

**KVALIFIKASJONGRUNNLAG FOR
ANSKAFFELSE AV REDAKTØR- OG
SKRIBENTTJENESTER FOR UTFORMING AV
JUBILEUMSBOK OM PATENTSTYRET**

SØKNADSRIST:

24.08.2010

Kl. 10:00

SAK NR.:

2010/1054

1	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE.....	3
2	OMFANG.....	3
2.1	Manuskriptet.....	4
2.1.1	Grunnlagsmateriale 4	
2.1.2	Krav til skribentens arbeidsmetode 4	
2.1.3	Krav til samarbeid med oppdragsgiver, designer og trykkeri 4	
2.1.4	Krav til det ferdige manuskriptets innhold og utforming 5	
3	OPPDRAKSGIVER	5
4	KONKURRANSEN	6
4.1	Språk.....	6
4.2	Avlysning	6
4.3	Kostnader	6
4.4	Alternative tilbud.....	6
5	FRISTER.....	6
5.1	Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunlaget.....	6
5.2	Kvalifikasjonsfrist	6
5.3	Søknadsåpning	7
5.4	Vedståelsesfrist.....	7
5.5	Tidsplan.....	7
6	KONTRAKTSTYPE/VILKÅR	8
7	KVALIFIKASJONSKRAV	8
7.1	Innbetalte skatter og avgifter.....	8
7.2	Lovbestemte krav innen HMS.....	8
7.3	Organisatorisk og juridisk stilling	8
7.4	Kompetanse	8
8	TILDELINGSKRITERIER	9
9	UTFORMING AV SØKNADEN	9
10	LEVERINGSSTED FOR SØKNADEN	9
11	Vedlegg.....	9
	Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS) 10	

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.

Patentstyret har 100 års jubileum i 2011 og skal markere dette med en jubileumsbok. Teksten skal være på norsk.

2 OMFANG

Patentstyret ønsker søknad om kvalifisering til konkurranse på skribenttjenester for utforming av jubileumsbok om Patentstyret. Leverandør skal skrive boken, levere illustrasjoner (herunder bilder) og fungere som redaktør. Leverandør får tilgang til arkivmateriale, herunder Patentstyrets fotoarkiv som er tilgjengelig etter behov.

Jubileumsboken skal være klar til korrektur 15.04.2011.

Målet er en bok som gir en historisk og nåtidig beskrivelse av Patentstyrets arbeid før og nå. Boken skal være ferdig i løpet av juni 2011 og være på maksimalt 130 sider. Boken skal bidra til å øke kunnskap om industrielle rettigheter og Patentstyrets arbeid. Boken skal formgis etter Patentstyrets egen designprofil. Målgruppen er virksomheter og enkeltpersoner som er opptatt av innovasjon, samt utdannings- og forskningsmiljøer. Boken skal distribueres kostnadsfritt.

- det er en forutsetning at retten til videre bruk, herunder nye opplag, av tekst, bilder, formgivning/layout som produseres overdras til Patentstyret, og at Patentstyret har endringsrett til produserte tekster
- det forutsettes at oppdragstaker samarbeider med en egen referansekomité bestående av en gruppe personer oppnevnt av Patentstyret, og som har særlig kunnskap og erfaring på fagområdet.
- det forutsettes at referansekomiteen involveres gjennom avtalte milepæler for presentasjon av utkast, i første omgang disposisjonsplan, og derved sikre fremdrift

Det antas at boken skal trykkes opp i ca. 5 000 eks. Kostnadsestimat for boken er på ca. NOK 750 000 inkl mva. Inkludert i denne kostnadsrammen ligger både trykkekostnader, illustrasjon, layout/design og forfatteroppdraget. Av dette kostnadsestimatet beregnes kostnadene til redaktør /tekstutforming / evt. illustrasjon å være NOK 350 – 400 000 inkl. mva.

Formgitt manuskript skal være klart til huskorrektur 15. april 2011, slik at trykkingen kan ferdigstilles innen medio juni 2010.

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

Oppdragsgiver benytter Merzell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle søknader 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 søke om kvalifisering, ta kontakt med Merzell Support:

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

2.1 Manuskriptet

2.1.1 Grunnlagsmateriale

Det som foreligger av materiale stilles til disposisjon for skribenten. Oppdragsgiveren sørger for forsvarlig oppbevaring av materialet og for at det er tilgjengelig. Skribenten har ikke rett til å gjøre bruk av materialet, ta kopier m.v., for andre formål enn oppdraget.

2.1.2 Krav til skribentens arbeidsmetode

Oppdragsgiver skal godkjenne en disposisjonsplan som utarbeides av skribenten.

Boken skal utarbeides på en slik måte at det kan leveres delleveranser i henhold til disposisjonsplanen i henhold til omforent fremdriftsplan.

Bokens innhold skal være etterrettelig, og med kildehenvisninger i henhold til forsvarlig historiskfaglig eller journalistiskfaglig metode.

Det stilles videre krav til at arbeidet gjøres i samarbeid med oppdragsgiver, designer og trykkeri.

2.1.3 Krav til samarbeid med oppdragsgiver, designer og trykkeri

Manuskriptet skal gjennomgås av oppdragsgiveren eller den/de som oppdragsgiveren utpeker.

Skribenten har rett og plikt til å lese korrektur minimum to ganger, hvorav den siste på ombrukket korrektur/montasjekorrektur.

Oppdragsgivers referansegruppe samarbeider med skribenten under sitt arbeid, ved gjensidige konsultasjoner og innspill. Leder for oppdragsgivers referansegruppe er kalt "prosjektansvarlig". Prosjektansvarlig for prosessen med utarbeidelse av boka skal være Maria Duna.

Skribenten skal ta hensyn til mulige merknader og innspill så langt hun/han finner det faglig forsvarlig. Ved uenighet om innholdsmessige sider av verket har prosjektansvarlig for oppdragsgiver rett til å overprøve skribentens vurdering, og hva verket skal inneholde. Oppdragsgiver vil søke å unngå å benytte denne "vetoretten". Skribenten står ikke ansvarlig for de deler av verket som på denne måte er bestemt av oppdragsgiver.

Manuskriptet skal ved innlevering til korrektur være fullstendig, dvs. setteklart og ferdig med hensyn til innhold og form og i maskinskrevet stand. Verket er beregnet til å omfatte mellom 120 til 130 (A4) sider bestående av tekst og illustrasjoner.

Innsamling av illustrasjonsmateriale skjer i samarbeid mellom forfatter og oppdragsgiver, designer og eventuelt i samarbeid også med trykkeri. Skribenten har det redaksjonelle ansvaret for endelig utvalg av billedstoff og for illustrasjonstekstene.

Det legges kun opp til korrektur på endelig manuskript, ikke på den enkelte delleveranse. Skribenten skal gis anledning til å se ombrukset korrektur/montasjekorrektur. Etter at setteklart manuskript er levert, må skribenten ikke uten oppdragsgiverens samtykke foreta slike endringer i manuskriptet at verkets karakter eller omfang vesentlig endres.

Grafisk utforming av verket skal skje i samråd mellom forfatter, designer og oppdragsgiver.

2.1.4 Krav til det ferdige manuskriptets innhold og utforming

Skribenten skal utforme tekst og illustrasjoner for jubileumsboka i henhold til de angitte krav til arbeidsmetode, delleveranser, og innholdsmessige krav som er angitt nedenfor.

Innholdsmessig skal jubileumsboka støtte opp under en av Patentstyrets målsetninger som er å øke kompetanse og kunnskapen om industrielle rettigheter i Norge, spesielt norsk næringsliv.

Boken er således ment både å ha en opplærings- og en markedsføringsfunksjon.

Målgruppen for boka skal være virksomheter og enkeltpersoner som er opptatt av innovasjon, samt utdannings- og forskningsmiljøer. Boka skal videre gi en historisk og nåtidig beskrivelse av Patentstyrets virksomhet.

Skribenten skal sørge for at det utarbeides navneregister og tema registre til verket. Forord skal gjøre rede for arbeidet med billedstoffet.

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 anbudskonkurranse med forhandlinger 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 II. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan søke om å bli kvalifisert, og at det vil føres minst en runde med forhandlinger for de kvalifiserte tilbyderne. Det vil sannsynligvis ikke føres mer enn to runder med forhandlinger.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget frem til fastsatt frist før kvalifikasjonsfristens 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 søker pådrar seg i forbindelse med konkurransen må dekkes av søkeren. Det samme gjelder kostnader som er pådratt ved møter, demonstrasjoner, reiser, etc.

4.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke godtas.

5 FRISTER

5.1 Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål må være fremsatt gjennom Mercells kommunikasjonsmodul senest en uke før kvalifikasjonsfristen.

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli lagt ut på Mercell.

5.2 Kvalifikasjonsfrist

Kvalifikasjonsfrist er 24.08.2010 kl. 10:00.

Alle søknader skal leveres via Mercell, www.mercell.no.

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

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

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

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

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitt søknad etter søknadsfristens utløp.

5.3 Søknadsåpning

Åpning av søknadene vil finne sted samme dag som søknadsfristen på Patentstyret. Søknadsåpningen er ikke offentlig. Kun ansatte ved Patentstyret har anledning til å være tilstede ved åpningen.

5.4 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg søknaden frem til 31.01.2011.

5.5 Tidsplan

Følgende tentative fremdriftsplan følges;

	Aktivitet	Dato
1.	Kunngjøring med vedlagt søknadsgrunnlag	28.07.2010
2.	FRIST for å sende inn spørsmål til søknadsgrunnlaget	17.08.2010
3.	Søknadsfristen	24.08.2010 Kl. 10:00
4.	Åpning av søknadene	24.08.2010
5.	Vurdering av søknadene og invitasjon videre i konkurransen for kvalifiserte tilbydere	27.08.2010
6.	FRIST for å sende inn spørsmål til tilbudsgrunnlaget	02.09.2010
7.	FRIST for å levere inn tilbud	09.09.2010 Kl. 10:00
8.	Åpning av tilbud	09.09.2010
9.	Forhandlinger	14.09.2010
10.	Eventuell andre forhandlingsrunde	21.09.2010
11.	Kontraktstildeling	23.09.2010
12.	Kontraktsinngåelse	05.10.2010
13.	Iverksettelse av avtale	05.10.2010

Det vil først kunngjøres en søknadsperiode åpen for alle for søknad om kvalifisering til å delta i konkurransen. Søknadene vil behandles og de leverandørene som blir kvalifisert blir invitert til å delta videre i konkurransen. De inviterte leverandørene vil få en frist for å levere inn tilbud. De kvalifiserte leverandørene som har levert inn tilbud vil bli kalt inn til forhandling. Den leverandøren med det beste tilbudet etter forhandling vil bli tildelt oppdraget.

6 KONTRAKTSTYPE/VILKÅR

Det vil bli inngått en avtale om utarbeidelse av jubileumsbok.

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

7 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som oppfyller nedenfor nevnte krav til tekniske kvalifikasjoner, finansielle og økonomiske stilling, vil bli invitert til å levere tilbud.

For å dokumentere sine kvalifikasjoner skal Leverandøren levere dokumenter som nevnt nedenfor senest ved søknadsfristens utløp.

7.1 Innbetalte skatter og avgifter

Søker bør ikke ha skatteresistanser.

Innbetalte skatter skal dokumenteres med:

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

Skatteattestene (RF-1244 og RF-1244B) bestilles ved å ta kontakt med det lokale kemnerkontoret eller det regionale skattekontoret.

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

7.2 Lovbestemte krav innen HMS

Søker skal oppfylle lovbestemte krav innen HMS-området.

Oppfyllelse av HMS-krav skal dokumenteres med:

Søker skal legge frem egenerklæring om at de lovbestemte krav innen helse, miljø og sikkerhet oppfylles (se vedlegg 1).

7.3 Organisatorisk og juridisk stilling

Søker skal være organisert som et firma eller selvstendig næringsdrivende.

Organisatorisk og juridisk stilling skal dokumenteres med:

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

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

7.4 Kompetanse

Søker må ha meget god kompetanse for oppdraget for eksempel at tilbyderen har erfaring fra tilsvarende prosjekter og oppgaver. Dette skal dokumenteres ved eksempler og referanser med kontaktinformasjon. Patentstyret forbeholder seg retten til å ta direkte kontakt med referansene. Det vektlegges at søker dokumenterer at han/hun har godkjennskap til norsk industrihistorie, både gjennom formal- og realkompetanse.

8 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:

- | | |
|-------------|-------------|
| ▪ Egnethet | Teller 65 % |
| ▪ Pris | Teller 15 % |
| ▪ Kapasitet | Teller 20 % |

9 UTFORMING AV SØKNADEN

Tilbudet skal være utformet på norsk og leveres gjennom Mercell.

Mappe 1 Søknad om kvalifisering

Bilag 1 Søknadsbrev, datert og signert av person med nødvendig fullmakt.

Søknadsbrev skal inneholde følgende;

- Søkers navn og adresse
- Søkers organisasjonsnummer
- Kontaktperson med tlf. nr. og e-postadresse

Beskrivelse av eventuelle forbehold i søknaden. Søker vil ikke kunne gjøre forbehold gjeldende som ikke er nevnt i Søknadsbrevet. (Forbehold kan føre til avvisning av søknaden). Hvis Søknadsbrevet ikke inneholder beskrivelse av forbehold forutsetter oppdragsgiver at søknaden ikke inneholder forbehold fra kravene i kvalifikasjonsgrunnlaget.

Bilag 2 Skatteattest fra kemner/kommunekasserer

Bilag 3 Skatteattest for merverdiavgift fra skattefogd

Bilag 4 HMS-erklæring utfylt

Bilag 5 Kompetanse – dokumentasjon

10 LEVERINGSSTED FOR SØKNADEN

Søknaden leveres gjennom Mercell.

11 Vedlegg

1. Vedlegg HMS-erklæring

1. Vedlegg HMS-erklæring

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende oppfylle kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

_____ Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.