

**Kvalifikasjonsgrunnlag**  
anskaffelse av grafiske tjenester  
med opsjon på  
tilhørende trykkeritjenester

**SØKNADSRIST:**

21.06.2013

Kl. 10.00

**SAK NR.:**

2013/133

## INNHOILDSFORTEGNELSE

1	OM PATENTSTYRET .....	3
2	OMFANG.....	3
3	OPPDRAGSGIVER .....	5
4	KONKURRANSEN .....	5
4.1	Språk.....	5
4.2	Avlysning .....	6
4.3	Kostnader .....	6
5	FRISTER .....	6
5.1	Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunlaget .....	6
5.2	Søknadsfrist .....	6
5.3	Søknadsåpning .....	6
5.4	Vedståelsesfrist.....	6
5.5	Tidsplan .....	7
6	KVALIFIKASJONSKRAV .....	7
6.1	Skatter og avgifter .....	7
6.2	HMS erklæring .....	7
6.3	Soliditet .....	7
6.4	Organisatorisk og juridisk stilling .....	8
6.5	Kompetanse hos leverandøren .....	8
6.6	Arbeidssystematikk .....	9
6.7	Avtale på trykkeritjenester .....	9
7	TILDELINGSKRITERIER .....	10
8	UTFORMING AV SØKNAD .....	10
9	LEVERINGSSTED FOR SØKNAD .....	10
10	BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØRER TIL KONKURRANSE	10

## 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 til konkurranse om kjøp av tjenester knyttet til grafisk design, markedsføring og profilering.

### **Produksjon av markedsmateriell**

Vi ønsker en leverandør med grafisk kompetanse som kan bistå oss med utforming av brosjyrer/publikasjoner, trykksaker, presentasjonsløsninger, reklame og annet markedsmateriell i trykt eller digitalt format. Leverandøren bør også kunne påta seg mindre tekstutformingsoppdrag i reklamesammenheng.

### **Kampanjer/reklame**

Leverandøren må ha god erfaring fra å gjennomføre kampanjer (fysisk og digital markedskommunikasjon), og må kunne bistå med strategi, ide, konseptutvikling og innholdsproduksjon. Hensikten med kampanjer er informasjonsspredning for å øke kjennskapen til industrielle rettigheter og skape mer bevissthet blant norsk næringsliv. Vi beveger oss i større grad mot web, og tror at kampanjene fremover hovedsakelig vil bli gjennomført ved bruk av digitale medier.

### **Ivareta designlinjen og den visuelle profilen**

Leverandøren skal fungere som en strategisk samarbeidspartner som bidrar til at den visuelle profilen ivaretas på alle kommunikasjonsflater. Vi ønsker en leverandør med bred kompetanse som ved behov kan bidra med å utarbeide retningsgivende skisser innen design av nettside, interiør, eksteriør osv., og delta i prosesser som et kontrollorgan som ivaretar at designlinjen overholdes.

### **Større trykkerioppdrag**

I tillegg ønsker vi å ha opsjon på at leverandøren skal kunne påta seg større trykkerioppdrag ved bruk av underleverandør/eget trykkeri. Større trykkerioppdrag kan være produksjon av markedsmateriell som brosjyrer, messeutstyr, spesialtrykk m.m. Patentstyret vil inngå egne avtaler med eksterne trykkerier om enklere trykkeritjenester som mindre brosjyrer, produktark, hefter, flyere, foldere m.m.

### **Profil 2013**

Det er i 2013 gjennomgått en omfattende prosess med å videreutvikle Patentstyrets visuelle profil. Vi jobber nå med å utarbeide en ny profilmanual og oppdatere alt markedsmateriell etter endrede prinsipper og retningslinjer.

### **Føringer som gjelder leverandøren av grafiske tjenester:**

- Leverandøren skal i utarbeidelsen følge Patentstyrets designlinje (profilmanual).
- Leverandøren skal benytte vår logo, våre fargekoder og originale designelementer.
- Leverandøren skal ha egne lisenser på Patentstyrets spesialtilpassede fontsett: MaxPatentstyret og CelestePatentstyret (pris kr 1 960,- pr fontsett. Kostnaden dekkes av Patentstyret).
- Leverandøren må kunne levere redigerbare originaler i Illustrator, InDesign, Photoshop f.t. CS5 eller tilsvarende. Patentstyret har ikke QuarkXP.
- Originaler som utarbeides skal være Patentstyrets eiendom, og skal etter hver prosjektavslutning overføres til oss i et originalt, redigerbart format.
- Patentstyret forbeholder seg retten til fritt å velge leverandør til trykkerioppgaver.
- Leverandøren skal tilegne seg basiskunnskap om Patentstyrets fagområder og tjenester.
- Kommunikasjonen mellom byrå og Patentstyret skal foregå på norsk. Noen produkter kan etter avtale utføres på et annet språk, fortrinnsvis engelsk.

### **Følgende ytelser er i utgangspunktet ikke inkludert i avtalen:**

- Produksjoner av film og animasjoner.
- Produksjon av informasjons- og markedsmateriell i forbindelse med større arrangementer der grafiske tjenester inngår i leveransen fra konferanse-/eventbyrå.
- Prosjekter med Patentstyrets samarbeidspartnere.
- Grafiske løsninger til Patentstyrets nettbaserte medier (nettsider, sosiale medier etc.) med unntak av retningsgivende skisser.

### **Generelt**

Det er forutsatt at vi kan gjennomføre fysiske møter i våre lokaler i Sandakerveien 64 i tilknytning til oppdrag ved behov. Reisekostnader knyttet til slik møtevirksomhet skal være inkludert i prisen.

Avtalens varighet er 2 år fra kontrakten undertegnes, med opsjon på utvidelse inntil 1+1 år, dvs. maksimal varighet på avtalen er 4 år.

Patentstyret antas å gjøre avrop på mellom 2 000 000 og 5 000 000 kroner eks. mva. for kontraktsperioden inkludert opsjonsårene dvs. 4 år. Verdien vil avhenge av politisk vilje og budsjettmessige prioriteringer. Verdien vil også avhenge av hvor mange prosjekter Patentstyret vil gjennomføre hvor det blir behov for grafiske tjenester, og dette er foreløpig ikke bestemt. Dette er kun et estimat og innebærer ingen kjøpsforpliktelser. Betaling vil skje ut fra fakturerte tjenester, ikke ut fra estimatet.

Det blir plukket ut minimum 3 og maksimalt 5 søkere som blir invitert til å levere tilbud i konkurransen. Utvelgelsen skjer på bakgrunn av følgende kvalifikasjonskrav:

- Kompetanse hos leverandør
- Arbeidssystematikk
- Avtale på trykkeritjenester

Anbudskonkurransen vil resultere i at vi inngår **én** avtale med én leverandør. Avtalen inngås med og organiseres av en administrasjon med de nødvendige fullmakter, men er også bindende for eventuelle underleverandører tilknyttet avtalen. Oppdragsgiver benytter Mercell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle søknader om kvalifisering skal leveres via Mercell, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). All annen kommunikasjon skal foregå gjennom 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 informasjon, stille spørsmål eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell 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](mailto:gsl@patentstyret.no)

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

Oppdragsgiver har en egen hjemmeside: [patentstyret.no](http://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 søker pådrar seg i forbindelse med konkurransen må dekkes av søkeren. Det samme gjelder kostnader som er pådratt ved møter, demonstrasjoner, reiser osv.

# 5 FRISTER

## 5.1 Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål må være fremsatt gjennom Mercells kommunikasjonsmodul senest 14.06.2013.

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 **21.06.2013 kl. 10.00**.

Alle søknader om kvalifisering skal leveres via MerceLL, [www.merzell.no](http://www.merzell.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 søknadsfristens utgår. Kommer det endringer i konkurransen etter at søknaden er levert må tilbudet bekreftes på nytt for å erkjenne at nye forutsetninger godtas.

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitte søknader etter søknadsfristens utløp.

## 5.3 Søknadsåpning

Søknadsåpning vil finne sted 21.06.2013 kl. 12.00 hos Patentstyret. Søknadsåpning er ikke offentlig. Kun ansatte ved Patentstyret har anledning til å være tilstede ved åpningen.

## 5.4 Vedståelsesfrist

Søker skal vedstå seg søknaden frem til 01.01.2014.

## 5.5 Tidsplan

Følgende tentative fremdriftsplan benyttes:

	<b>Aktivitet</b>	<b>Dato</b>
1	Kunngjøring med vedlagt kvalifikasjonsgrunnlag	03.05.2013
2	FRIST for å sende inn spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlag	14.06.2013
3	<b>FRIST</b> for å levere inn søknad	<b>21.06.2013</b> <b>kl. 10.00</b>
4	Åpning av søknader	21.06.2013
5	Invitasjon til deltagelse i anbudskonkurransen – utsendelse av konkurransegrunnlag	02.07.2013
6	FRIST for å sende inn spørsmål til konkurransegrunnlaget	10.09.2013
7	<b>FRIST</b> for å levere inn tilbud	<b>17.09.2013</b> <b>kl. 10.00</b>
8	Åpning av tilbud	17.09.2013 kl. 12.00
10	Kontraktstildeling	02.10.2013
11	Kontraktsinngåelse	14.10.2013
12	Iverksettelse av avtale	14.10.2013

## 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

Søkeren skal ikke ha vesentlige skatterestanser

Dette skal dokumenteres med:

- 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 oppfylle de lovbestemte krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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**

Søkeren skal være et lovlig etablert firma.

Norsk søker skal fremlegge firmaattest utstedt av Brønnøysundregistrene for å dokumentere at søker 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 Kompetanse hos leverandøren**

Leverandøren må ha god og egnet kompetanse og erfaring til å gjennomføre oppdrag med tilfredsstillende kreativt resultat. Vi ønsker en leverandør med tung faglig kompetanse innen utvikling og opprettholdelse av visuell profil internt og eksternt. Søkeren bør tidligere ha utviklet designmanualer med prinsipper, retningslinjer og malverk.

### **Dokumentasjonskrav 1**

Søker må dokumentere hva de kan tilby av tjenester og produkter i form av en oversikt over tidligere arbeid. Oversikten må inneholde en gjennomgang av hva søker kan tilby av tjenester, dokumentert med minimum 2 eksempler (hvis ikke annet er oppgitt) på tidligere produksjoner av:

- Trykt annonse med kort beskrivelse av hensikt, målgruppe og budskap.
- Digital annonse med kort beskrivelse av hensikt, målgruppe og budskap.
- Trykt brosjyre med kort beskrivelse av hensikt, målgruppe og elementer.
- Skjema med beskrivelser av hensikt og målgruppe (tilstrekkelig dokumentert med kun 1 eksemplar).
- Profilmanual (digital og/eller trykt) med maler (tilstrekkelig dokumentert med kun 1 eksemplar).

### **Dokumentasjonskrav 2**

Leverandøren må ha kompetanse og erfaring innen:

- massekommunikasjon, annonsering på papir og web
- direkte markedsføring, papir og elektronisk
- publikasjoner/brosjyremateriell og profilerende trykksaker
- utvikling og ivaretagelse av designlinje/visuell profil

Søker må dokumentere relevant erfaring ved å fremlegge referanseliste på minst 3 prosjekter innenfor minst 2 av ovennevnte områder. Referanselisten skal inneholde beskrivelse av type oppdrag, størrelse/omfang, samt kontaktperson med navn, tlf.nr. og e-postadresse. Vi forbeholder oss retten til å ta kontakt med oppgitte referanser uten å informere søker.

### **Dokumentasjonskrav 3**

Det må dokumenteres gjennomføring av minst 2 større markedsføringskampanjer der søkeren har stått for prosjektledelse, strategi/ide, konseptutvikling og gjennomføring.



Det er tilstrekkelig å kort redegjøre for oppdragsgiver, type kampanje, hensikt, forventinger, omfang, elementer, kanaler og resultat/effekt.

## 6.6 Arbeidssystematikk

Leverandøren må ha effektive arbeidsrutiner og godt innarbeidede interne prosedyrer.

### Dokumentasjonskrav 1

Søkeren må beskrive hvilke faser/prosesser som blir fulgt ved produksjon av en brosjyre. Brosjyrens innhold er tungt faglig stoff og målgruppen er gründere og SMB. Vi krever ikke konkret løsningsforslag.

### Dokumentasjonskrav 2

I tillegg ønsker vi en redegjørelse for hvordan leverandøren utfører/håndterer punktene nedenfor:

- klage på prosess og/eller produksjon
- leveranse av antall skisseforslag i et oppdrag
  - hva er standardantall (hvis ikke annet er avtalt)
- slingringsmann fra godkjent korrektur til materiellfristens utløp
  - beregner dere god tid eller legger dere ferdigstillelse av materiell tett oppunder fristen?
- Korrekturendringer som blir glemt av leverandør og må purres på i etterkant
  - har dere rutine for å sikre at alle endringer blir ivaretatt første gang?
- hasteleveranse i forhold til normal leveringstid
  - hvor stor reduksjon av tid utgjør en hasteleveranse (oppgi gjerne i prosent)?
  - hvor stor prisøkning utgjør en hasteleveranse (oppgi gjerne i prosent)?

## 6.7 Avtale på trykkeritjenester

Leverandøren må ha god avtale med trykkeri/eget trykkeri som er egnet til større og mer komplekse trykkeritjenester. Vi krever at søkeren skal ha tilgang til utstyr som kan håndtere teknikker som preging, ferniss, lakk osv. Tilgang på 5-trinns maskin som kan håndtere 5+5-farger (trykk på begge sider) er en fordel.

### Dokumentasjonskrav 1

Vi ønsker at følgende brosjyre skal prises og leveransetiden skal oppgis:

- 3 000 volum
- A-4 stående format
- offset trykk
- Multidesign papir
  - matt
  - ubestrøket
- 4+4 farger
- 16 sider
- 250 gram omslag
- 130 gram innmat
- tynt lag matt ferniss på omslaget

### Dokumentasjonskrav 2

Søkeren skal i tillegg dokumentere at kravet er oppfylt ved å fremlegge en oversikt over betingelser på avtalen med underleverandør/eget trykkeri. Oversikten skal inneholde referanseperson med kontaktdata, navn på trykkeri, verdi av avtalen og varighet på avtaleforholdet.

## 7 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelaktige tilbudet", og kriteriene er som følger:

- |                                   |        |      |
|-----------------------------------|--------|------|
| • Pris                            | teller | 40 % |
| • Kompetanse på tilbudt personell | teller | 30 % |
| • Oppgaveforståelse               | teller | 25 % |
| • 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:

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

Bekreftelse på enten at søknaden ikke inneholder forbehold eller en beskrivelse av eventuelle forbehold i søknaden. Søker vil ikke kunne gjøre forbehold gjeldende som ikke er nevnt i søknaden. (Forbehold kan føre til avvisning av søknaden).

**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 8 Dokumentasjon på gode avtaler på trykkeritjenester**

**Bilag 9 Dokumentasjon på kompetanse**

## 9 LEVERINGSSTED FOR SØKNAD

Søknad leveres gjennom Mercell.

## 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.