

**KVALIFIKASJONGRUNNLAG
FOR ANSKAFFELSE AV
GRAFISKE TJENESTER
TIL PATENTSTYRET**

SØKNADSFRIST:

23.08.2011

Kl. 10:00

SAK NR.:

2011/1168

1	OM PATENTSTYRET	3
2	OMFANG.....	3
3	OPPDRAKSGIVER	4
4	KONKURRANSEN	4
4.1	Språk.....	5
4.2	Avlysning	5
4.3	Kostnader	5
5	FRISTER.....	5
5.1	Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunlaget.....	5
5.2	Søknadsfrist.....	5
5.3	Søknadsåpning	6
5.4	Vedståelsesfrist.....	6
5.5	Tidsplan.....	6
6	KVALIFIKASJONSKRAV	6
6.1	Skatter og avgifter	6
6.2	HMS erklæring.....	6
6.3	Soliditet	6
6.4	Organisatorisk og juridisk stilling.....	7
6.5	Kvalitetssikringssystemer.....	7
6.6	Kompetanse.....	7
7	UTFORMING AV SØKNAD.....	7
8	LEVERINGSSTED FOR SØKNAD	8
9	BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØRER TIL KONKURRANSE .	8

1 OM PATENTSTYRET

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 inviterer til kvalifisering for konkurranse om kjøp av tjenester til utforming av markedsmateriell og andre grafiske tjenester. Eksempler på tjenester det ønskes kjøpt av er utarbeidelse av produktark, brosjyrer, flyers, plakater, annonser for papir og elektroniske medier, elektroniske presentasjoner, bannere, dekorelementer og annet materiell som brukes i markeds- og profileringssammenheng. Vi har to typer oppdrag; småoppdrag og større oppdrag – definert som delanbud 1 og 2. Søkere kan levere søknad for å kunne levere tilbud på én eller begge oppdragstyper. Søkerne vil kun få anledning til å levere tilbud innen det eller de delanbudsområde(r) de er kvalifisert til.

Delanbud 1:

Småoppdrag: grafiske tjenester basert på eksisterende materiell eller ferdige maler, der det ikke eller i liten grad er behov for idé-/konseptarbeid og prosjektledelse. Oppdraget krever sjeldent møter i forkant, men bestilles via telefon/mail. Eksempel kan være mindre redigering av eksisterende brosjyremateriell, produksjon av flyer/annonse der ferdig mal foreligger. Oppdrag bestilles ofte med korte tidsfrister.

Delanbud 2:

Større oppdrag: oppdrag av større omfang der byrået er involvert i idé-/konseptarbeid, det er behov for prosjektledelse fra leverandørens side og møter i tilknytning til oppdraget.

Generelt

Det er forutsatt at vi kan gjennomføre fysiske møter i tilknytning til oppdrag ved behov. Reisekostnader knyttet til slik møtevirkosomhet skal være inkludert i prisen.

Avtales varighet er 2 år fra kontrakten undertegnes, med opsjon på utvidelse inntil 2 år, dvs. maksimal varighet på avtalen er 4 år.

Vi antar at verdien av begge kontraktene til sammen vil være mellom 1 og 5 millioner kroner. Vi antar at verdien av delanbud 1 småoppdrag vil være mellom 0,5 og 2 millioner kroner mens verdien av delanbud 2 større oppdrag vil være mellom 0,5 og tre millioner

kroner. Alle verdier eks. mva for fire år (avtaleperioden pluss opsjoner). Dette er kun et estimat og innebærer ingen kjøpsforpliktelser. Betaling vil skje ut fra fakturerte tjenester, ikke ut fra estimatet. Oppdragsmengden vil variere ut fra vårt behov.

Det vil plukkes ut minimum 6 og maksimalt 10 søkere som blir invitert til å levere tilbud i konkurransen. I denne gruppen skal det være minimum 3 tilbydere som vil komme med tilbud innenfor hvert delanbud hvis mulig. Utvelgelsen skjer på bakgrunn av relevant kompetanse i forhold til våre behov.

Anbudskonkurransen vil resultere i at vi inngår vedlagte avtale for hvert enkelt delanbud med to ulike leverandører eller en avtale for begge delanbudene med samme leverandør. Avtalen inngås med og organiseres av en administrasjon med de nødvendige fullmakter, men er også bindene for eventuelle underleverandører tilknyttet avtalen.

Oppdragsgiver benytter Merzell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle søknader om kvalifisering skal leveres via Merzell, www.merzell.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 begrenset anbudskonkurransen 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 levere søknad om kvalifisering til konkurranse, men at det er oppdragsgiver som bestemmer hvem som får lov til å levere tilbud til konkurransen. Hvordan oppdragsgiver vil velge ut deltagerne i konkurransen er beskrevet i kvalifikasjonsgrunnlagets punkt 2. Det er ikke tillatt med forhandlinger.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget frem til fastsatt frist før kvalifikasjonsfristen 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.

5 FRISTER

5.1 Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål må være fremsatt gjennom Mercells kommunikasjonsmodul senest 16.08.2011.

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

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli lagt ut på Mercell.

5.2 Søknadsfrist

Søknadsfrist er **23.08.2011 kl. 10:00**.

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

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 søknadsfristens utløp. Søknaden 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 søknaden din 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 inngitte søknader etter søknadsfristens utløp.

5.3 Søknadsåpning

Søknadsåpning vil finne sted 23.08.2011 kl. 12:00 hos Patentstyret. Søknadsåpning er ikke offentlig. Kun ansatte ved Patentstyret har anledning til å være tilstede ved åpningen.

5.4 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg søknad frem til 02.04.2012.

5.5 Tidsplan

Følgende tentative fremdriftsplan benyttes;

	Aktivitet	Dato
1	Kunngjøring med vedlagt kvalifikasjonsgrunnlag	21.07.2011
2	FRIST for å sende inn spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlag	16.08.2011
3	FRIST for å levere inn søknad	23.08.2011 kl. 10:00
4	Åpning av søknader	23.08.2011 kl. 12:00
5	Invitasjon til deltagelse i anbudskonkurransen – utsendelse av konkurransegrunnlag	30.08.2011
6	FRIST for å sende inn spørsmål til konkurransegrunnlaget	03.10.2011
7	FRIST for å levere inn tilbud	10.10.2011 kl. 10:00
8	Åpning av tilbud	10.10.2011
9	Tilbudspresentasjon	13.-14.10.2011
9	Kontraktstildeling	04.11.2011
10	Kontraktsinngåelse	15.11.2011
11	Iverksettelse av avtale	15.11.2011

6 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som oppfyller nedenfor nevnte krav til tekniske kvalifikasjoner, finansielle og økonomiske stilling, vil få søknaden vurdert.

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

6.1 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.

6.2 HMS erklæring

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

6.3 Soliditet

Søkeren skal ha god soliditet. Soliditeten blir sett i forhold til oppdragets risiko. Dette skal dokumenteres ved leverandørens årsregnskap for de to siste regnskapsår. Årsregnskapene skal inneholde revisors beretning.

6.4 Organisatorisk og juridisk stilling

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

Utenlandske søkere skal fremlegge attest(er) for registrering i faglige registre bestemt ved lovgiving i det landet hvor søkeren er etablert.

6.5 Kvalitetssikringssystemer

Søker må dokumentere gode kvalitetssikringsrutiner, dvs. minimum rutiner for oppfølging av avvik, håndtering av klager og generell oppfølging av kvaliteten.

6.6 Kompetanse

Søkeren må ha god og egnet kompetanse

- Søkeren må ha kompetanse og erfaring med samtlige virkemidler innen markedsføring:
 - Massekommunikasjon - annonsering på papir og web
 - Direktemarkedsføring – papir og elektronisk
 - Brosjyremateriell og profilerende trykksaker
 - Andre visuelle effekter
- Søkeren må dokumentere kompetansen ved å fremlegge CV-er for de medarbeiderne som har denne kompetansen og som vil bli benyttet til oppdrag for Patentstyret.
- Søkerne må dokumentere relevant erfaring ved å fremlegge referanselist. Referanselisten skal inneholde beskrivelse av størrelsen og type oppdrag, samt kontaktperson med navn, tlf. nr. og e-postadresse. Vi forbeholder oss retten til å ta kontakt direkte med referanser.
- For søkere til større oppdrag krever vi dokumentasjon på: gjennomføring av flere større oppdrag innenfor et bredt spekter der søkeren har stått for prosjektledelse, idé, konsept og gjennomføring. Vi har et komplisert budskap og dette ønsker vi å formidle B2B. Relevant erfaring med tilsvarende målgruppe vil bli positivt vektlagt.
- Søkere med den mest egnede kompetansen til hver oppdragstype vil bli valgt ut til å delta i konkurransen.

7 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:

Delanbud 1 – små oppdrag

- | | |
|----------------|-------------|
| ▪ Kvalitet | Teller 35 % |
| ▪ Pris | Teller 45 % |
| ▪ Leveringstid | Teller 15 % |
| ▪ Miljø | Teller 5 % |

Delanbud 2 – større oppdrag

- | | |
|------------|-------------|
| ▪ Kvalitet | Teller 65 % |
| ▪ Pris | Teller 25 % |

- Leveringstid Teller 5 %
- Miljø Teller 5 %

8 UTFORMING AV SØKNAD

Søknad

Søknaden skal være datert og signert av person med nødvendig fullmakt og skal minimum inneholde følgende opplysninger:

- Tilbyders navn og adresse
- Tilbyders organisasjonsnummer
- Kontaktperson med tlf. nr. og e-postadresse
- Vedlagt bilag under:

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 Dokumentasjon på kvalitetssikringsrutiner

Bilag 8 Dokumentasjon på kompetanse

- CV-er for de aktuelle medarbeiderne
- Referanseliste

9 LEVERINGSSTED FOR SØKNAD

Søknad leveres gjennom Merzell.

10 BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØRER TIL KONKURRANSE

Søkere som ikke blir valgt vil, innen konkurransen iverksettes, få tilsendt en begrunnet tilbakemelding om oppdragsgivers innstilling, samt en frist for å påklage beslutningen.