

KONKURRANSEGRUNNLAG FOR ANSKAFFELSE AV TJENESTER FOR ORDNING AV ARKIV

**TILBUDSFRIST:
03.08.2010
KL. 10:00**

**SAK NR.:
2010/915**

1	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE.....	3
2	OMFANG.....	3
3	OPPDRAGSGIVER	4
4	KONKURRANSEN	5
4.1	Språk.....	5
4.2	Avlysning	5
4.3	Kostnader	5
4.4	Alternative tilbud.....	5
5	TILBYDERKONFERANSE OG BEFARING	5
6	FRISTER.....	6
6.1	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget.....	6
6.2	Tilbudsfrist	6
6.3	Tilbudsåpning	6
6.4	Vedståelsesfrist.....	6
6.5	Tidsplan.....	6
7	KONTRAKTSTYPE/VILKÅR	7
8	KVALIFIKASJONSKRAV	7
8.1	Skatter og avgifter	7
8.2	HMS erklæring	7
8.3	Soliditet	7
8.4	Organisatorisk og juridisk stilling	7
8.5	Kvalitetssikringssystemer.....	7
8.6	Leverandørens erfaring fra tilsvarende oppdrag	8
9	TILDELINGSKRITERIER	8
10	Dokumentasjonskrav	8
10.1	Prisfastsettelse	8
10.2	Dokumentasjon av kvalitet.....	9
10.2.1	Kompetanse 9	
10.2.2	Andre forhold 9	
10.3	Dokumentasjon av miljøkrav	9
11	UTFORMING AV TILBUD	9
12	LEVERINGSSTED FOR TILBUDET	11
13	BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØR.....	11
14	VEDLEGG	11

1 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Patentstyret er en statlig etat under Nærings- og handelsdepartementet. Vi har ca 260 ansatte innenfor fagområder som juss, teknikk, økonomi/ administrasjon, informasjon og markedsføring.

Vår hensikt er å hjelpe norsk næringsliv å styrke virksomheten sin gjennom kunnskap om industrielle rettigheter - slik at bedriftene vil sikre sine investeringer, konkurranseposisjoner og skape økonomisk vekst i det norske samfunnet.

Patentstyrets hovedoppgave er å behandle søknader om patenter, varemerke- og designregistreringer. Vi arrangerer kurs og holder foredrag om betydningen av industrielle rettigheter. I tillegg utfører vi ulike typer forundersøkelser. Her skaffer vi kunder oversikt over teknologiens stilling på oppgitte områder, gir forhåndsvurderinger av ideer til patenter, varemerker og design, og overvåker bestemte aktiviteter eller aktører på oppgitte områder. Kundegruppen består av norsk og utenlandsk næringsliv, forskningsinstitusjoner, oppfinnere og frittstående idéskapere.

2 OMFANG

Patentstyret har i sitt bortsetningsarkiv store mengder eldre arkivmateriale og avsluttede arkiver. Dette arkivmaterialet skal ordnes, registreres, klargjøres for avlevering og avleveres til Riksarkivet. Patentstyret ønsker derfor bistand på tjenester knyttet til ordning av arkiv. Vi ønsker tjenester både i form av ordning av arkiv, i form av rådgivningstjenester for ordning av arkiv og annet og i form av praktisk gjennomføring av ordning av arkiv.

Det vises til vedlagt vedtak fra Riksarkivet av 28. November 2008.

Nærmere presisering av oppdraget:

- Planlegge avlevering av arkivmateriale som det foreligger bevaringsvedtak på til Riksarkivet og praktisk gjennomføring av avleveringer.
- Tilrettelegge for kassasjon som det foreligger kassasjonsvedtak på

Patentstyret bruker arkivprogrammet Asta5 til registrering av ordnet, eldre arkivmateriale. Den som får oppdraget skal derfor benytte dette programmet ved registrering av det ordnede materialet.

Patentstyret ønsker en fast kontaktperson hos leverandøren og fast personell som arbeider med arkivmaterialet ved Patentstyret.

Patentstyret benytter Arkivinformasjonssystemet Asta 5. Leverandøren må ha god kunnskap og erfaring knyttet til dette systemet.

Leverandøren må kunne utføre oppdrag på maksimalt 4 ukers varsel. Det bes om minimum 2 dedikerte nøkkelpersoner.

Det vil inngås en rammeavtale primært om nevnte tjenester knyttet til ordning av arkiv og rådgivningstjenester i forhold til arkiv. Patentstyret forbeholder seg imidlertid retten

til også å kjøpe andre relaterte tjenester av leverandøren hvis det ansees hensiktsmessig.

Omfanget av avtalen er estimert til mellom 1 og 2 millioner kroner eks. mva. på hele kontraktsperioden. Avtalens varighet er 2 år med 1+1 års opsjon. Det understrekes at kostnadsrammen kun er et estimat og at oppgjør vil skje på grunnlag av avrop i rammeavtalen, ikke estimatet i kostnadsrammen.

Tilbudskonkurransen vil resultere i at det inngås rammeavtaler med en leverandør for nevnte anbudsområde. Rammeavtalen inngås med og organiseres av en administrasjon fra hver tilbyder med de nødvendige fullmakter, men er også bindene for alle underleverandører tilknyttet avtalen. Administrasjonen betegnes heretter som leverandør.

Volumet som skisseres i dette konkurransegrunnlaget kan endres i løpet av kontraktsperioden.

Tilbudet skal omfatte komplette tjenester i h. t. konkurransegrunnlagets åpenbare intensjoner, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt eller spesifisert i konkurransegrunnlaget. Tilbyder kan ikke senere påberope seg rett til kontraktsendringer knyttet til forhold som har vært reelle og registrerbare før innlevering av tilbudet.

Oppdragsgiver benytter Merzell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle tilbud skal leveres via Merzell, www.mercell.no. All annen kommunikasjon skal foregå gjennom Merzell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp informasjon, stille spørsmål eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell Support:

Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

3 OPPDRAGSGIVER

Besøksadresse:
Patentstyret
Sandakerveien 64
0484 Oslo

Postadresse:
Pb 8160 Dep.
0033 Oslo

Saksbehandler: Geir-Kristian Slydahl
Telefon: (+47) 22 38 73 78 / 99 38 86 40
E-post: gsl@patentstyret.no

Vi gjør oppmerksom på at all kommunikasjon vedrørende anbudskonkurransen skal foregå gjennom Merzell sin kommunikasjonsmodul.

Oppdragsgiver har en egen hjemmeside: www.patentstyret.no

4 KONKURRANSEN

Tildelingen av kontrakten vil skje etter åpen anbudskonkurranse i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69 (LOA), og Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA) del III. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, og at det ikke er tillatt med forhandlinger.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget frem til fastsatt frist før tilbudsfristens utløp. Opplysninger om dette vil bli lagt ut på Mercell sin kommunikasjonsmodul som vedlegg til utlysningen.

4.1 Språk

Det er et krav at søknaden med tilhørende dokumenter skal utformes på norsk. Dette kravet gjelder også spesifikasjoner og kontraktsdokumenter, som også skal være utformet på norsk.

4.2 Avlysning

Dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av finansiering, manglende konkurranse/deltagelse i konkurransen eller manglende politisk godkjenning, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avlyse konkurransen.

4.3 Kostnader

Enhver kostnad som tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen må dekkes av tilbyderen. Det samme gjelder kostnader som er pådratt ved møter, demonstrasjoner, reiser, etc.

4.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke godtas.

5 TILBYDERKONFERANSE OG BEFARING

Det vil bli avholdt en konferanse for å gi nærmere opplysninger om oppdraget slik at eventuelle uklarheter kan ryddes av veien. Konferansen vil bli avholdt på følgende adresse:

Patentstyret
Sandakerveien 64
0484 Oslo

Henvendelse i resepsjonen.

Tidspunkt for konferansen er 15. juli kl. 10:00.

Ytterligere innkalling til konferansen vil ikke bli gitt, og vi ber derfor tilbyderne notere seg denne datoen. Referat fra konferansen vil bli sendt ut gjennom Mercell sin kommunikasjonsmodul.

6 FRISTER

6.1 Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål må være fremsatt gjennom Mercells kommunikasjonsmodul senest 27.07.2010 kl. 10:00.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Merzell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli lagt ut på Merzell.

6.2 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er 03.08.2010 kl. 10:00.

Alle tilbud skal leveres via Merzell, www.merzell.no.

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell Support:

Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Tilbudet skal signeres elektronisk og det må settes av tid til dette. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitte tilbud etter tilbudsfristens utløp.

6.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted 03.08.2010 på Patentstyret. Tilbudsåpningen er ikke offentlig. Kun ansatte ved Patentstyret har anledning til å være tilstede ved åpningen.

6.4 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg tilbudet frem til 01.01.2011.

6.5 Tidsplan

Følgende tentative fremdriftsplan følges;

	Aktivitet	Dato
1	Kunngjøring med vedlagt konkurransegrunnlag	18.06.2010
2	Tilbyderkonferanse	15.07.2010
3	FRIST for å sende inn spørsmål til konkurransegrunnlaget	27.07.2010
4	FRIST for å levere inn tilbud	03.08.2010 Kl. 10:00
5	Åpning av tilbud	03.08.2010
6	Kontraktstildeling	06.09.2010
7	Kontraktsinngåelse	17.09.2010
8	Iverksettelse av avtale	17.09.2010

7 KONTRAKTSTYPE/VILKÅR

Det vil bli inngått en rammeavtale i form av en bistandsavtale (SSA-B) med utvidet bruksområde om kjøp av tjenester for ordning av arkiv med varighet fra avtaleinngåelse og to år frem i tid, med opsjon på forlengelse i inntil 1+1 år. Avtalen har ingen kjøpsforpliktelse.

Opsjonen kommer kun til anvendelse hvis Patentstyret gir skriftlig varsel om dette senest 3 måneder før rammeavtalen utløper.

Ved kontraktens opphør skal leverandørene yte den bistand som er nødvendig for at oppdragsgiver skal kunne overlate dette arbeidet til andre.

Patentstyret ønsker ingen forbehold fra avtalen. Forbehold fra avtalen vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

8 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som oppfyller nedenfor nevnte krav til tekniske kvalifikasjoner, finansielle og økonomiske stilling, vil få tilbudet vurdert. For å dokumentere sine kvalifikasjoner skal Leverandøren levere dokumenter som nevnt nedenfor senest ved tilbudsfristens utløp.

8.1 Skatter og avgifter

- Skatteattest for skatt fra kemner/kommunekasserer
- Skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden

Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Kravet gjelder kun norske leverandører.

8.2 HMS erklæring

Tilbyder skal legge frem egenerklæring om at de lovbestemte krav innen helse, miljø og sikkerhet oppfylles.

8.3 Soliditet

Tilbyder skal ha god soliditet. Soliditeten blir sett i forhold til oppdragets risiko.

Soliditeten skal dokumenteres ved leverandørens årsregnskap for de to siste regnskapsår. Årsregnskapene skal inneholde revisors beretning.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente en kredittvurdering av tilbyder hvis det synes hensiktsmessig.

8.4 Organisatorisk og juridisk stilling

Norsk tilbyder skal fremlegge firmaattest utstedt av Brønnøysundregistrene for å dokumentere at tilbyder er et lovlig etablert foretak. Attesten skal foreligge innen tilbudsfristens utløp.

Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for registrering i faglige registre bestemt ved lovgiving i det landet hvor tilbyderen er etablert.

8.5 Kvalitetssikringssystemer

Tilbyder må dokumentere gode kvalitetssikringsrutiner.

Patentstyret krever en leverandør som behandler eventuelle avvik og klager på en god måte og lærer av sine feil. Patentstyret krever også en leverandør som jobber systematisk og har et bevisst forhold til kvalitetssikring.

Kvalitetssikringsrutinene skal minimum dokumenteres gjennom håndbøker, manualer, rutiner eller annet som beskriver oppfølging av avvik, håndtering av klager og generell oppfølging av kvaliteten.

8.6 Leverandørens erfaring fra tilsvarende oppdrag

Leverandøren må ha god erfaring fra tilsvarende oppdrag. Erfaringen skal dokumenteres med referanser. Referansene skal inneholde kontaktpersoner hos referansen med kontaktinformasjon (minimum telefonnr. og e-postadresse).

9 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige for Oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

- | | |
|------------|------------|
| ▪ Kvalitet | Teller 60% |
| ▪ Pris | Teller 30% |
| ▪ Miljø | Teller 10% |

10 Dokumentasjonskrav

10.1 Prisfastsettelse

Det skal oppgis to typer priser:

1. Pris for rådgiving
2. Pris for ordning og klargjøring av arkivmaterieill

Tilbyder skal gi priser basert på betingelsene i vedlagte utkast til rammeavtale.

Prisen(e) skal være fast(e). Valutaklausuler aksepteres ikke.

Alle priser skal oppgis i norske kroner (NOK) per time, eksklusiv merverdiavgift.

Prisene skal dekke alle kostnader knyttet til leveransen (transport til oppdragsgiver, diettpenge med mer). Leverandøren kan begynne fakturering fra han/hun er fremme hos oppdragsgiver til avtalt tidspunkt eller oppdragsgiver tar kontakt med konsulent pr. telefon for å få bistand. Det skal ikke faktureres for telefoner vedrørende praktiske forhold, som for eksempel avtale om bistand, fakturering eller lignende.

Prisen oppgis i bilag 4 til rammeavtalen.

10.2 Dokumentasjon av kvalitet

10.2.1 Kompetanse

Vi ber om at følgende informasjon blir oppgitt for konsulentene som skal bistå:

- Arkivfaglig kompetanse
- Erfaring fra lignende arbeid. Vi ber om at det legges ved liste med referanser. Våre egne referanser kan bli vektlagt.
- Dokumentert erfaring og kompetanse på arkivinformasjonssystemet Asta

Dokumentasjonen på konsulentenes kompetanse legges ved i bilag 3 til rammeavtalen.

Kompetansen vil bli vurdert ut fra en helhetlig vurdering av dokumentasjonen i tilbudet.

10.2.2 Andre forhold

Betalingsvilkår, avtaleforbehold og andre forhold som har innvirkning på kontraktens verdi.

Legges ved i de bilagene til rammeavtalene hvor forholdene omtales, eventuelt i endringsbilagene.

Forbehold fra avtalen må nevnes i tilbudsbrevet for at de skal være gyldige. Forbehold fra avtalen kan føre til avvisning av tilbudet.

10.3 Dokumentasjon av miljøkrav

Tilbyder må dokumentere gode rutiner og tiltak for ivaretagelse av miljøet ved utførelse av oppdrag for Patentstyret.

Dokumentasjonen bør inneholde gjennom håndbøker, manualer, rutiner eller annet som beskriver hensyn til miljøet for eksempel i form av:

- Miljøhensyn ivaretatt på tilbudt utstyr,
- Miljøprofil og miljøordninger

Dokumentasjon av miljøkravene legges ved bilag 1 til rammeavtalen.

11 UTFORMING AV TILBUD

Vedlagt følger en oversikt over strukturen på tilbudet. Tilbudet skal deles opp i to mapper. Den ene mappen inneholder søknad om kvalifisering, den andre mappen inneholder selve tilbudet med utfylte avtaledokument. Fet skrift angir hva slags navn mappene og filene skal ha.

Tilbudet skal være utformet på norsk og leveres gjennom Mercell.

Mappe 1 Søknad om kvalifisering

Bilag 1 Skatteattest fra kemner/kommunekasserer

Bilag 2 Skatteattest for merverdiavgift fra skattefogd

Bilag 3 HMS-erklæring utfylt

Bilag 4 Årsregnskap x år - for det siste regnskapsåret med revisors beretning

Bilag 5 Årsregnskap x år - for det nest siste regnskapsåret med revisors beretning

Bilag 6 Firmaattest

Bilag 7 Kvalitetssikringssystem – dokumentasjon

Bilag 8 Leverandørens erfaring fra tilsvarende oppdrag

Mappe 2 Tilbud

Bilag 1 Tilbudsbrev, datert og signert av person med nødvendig fullmakt. Tilbudsbrev skal inneholde følgende;

- Tilbyders navn og adresse
- Tilbyders organisasjonsnummer
- Kontaktperson med tlf. nr. og e-postadresse
- Beskrivelse av eventuelle forbehold i tilbudet. Leverandør vil ikke kunne gjøre forbehold gjeldende som ikke er nevnt i tilbudsbrevet. (Forbehold kan føre til avvisning av tilbudet). Hvis tilbudsbrevet ikke inneholder beskrivelse av forbehold forutsetter oppdragsgiver at tilbudet ikke inneholder forbehold fra kravene i konkurransegrunnlaget.

Bilag 2 Rammeavtale

Vedlegg og rammeavtale skal fylles ut. Dette er en viktig del av tilbudet! (se vedlegg 3). Rammeavtalen skal vedlegges følgende:

	Fylles ut?	Informasjon
Bilag 1: Beskrivelse av bistanden	ja	Beskrivelse av bistanden som kan ytes.
Bilag 2: Prosjekt- og fremdriftsplan	Nei	Er forhåndsutfylt
Bilag 3: Administrative bestemmelser	ja	Beskrivelse av pertenes representanter og nøkkelpersonell
Bilag 4: Pris og prisbestemmelser	ja	Alle priser skal oppgis eksklusiv merverdiavgift – se konkurransegrunnlag punkt 10.
Bilag 5: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten	Nei/ja	Fylles ut ved endringer
Bilag 6: Endringer etter rammeavtaleinngåelsen	Nei/ja	Fylles ut ved endringer

12 LEVERINGSSTED FOR TILBUDET

Tilbudet leveres gjennom Mercell.

13 BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØR

Tilbydere som ikke blir valgt vil, innen kontrakt inngås, få tilsendt en begrunnet tilbakemelding om oppdragsgivers innstilling, samt en frist for å påklage beslutningen.

14 VEDLEGG

- Vedlegg 1: Riksarkivets vedtak 2008
- Vedlegg 2: Utkast til rammeavtale i form av SSA-B
- Vedlegg 3: Utfylte bilag til Rammeavtale for arkivtjenester