Konkurransegrunnlag for alle 3 delkontrakter - Blomster



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 Krav til elektronisk faktura
6 Språk
7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
7.1 Innlevering av tilbud
7.2 Tilbudets utforming ved levering
8 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Digitaliseringsdirektoratet skal være regjeringens fremste verktøy for raskere og mer samordnet digitalisering av offentlig sektor, og skal bidra til formålstjenlig digitalisering av samfunnet som helhet.

Digitaliseringsdirektoratet er fra 1.1.2024 underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Direktoratet har om lag 450 ansatte fordelt på våre kontor i Brønnøysund, Leikanger og Oslo. Vi har fire fagavdelinger, to stabs- og støtteavdelinger og ett tilsyn for universell utforming av ikt, som har en særskilt uavhengig rolle.

For mer informasjon, se nettside: https://www.digdir.no/

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Digdir ønsker å inngå rammeavtale for kjøp og levering av blomster til våre kontorsteder i Oslo, Brønnøysund og Leikanger.

Avtalens formål er:

- Rammeavtalen skal dekke kjøp og levering av blomster i forbindelse med ansattes jubileer, bursdager, sykdom, gravferd/bisettelser, pensjonering og lignende. Det vil også bestilles blomster til arrangementer, gjesteforelesere og lignende anledninger.

For mer informasjon om behovet se bilag 1 til hver enkelt delkontrakt.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	10.11.2025 kl 13:00
Tilbudsåpning	10.11.2025 kl 13:00
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 46/ uke 47
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 48 / uke 49
Utløp av karensperiode	Ingen karensperiode
Kontraktsinngåelse	Uke 49
Tilbudets vedståelsesfrist	2 måneder

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.

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, vurdere 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.

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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse

medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag. Dokumentasjonskrav: Norske selskaper skal fremlegge firmaattest. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, foretaksregister, faglig register eller et handelsregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Leverandøren skal ikke ha vesentlige restanser

Krav: Leverandøren har ikke vesentlige restanser ved innbetaling av skatter, merverdiavgift og trygdeavgifter. Dokumentasjonskrav: Norske leverandører: Attest for skatt og merverdiavgift fra skattemyndighetene. Ikke eldre enn 6 måneder regnet fra utløp av frist for mottak av forespørsel om å delta i konkurransen. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier som fremgår av hver delkontrakt.

5 Krav til elektronisk faktura

Det er et krav at leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

For mer informasjon om krav til elektronisk faktura se DFØ sine nettsider.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

6 Språk

Tilbud og tilbudsdokumenter skal utarbeides på norsk.

7 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.

7.1 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 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.

7.2 Tilbudets utforming ved levering

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

Etterspurtedokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:
NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.
Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav underfanebladet Kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen:

Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter iMercell-portalen:

Dok 01 - Besvarelse av bilag 1 i bilag 2 + eventuelle bilder
Dok 02 - Besvarelse i prisskjema

8 Vedlegg

	Name	Description	Version	Change date	
	Bilag 4 - Kontraktsvilkår for ivaretakelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden.docx		1	10/23/2025 8:38 AM	
	Rammeavtale for kjøp av blomster.docx		1	10/24/2025 10:06 AM	
	RETNINGSLINJER FOR SLADDING.pdf		1	10/23/2025 8:37 AM	

(1)

Name	Change date	Description

Konkurransegrunnlag for alle 3 delkontrakter - Blomster	10/23/2025 2:15 PM	Anskaffelse etter forskriftens Del I