



Vedlegg 4 OPPDRAGBESKRIVELSE

1. Generell orientering om oppdraget

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på kjøp av grafiske formgivning, film og foto, samt strategisk design og konseptutvikling/kampanjeplanlegging i en rammeavtale for fylkeskommunen sine virksomheter.

Møre og Romsdal fylkeskommune er en regional samfunnsutvikler. Fylkeskommunen eier og driver 23 videregående skoler, fagskole og 34 tannhelseklinikker. I tillegg har vi ansvaret for kollektivtilbudet FRAM, drift og vedlikehold av fylkesvegnettet, og ulike tjenester innenfor kultur, folkehelse, nærings- og samfunnsutvikling. For mer informasjon om oss se mrfylke.no

Fylkeskommunen sin visjon er «ein tydeleg medspelar». Et av målene i kommunikasjonsstrategien er at fylkeskommunen skal framstå i en felles profil. Dette innebærer mellom annet at fylkesvåpenet skal være logo for alle våre virksomheter. Videre skal vi være synlig med felles visuell profil på alle våre enheter, og det er utarbeidet skiltmal til bruk for våre virksomheter. Våre 23 videregående skoler og kollektivtilbudet FRAM har fått utarbeidet egne profilmanualer med utgangspunkt i Møre og Romsdal fylkeskommune sin grafiske profil. Se ellers www.mrfylke.no.

Lenke til profilmanualer, skiltmal, kommunikasjonsstrategi og eksempelbilder:

https://mrfylke-my.sharepoint.com/:f/g/personal/karina_kvammen_mrfylke_no/Etf-8Nu4XkJm7eC6AaxTd0Bph_dsQXsxdttGWFbme-2WQ?e=pGN9P3

Oppdragsgiver ønsker tilbud på leveranse av grafiske formgivning, film og foto, samt strategisk design og konseptutvikling/kampanjeplanlegging på rammeavtale med én leverandør til Møre og Romsdal fylkeskommune (Oppdragsgiver) sine virksomheter. Virksomhetsoversikt er vedlagt.

1.1. Omfang

Oppdragsgiver har de siste fire årene hatt rammeavtale med en leverandør på området grafiske tjenester. Oppdragsgiver skal nå inngå ny rammeavtale med en leverandør på anskaffelse av grafiske tjenester, film og foto til våre fylkeskommunale virksomheter. Se vedlegg 7 - liste over virksomhetene. Det tas forbehold om endring av listen. Dersom nye virksomheter kommer til i avtaleperioden skal disse kunne tilslutte seg rammeavtalen.

Vi kan opplyse at Møre og Romsdal fylkeskommune for året 2019 har hatt et avrop på rammeavtalen på ca 700 000,- ekskl. mva., og gjort enkelt anskaffelser for kjøp av film/foto for 450 000,- ekskl. mva. Prognosen for 2020 tilsier et tilsvarende avrop på kjøp av grafiske tjenester, og ca. 200 000,- på kjøp av film/foto. Disse omsetningstall er ikke bindende for oppdragsgivers fremtidige avrop på den avtale som nå skal inngås. Det antas at kjøpsvolum/avrop og innhold vil kunne variere fra år til år.

2. Oppdragsgivers krav til leveransen

2.1. Innhold i oppdraget

Anskaffelsen skal dekke oppdragsgivers behov for grafisk utforming av trykksaker, digitalt materiell, animasjon, strategisk design, konseptutvikling/kampanjeplanlegging, film og foto.

Trykking inngår ikke i dette oppdraget.

Møre og Romsdal fylkeskommune har egen rammeavtale for kjøp av trykkeritjenester, som skal benyttes ved behov for trykking av materiell som utformes innenfor avtalen på kommunikasjonsfaglige tjenester.

2.2. Krav til utførelse

Generelt

Oppdragsgiver har kommunikasjonsrådgivere og en grafisk designer i kommunikasjonsseksjonen, som leverandør skal ha et tett samarbeid med. Alt arbeid skal være basert på oppdragsgivers til enhver tid gjeldende kommunikasjonsstrategi og grafiske profil.

På vegne av oppdragsgiver er det kommunikasjonsseksjonen som forvalter den grafiske profilen. Det ligger ikke i oppdraget at leverandør på egen hånd starter videreutvikling av fylkeskommunens grafiske profil.

Leverandør skal kunne levere materiell ferdig til trykking og/eller til bruk på digitale flater. Det stilles krav til at leverandør har god kunnskap om universell utforming av trykksaker og universell utforming av digitale/interaktive pdf-dokumenter til bruk på nett. Om leverandøren ikke har kunnskap om universell utforming fra før, blir det ved oppstart av kontrakt forutsatt at leverandør har gjort seg kjent med dette. Leverandøren må til enhver tid følge Difi sine retningslinjer for universell utforming av dokumenter til nettside. Les mer om Difi sine krav til universell utforming her: <https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/wcag-20-standarden>

Grafisk formgiving

Leverandør skal levere grafisk utforming av trykksaker, digitalt materiell og animasjon som for eksempel Fylkesstatistikk, brosjyrer, rollups og standsmateriell.

Foto

Vi ønsker i størst mulig grad autensitet i bilder. Vi ønsker bilder som våre målgrupper kan identifisere seg med og kjenne seg igjen i. Aktuelle flater for bilder er bussfoliering, annonser i sosiale media, brosjyrer og andre trykksaker.

Film

Alle filmer som blir produsert må være tekstet. Teksten må kunne legges ved som SRT-fil.

Det er ønskelig at leverandør har mulighet for å levere dronebilder/film når det er behov for dette. Det er et krav at leverandør har nødvendig godkjenninger/sertifisering for bruk av drone.

Oppdragsgiver skal ha alle rettigheter til bruk av bilder og film. som blir produsert under avtalen. Leverandør blir kreditert disse ved bruk.

For oppdrag innen film og foto kreves det at leverandør kan planlegge og gjennomføre større foto/filmoppdrag ved ulike lokasjoner og har tilgang til statister som kan passe inn i ulike kontekster. Av praktiske og økonomiske hensyn ønsker oppdragsgiver fortrinnsvis at fotograf er lokalisert i fylket.

Strategisk design, og konseptutvikling/kampanjeplanlegging

Leverandør skal ha kompetanse på merkevarebygging og skal bidra med utvikling av ulike konsept og kampanjer.

Hastebestillinger

I forbindelse med uforutsette situasjoner, kan vi ha behov for små hasteoppdrag på grafisk formgiving som for eksempel skilting/merking av kollektivtransport, enkle annonser i forbindelse med hastetiltak. Her forventes leveranse i løpet av en dag eller to. Pris for dette skal det opplyses i vedlegg 3 Prisskjema.

2.3. Krav til service, tilgjengelighet, bestilling og levering

- Det skal ikke være noen minstesum/-kvantum for bestilling.
- Leverandør skal beskrive serviceapparat og rutiner for mottak av bestilling og gjennomføring av oppdrag.
- Leverandøren skal kunne møte fysisk til møte med oppdragstakere ved alle oppdragsgiver sine virksomheter.

- Leveringstid skal avtales ved hver enkelt bestilling. Leveringstid skal oppgis, både på vanlige bestillinger og på hastebestillinger.
- All kommunikasjon skal være på norsk.
- Oppdragsgiver skal betraktes som en kjøper, men med flere leveringsadresser. Løpende bestillinger etc. skal i hele avtaleperioden foretas av den enkelte virksomhet/bestiller hos oppdragsgiver og faktureres den enkelte virksomhet.
- Leverandøren skal tilby fast kontaktperson gjennom hele oppdraget, men det kan være ønskelig å ha direkte dialog med designer/fotograf på prosjekter om dette er hensiktsmessig for å gjøre arbeidsflyten bedre.

3. Implementering

Etter avtalen er inngått skal denne implementeres hos oppdragsgiver. Dette vil være et samarbeid med kommunikasjonsseksjonen og leverandøren. Oppdragsgiver vil i den sammenheng invitere til et oppstartsmøte med leverandør.

4. Om pris

Tilbudte enhetspriser for de forskjellige kategorier i vedlegg 3 skal være gjeldende ved bestilling og fakturering av tjenestene i avtalen.

Opgitt årlig uttak på avtalen jf. pkt. 1.1 må bare oppfattes som et estimat og er ikke på noen måte bindende for oppdragsgiver.

Faktureringsgebyr – administrasjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

4.1. Utfylling av prisskjema

Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

Det er den faktiske leveransen som skal prises, dvs at reisetid ikke skal faktureres særskilt. Øvrige reisekostnader, eventuell overnatting og kostgodtgjørelse dekkes etter regning iht Statens reiseregulativ.

For å få en oversikt over **reisekostnader knyttet til film- og fotooppdrag**, ber vi leverandøren legge inn maksimumspris for reise fra sitt arbeidssted og til største by/tettsted i regionene i fylket. Pris skal inneholde alle leverandørens kostnader med reisen, basert på realistiske estimat. Ved bruk av egen bil legges Statens regulativ for pris pr km til grunn. Tur/retur regnes som en reise, og fem reise legges til grunn for evaluering av dette prislelementet.

Andre reisekostnader dekkes kun for reiser som er besluttet av/avtalt med oppdragsgiver.

Tilbudte priser i prisskjema skal være uendret ut 2021. Det vises til avtalen om prisjusteringer i avtaleperioden.

4.2 Fakturering

Leverte tjenester faktureres etterskuddsvis pr oppdrag.

For oppdrag som strekker seg over tid kan det avtales fakturaplan.

For større oppdrag og oppdrag som strekker seg over tid skal det leveres timelister der det framgår hvilket arbeid som er utført i perioden for faktura.