

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 Kvalifikasjonskrav
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud
 - 5.2 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Nasjonalbiblioteket er nasjonens hukommelse og et multimedialt kunnskapssenter. Nasjonalbiblioteket har landets mest komplette samling av norskpublisert materiale gjennom tidene. Samlingen fordeler seg i hele spekteret av medietyper, fra papir, film til elektroniske medier. I tillegg dekker samlingen omfattende upublisert materiale av vesentlig kulturhistorisk betydning.

Nasjonalbiblioteket ledes av direktør for Nasjonalbiblioteket, som har det øverste ansvar for planlegging, drift og utvikling av bibliotekets virksomhet. Nasjonalbiblioteket er lokalisert i Oslo og Mo i Rana, og har om lag 600 ansatte som er organisert i fire fagavdelinger og tre stabsenheter.

For nærmere informasjon vises det til www.nb.no og www.nb.no/english. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via Mercells (www.mercell.no) konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) benyttet for gjennomføringen av konkurransen.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Nasjonalbiblioteket skal inngå en rammeavtale om tjenester knyttet til kjøp og administrasjon av abonnementer med tilhørende tilleggstjenester, både for norske og utenlandske tidsskrifter, i trykt og elektronisk format. Tjenestene omfatter, og er ikke begrenset til, rutiner for bestilling og avbestilling, fakturering, levering, reklamasjoner, fornyelser, oppdatering, overvåkning og vedlikehold av abonnementer. Utvalget av bestilte titler vil til enhver tid være avhengig av Nasjonalbibliotekets behov og budsjett.

Agenten kan legge inn anbud på enten norske eller utenlandske tidsskrifter eller begge deler, inkludert oppfølging av manglende hefter.

Prisene for tidsskriftene må oppgis i NOK uten moms, og alle utgifter til leveranse, sortering, konsolidering (for utenlandske tidsskrifter) må være inkludert i pristilbudet.

Nasjonalbiblioteket ønsker pristilbud på trykte og elektroniske utgaver og kombinasjoner av disse. Noen titler ønskes primært i trykt form og noen primært i elektronisk form. Dersom publikasjonen ikke finnes trykt ønskes pris på elektronisk og motsatt.

Agenten må kunne levere minst 90% av titlene på vedlagte liste og gi pris på minst 90 % av titlene som kan leveres.

Nasjonalbiblioteket vil gjennom kontrakt-perioden bestille basert på interne vurderinger, og om vi skal ha trykte og/eller elektroniske versjoner.

Kontrakten gjelder 2år med mulighet for fornyelse + 1år + 1år

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	10/14/2024 12:00 PM

Frist for å levere tilbud	10/21/2024 12:00 PM
Tilbudsåpning	10/21/2024 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 38 -39
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 40
Utløp av karenperiode	
Kontraktsinngåelse	Uke 40
Tilbudets vedståelsesfrist	12/9/2024 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 Kvalifikasjonskrav

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har den laveste pris av et utvalg på 90 % av leverte titler.

5 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.

5.1 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 innleveringprosessen 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.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

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

Vedlegg 1. Utfylt prisskjema

6 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date	
 Generelle vilkår - Tidsskrifter.pdf		1	9/24/2024 11:44 AM	
 prisskjema tidsskrifter.xlsx		1	6/12/2024 9:25 AM	

(1)

Name	Change date	Description
 DM 01 - Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I	6/12/2024 12:34 PM	