# NÆRMERE OM ANSKAFFELSEN

Gjeldene bokavtale ligger til grunn for avtalen. Dersom ny bokavtale blir inngått etter utløpet av gjeldende bokavtale, gjøres eventuelle nye betingelser knyttet til pris/ rabatter gjeldende også for avtalen som inngås på grunnlag av denne konkurransen

## Nærmere om produktutvalg

### Fellesbeskrivelse for bøker til folkebibliotek og grunnskolebibliotek

Tilbyder må beskrive sitt produktutvalg innen de ulike varekategorier.

Beskrivelsen må inneholde en oversikt over sortimentsbredden i forhold til utgivelsesår, aldersgrupper, sjangre, fullstendighet og lignende klassifisering som naturlig hører inn ved en kategorisering.

Nasjonalbiblioteket tilbyr katalog data kostnadsfritt til kommunenes folkebibliotek. Nye Kristiansand kommune har sluttet seg til ordningen.

### Gjelder kun bøker til grunnskolebibliotek

Pedagogiske avveininger legges til grunn for å stimulere leselyst og leseutvikling hos elevene. Nyinnkjøp vil dreie seg om å supplere og utvide boktilfanget som er bygget opp over tid. Noen skoler vil etterspørre bøker med tekst fra bestemte land. Andre vil etterspørre bøker knyttet til særlige emner og vanskelighetsgrad. Tilbudet gjennom biblioteket må gjøres fleksibelt og spennende for elevene og koples i størst mulig grad til det øvrige pedagogiske arbeidet som pågår.

## Utdyping av tildelingskriterier

### Priser.

Tilbyder ønsker tilbud på den best mulige pris til enhver tid i henhold til Bokavtalen, se pkt. 1.1. For bøker/medier som ikke omfattes av fastprisavtalen skal tilbyder oppgi rabatt basert på veiledende pris. Med veiledende pris menes pris satt av utgiver.

Fyll ut og legg ved pris og rabatt i vedlegg 2.

Leverandøren skal som opsjon tilby ryggmerking med oppstillingskoder som: Dewynummer, styringsbokstaver, signaturer osv. etter Kundens spesifikasjon. Opsjonen skal prises i Vedlegg 2 Pris- og rabattskjema.

Leverandøren skal som opsjon tilby RFID-brikke med kundens valgfrie trykk (tekst og ikon) ferdig programmert med eksemplarets unike ID (strekkodenummer). Denne må kunne opprettes lokalt i kundens system og overføres til leverandør for preging. Opsjonen skal prises i Vedlegg 2 – Pris og rabattskjema.

Leverandøren skal som opsjon tilby strekkodeetikett med opplysninger etter kundens spesifikasjon. Selve strekkode-nummeret må kunne opprettes lokalt i Kundens system og overføres til Leverandøren for trykking. Opsjonen skal prises i Vedlegg 2- Pris- og rabattskjema.

Tilbyder må sende oppdragsgiver prøve av plast i posten, både blank og matt i ulike tykkelser/kvaliteter samt en pris pr. plastret bok for de ulike typene. Legg ved eksempel på merking. Fylles ut i vedlegg 2.

Med post:

Kristiansand folkebibliotek v/Ebbe Boel Pedersen, Postboks 476, 4664 Kristiansand

Ved direkte levering:

Kristiansand folkebibliotek v/Ebbe Boel Pedersen, Rådhusgaten 11, 4611 Kristiansand

### Produktutvalg og levering inkl. responstider

Ved valg av tilbyder forutsettes det at tilbyderen har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte.

Responstid er svært viktig for oppdragsgiver. Med dette mener vi tiden det tar fra varene blir bestilt til de leveres på døra hos kunden. Vi ønsker at tilbyderne sender med en oversikt hvor det fremgår hvilken responstid i dager som tilbys for de ulike produktgruppene med og uten plastring og merking ref. pkt. 1.1.

Vi ønsker fortløpende leveringer av bestilte bøker når disse er tilgjengelig, ikke å samle opp til komplett ordre. Tilbyder bes beskrive sitt distribusjonssystem. Dersom det inngås avtale med en bokkjede må det velges ut en konkret bokhandel som skal ha ansvar for oppfølging av avtalen. En deling mellom flere vil ikke gi effektive bestillingsrutiner for oppdragsgiver.

Det er en distribusjonsordning for bøker mellom folkebibliotekene (hovedbiblioteket, Vågsbygd, Tangvall og Nodeland) som også kan benyttes til frakt av nye bøker. Pr. dags dato er det en intern skolepostordning i «gamle» Kristiansand som også brukes til frakt av biblioteksbøker til/fra hovedbiblioteket til skolebibliotekene. Det er ikke avklart om den skal videreføres i «nye» Kristiansand (Kristiansand, Søgne og Songdalen) enda, det er en av mange avklaringer som vil finne sted i nærmeste framtid.

Folkebiblioteket er interessert i bokpakker/lydbokpakker som kan tilbys. Produktutvalgsbeskrivelsen må også omfatte hva tilbyder eventuelt kan tilby av bokpakker eller ordninger som medfører at leverandør handler inn bøker for avtalt sum i bøker/lydbøker. Med bokpakke/lydbokpakke/avtalt kjøp menes et utvalg av relevante nye bøker/lydbøker, pakker som leverandør velger på vegne av oppdragsgiver, som gjør at biblioteket både sparer arbeidskraft og får varene raskere levert. Beskriv eksempler på bok/lydbokpakker/avtalt kjøp som kan tilbys. De tilbyderne som kan tilby bokpakke/avtalt kjøp vil bli gitt ekstrapoeng i evalueringen innenfor dette kriteriet med utgangpunkt av tilbudte eksempler.

Bøker i pakken skal ikke være type bøker som går lett i stykker, veldig avanserte pop-up bøker, følebøker, ha taktile elementer, bøker med batteripakker ol. Vi vil gjerne ha de mest populære Kulturfondbøkene med i pakkene, så det må opplyses om dette ønsket kan imøtekommes. Vi vil vite hva som er tilgjengelig når, så legg ved en beskrivelse av ordningen som synliggjør tidsbesparelsen og at vi får tidlig levering.

Det kan være aktuelt å be om å få tilsendt bøker til gjennomsyn. Beskriv hvordan dette kan gjennomføres og kostnaden tilknyttet en slik ordning. For folkebiblioteket er det et krav at elektronisk informasjon foreligger med så god informasjon at en tradisjonell fysisk gjennomsynsordning er overflødig. Med elektronisk informasjon menes det informasjon som vi får tilsendt elektronisk, som omfatter bibliografisk informasjon (tittel, forfatter, antall sider, forlag, forlagsår o.l) – i tillegg ønsker vi en kort bekrivelse av bokas innhold.

Det er også interessant hvilke bøker leverandør forhandler av lokallitteratur fra Agder, uavhengig om det er hefter eller bøker utgitt av private forlag Tilbyder bes beskrive dette.

Tilbyder kan velge imellom å laste opp Komplett elektronisk datert prisliste under dokumenter i Mercell i pdf-format. Eller sende brukernavn og passord til leverandørens nettbutikk der komplett sortiment med priser finnes.

### Service og oppfølging

Tilbyder skal beskrive sitt salgs- og serviceapparat med antall ansatte fordelt på de ulike avdelinger, samt hvordan dette er tenkt å komme til anvendelse i forbindelse med en eventuell avtale.

Oppdragsgiver ønsker 2 dedikerte, faste kontaktpersoner. Vennligst presenter kontaktpersonene i tilbudet. Det er viktig at dette er personer som er tilgjengelig på telefon og epost på dagtid så bestillere på avtalen kan rådføre seg med vedkommende etter behov. For skolebibliotekene er det viktig at kontaktperson har god kompetanse på barne- og ungdomslitteratur.

Vi ønsker å ha gode samarbeidsforhold med våre avtaleleverandører, og vil derfor legge opp til gjensidig informasjonsutveksling ved blant annet å gjennomføre minimum 1 statusmøte i året. I tillegg til statusmøter skal det avholdes møter med oppdragsgiver etter behov. Leverandøren må dekke egne kostnader ved møtene og møtene er i kundens lokaler.

Det vil oppstå situasjoner hvor bestilte produkter må returneres pga. skader eller fordi oppdragsgiver bestiller feil, har bestilt for mange eksemplarer eller fordi produkt utfra beskrivelse ikke oppfyller oppdragsgivers forventning. Beskriv fremgangsmåte, kontaktpunkt og eventuelle frister knyttet til:

* Reklamasjoner, definer hva som regnes som reklamasjon
* Retur som ikke kommer inn under reklamasjon
* Kostander som eventuelt påløper ved retur