnlag for dokumentasjon, forskning og læring, og bidrar til å skape identitet og tilhørighet.

Nasjonalbiblioteket skal bidra til å videreutvikle norske bibliotek som aktive og aktuelle samfunnsinstitusjoner, og har som mål å være et av Europas mest spennende og moderne nasjonalbibliotek.

Vi har 535 ansatte i Oslo og Mo i Rana, og et budsjett på 680 millioner kroner.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Nasjonalbiblioteket skal plaste om lag 10.000 bøker årlig. Det vil være både barne- og voksenbøker og bøker med leseretning både fra høyre og venstre. Bøkene skal plastes med selvklebende plastfolie. Nærmere beskrivelse under.

Nasjonalbiblioteket har oppgitt et forventet årsforbruk, men er ikke bundet til å kjøpe noen spesifikk mengde av de tilbudte produktene. I kontraktperioden kan det oppstå behov for innkjøp av liknende produkter enn de som er oppgitt i oversikten.

Avtalen gjelder 2 år med mulighet for forlengelse med 1 + 1 år

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	3/30/2022 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	4/6/2022 12:00 PM
Tilbudsåpning	4/6/2022 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 16
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 17
Utløp av karenperiode	Ingen karenperiode
Kontraktsinngåelse	Uke 17
Tilbudets vedståelsesfrist	6/6/2022 12:00 AM

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

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.

2.2 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.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister"

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

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 "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.

3 Tildelingskriterier

Tildelingenskjer på basis av hvilket tilbud som har den laveste tilbudte pris.

4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker 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.

4.1 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.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne 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 settes i gang så snart som mulig.



4.2 Tilbudets utforming ved levering

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

Det skal innleveres ett prøveeksemplar ref. kravspesifikasjon.

4 Krav til vareprøve

5 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date	
 Vedlegg 1 - Betingelser for kjøp av tjenester.pdf		1	2/28/2022 2:39 PM	

(1)

Name	Change date	Description	
 DM 01 - Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I	3/1/2022 10:45 AM		