

Tittel:

14/550 - 4

**Konkurransesgrunnlag
Instruks til tilbyder
Anskaffelse av rammeavtale innen
design og grafiske tjenester**

Prosjektnavn: Anskaffelse	Delprosjekt: Rammeavtale design og grafiske tjenester	Dokument forberedt for:
Dokumentversjon nr.:	Dato for utsendelse: 11.08.2014	Referanse: 14/550
Endringer fra forrige versjon (hvis relevant):		
<i>Dokumentansvarlig:</i>		
Navn: Siri Grimsrud	11.08.2014	Sign:
<i>Kontrollert av:</i>		
Navn: Berit Isaksen	11.08.2014	Sign:
<i>Godkjent av:</i>		
Navn: Gunnel Helmers	11.08.2014	Sign:

[11.08.2014]

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INTRODUKSJON	2
1.1 Oppdragsgiver	2
2. OPPDRAGSBESKRIVELSE	2
2.1. Tjenester som ønskes levert	2
2.1.1. Presentasjonsmateriale	2
2.1.2. Trykksaker	3
2.1.3. Diverse informasjonsmateriale	3
2.2. Rammebetingelser og omfang	3
3. INSTRUKS TIL TILBYDER	3
3.1. Innlevering av tilbud, tilbudsfrist og vedståelsesfrist	3
3.2. Anskaffelsesprosedyre	4
3.2.1. Fremtidsplan for anskaffelsen	4
3.3 Tilbyders generelle plikter	4
3.4. Kontraktsbetingelser	4
3.5. Krav til ytelsen	5
3.6. Tildelingskriterier og evaluering	5
3.7. Forbehold og avvik	6
3.8. Tilbudets innhold og struktur	6
4. TILBUDSREGLER	7
4.1. Almennelige bestemmelser	7
4.2. Uklarheter i konkurransegrunnlaget, svar på spørsmål	7
4.3. Korrigering, supplering eller modifikasjon av konkurransegrunnlaget	7
4.4. Språk	7
4.5. Tilbudsåpning	7
4.6. Aksept og forkastelse	7

1. Introduksjon

1.1 Oppdragsgiver

Direktoratet for nødkommunikasjon (DNK) ble opprettet i 2007 og er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet (JD). DNK er ansvarlig for utbyggingen av et landsdekkende felles digitalt radiosamband («Nødnett»), og vil forvalte og eie Nødnett når det er ferdig utbygget. DNK er blant annet ansvarlig for oppfølging av kontraktene med leverandør(er) og avtalene med brukerne. DNK er lokalisert i Nydalen i Oslo. Det er også etablert en underavdeling i Moss som yter driftstjenester for kommunikasjonsutstyret som benyttes i brann- og redningstjenestene og andre brukere utover nødetatene.

DNKs stab for samfunnskontakt og kommunikasjon (SSK) jobber med intern og ekstern kommunikasjon. Staben driver proaktivt, reaktivt og strategisk mediarbeid for å synliggjøre og øke kunnskapen om Nødnett, både hos brukere, beslutningstakere og i befolkningen generelt. SSK planlegger og arrangerer informasjonsmøter og konferanser, utarbeider trykksaker og presentasjoner til interne foredragsholdere til konferanser etc.

Mer informasjon om DNK og Nødnett finnes på DNKs nettsider www.dinkom.no.

2. Oppdragsbeskrivelse

2.1. Tjenester som ønskes levert

Gjennom arrangering av ulike arrangementer, produksjon av trykksaker og presentasjoner har DNK et stadig økende behov for design og grafiske tjenester. DNK ønsker å inngå rammeavtaler med leverandører som kan bidra med design og grafiske tjenester, innen alt fra idéutvikling, tekst- og bildebehandling til design av informasjonsmateriale og trykksaker med mer. Aktuelle leverandører må være i stand til å finne balansen mellom å løse helt konkrete oppgaver i noen tilfeller, til å være kreative og komme med forslag i andre settinger.

Leveransene skal ledes av og utvikles i nært samarbeid med DNK og i henhold til DNKs designmanual. DNK vil som oppdragsgiver ha en aktiv rolle i prosessene for å sikre at vi kan stå inne for produktene. Det er derfor en forutsetning at byrået samarbeider tett med direktoratet i utviklings- og produksjonsprosessen.

Siden mye av DNKs aktiviteter er prosjektbasert, vil det være periodevis svært stort behov for bistand, samtidig som det vil komme perioder med mindre behov. For DNK er det dermed viktig at leverandøren har kapasitet til å bistå DNK gjennom travle perioder.

Anskaffelsens totale verdi er beregnet til i overkant av 500 000 NOK over fire år og er under EØS-terskelverdi. Anskaffelsen reguleres følgelig av anskaffelsesforskriften Del I og Del II.

DNK vil gjennomføre anskaffelsen som en åpen anbudskonkurranse i samsvar med FOA § 5-1 og de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesregelverket.

DNK ønsker videre å inngå en separat rammeavtale for hvert av følgende leveranseområder:

1. Presentasjonsmateriale
2. Trykksaker
3. Diverse informasjonsmateriale

Aktuelle leverandører står fritt til å gi tilbud på alle leveranseområdene eller kun det eller de områdene de ønsker.

Rammeavtalen er ikke eksklusiv. DNK forbeholder seg derfor retten til spesialbestillinger hos andre leverandører dersom behovet for dette melder seg.

2.1.1. Presentasjonsmateriale

Ansatte i DNK holder ofte foredrag for eksterne interessenter og i den forbindelse oppstår det ofte behov for utarbeidelse av power point presentasjoner, innimellom med kort tidsfrist. Utforming av power point slides kan innebære alt fra utvikling/vedlikehold av maler, fremstilling av fullstendige presentasjoner, enkeltslides og utvikling av figurer. Aktuell tilbyder må derfor kunne dokumentere erfaring med lignende oppdrag.

Dokumentasjon på eventuell kompetanse og erfaring med andre presentasjonsplattformer, f.eks. Keynote eller lignende vil være en fordel. Ved behov kan det også forekomme vedlikehold/videreutvikling av DNKs presentasjonsmal.

2.1.2. Trykksaker

DNK ønsker bistand i forbindelse med design av trykksaker som vil kunne ha en rekke ulike format og opplag, og til utvikling av det grafiske uttrykket. I denne forbindelse vil det være behov for erfaring fra både tekst- og bildebehandling. Designfiler til trykksaker skal leveres i filformater som kan videresendes til trykkerier. Trykksakene skal også kunne publiseres digitalt.

2.1.3. Diverse informasjonsmateriale

DNK bruker en rekke digitale flater for å informere om virksomheten og om Nødnett. For å videreutvikle dette arbeidet ønsker DNK bistand med dette arbeidet. Det forventes at tilbyder kan designe til nettsider, i tillegg til at digitale flater som resepsjonstavle, twitter og elektronisk nyhetsbrev brukes i virksomhetens arbeid. Ved visse anledninger vil det også være nødvendig med bistand for å designe ulike typer av informasjonsartikler. Dette kan omfatte alt fra små profileringsartikler som penner og nøkkelbånd, til større prosjekter som materiale til stand og plakater og bannere i storformat.

2.2. Rammebetingelser og omfang

DNK tar sikte på å inngå en rammeavtale med en leverandør for hvert av de tre leveranseområdene. Rammeavtalen vil ha 2 års varighet, og med mulighet for forlengelse i henhold til anskaffelsesregelverkets bestemmelser (1+1 år). Omfanget av uttak på den enkelte rammeavtalen er ikke definert, men bestemmes underveis i avtaleperioden.

Kontraktenes antatte verdi per leveranseområde er:

Område 1 – Presentasjonsmateriale 150 000 NOK over fire år.

Område 2 – Trykksaker 250 000 NOK over fire år.

Område 3 – Diverse informasjonsmateriale 100 000 NOK over fire år.

DNK tar forbehold om at disse antatte verdiene kan endres ettersom virksomhetens behov for ulike tjenester er vanskelig å forutse.

Ved spesielt presserende leveranser kan det være ønskelig at leverandør arbeider fra DNKs lokaler i Nydalen.

Utkast til avtale bygger på Statens Standardavtaler om konsulenttenester SSA-B enkel (se følgende link: <http://www.anskaffelser.no/verktoy/bistandsavtalene-ssa-b-og-ssa-b-enkel>).

3. Instruks til tilbyder

3.1. Innlevering av tilbud, tilbudsfrist og vedståelsesfrist

Tilbudet og alle dokumenter som blir levert sammen med dette, samt andre forespørsler vedrørende konkurransen og tilbudet, skal være skriftlige og rettes til DNK i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

Frist for å levere tilbud er 05. september 2014, kl. 16.00.

Tilbud som ikke foreligger i Mercell innen tilbudsfristens utløp vil bli avvist. Tilbud skal være gyldige til og med 05. november 2014.

Alle tilbud skal leveres elektronisk gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet «Mercell», www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

For opprettelse av bruker hos Mercell, eller ved spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til ønsker om å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan en gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Ved innlevering av tilbudet vil det bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.bypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

3.2. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 (FOA) del I og del II.

Oppdragsgiver vil gjennomføre åpen anbudskonkurranse i samsvar med FOA § 5-1 og de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesregelverket.

Kontrakt vil tildeles på bakgrunn av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

3.2.1. Fremtidsplan for anskaffelsen

Aktivitet	Dato*
Utsendelse av forespørsel (kunngjøring)	11.08.14
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnet	24.08.14
Tilbudsfrist	05.09.14 kl. 16.00
Tilbudsåpning	08.09.14
Evaluering	09.09.14- 12.09.14
Evaluering ferdigstilt	12.09.14
Utsendelse av tildelingsbrev	16.09.14
Klagefrist	26.09.14
Kontraktsignering	29.09.14
Første bestilling over avtalen	Ved behov

*Alle datoer unntatt kunngjøring og tilbudsfrist er estimater, og kan bli endret.

3.3 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i konkurransedokumentene, og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen. Der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter tilbyder straks å gjøre DNK oppmerksom på dette.

Tilbyder skal oppnevne en kontaktperson for alle forhold vedrørende konkurransen og tilbudet. Navn og relevant e- postadresse samt telefonnummer skal registreres i Mercell.

3.4. Kontraktsbetingelser

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktsbestemmelser: Statens Standardavtaler om konsulenttjenester SSA-B enkel (se følgende link: <http://www.anskaffelser.no/verktoy/bistandsavtalene-ssa-b-og-ssa-b-enkel>).

For anbudskonkurranser er det utkast til kontrakt og tilbudet fra leverandøren(e) som får tildelt kontrakten som regulerer forholdet mellom partene.

3.5. Krav til ytelsen

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
1. Lovpålagte krav 1.1. Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak. 1.2./1.3. Tilbyder skal ha betalt all relevant skatt og merverdiavgift. 1.4. Tilbyder skal fremlegge en egenerklæring om at tilbyder oppfyller eller vil oppfylle ved en eventuell tildeling av kontrakt, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).	1.1. Firmaattest. 1.2. Skatteattest for betalt skatt (ikke eldre enn 6 måneder). 1.3. Skatteattest for betalt merverdiavgift (ikke eldre enn seks måneder). 1.4. HMS-egenerklæring. Erklæringen må samsvare med vedlegg 2 i forskrift om offentlige anskaffelser.
2. Økonomisk og finansiell styrke	2. Fremleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag fra dette. Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap.

3.6. Tildelingskriterier og evaluering

Kontrakt tildeles det økonomisk mest fordelaktige tilbudet¹ vurdert etter tildelingskriterier og deres relative vekst i fastsatt i tabellen under. De tre leveranseområdene evalueres separat.

Tilbyder innen hvert av de tre leveranseområdene skal redegjøre for alle de tjenestene listet opp under «Kvalitet» bokstav a. til d. i tabellen under (tilbud som mangler én eller flere av disse tjenestene vil bli avvist).

Generelt vil det for hvert av de tre leveranseområdene vektlegges positivt at man har tidligere erfaring innen relevant leveranseområde. Videre vil rask respons- og leveringstid og en god arbeidsprosess premieres.

Den tilbyder som har det mest attraktive tilbudet for den enkelte tjeneste gis 10 poeng for tildelingskriteriet kvalitet. De øvrige tilbyderne gis skjønnsmessig poeng lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvalitet i forhold til det angjeldende kvalitative kravet.

Tilbyder med lavest gjennomsnittlig pris får 10 poeng. Gjennom en proporsjonal skala gis en tilbyder A poeng som tilsvarer: pris laveste tilbyder/pris tilbyder A x 10.

Den normaliserte poengsummen for hvert tildelingskriterium multipliseres deretter med vekten tillagt kriteriet (og deles på 100) og summeres for å komme frem til det vektete totalresultatet for den enkelte tilbyder. Tilbyder med høyest poengsum vil bli tildelt avtalen.

Kvalifikasjonskrav leveranseområder	Dokumenteres ved:
Kvalitet 60 %	
a. Responstid	Beskrivelse av responstid ved henvendelser. Tilbyder må kunne svare på en henvendelse innen

¹ Jf. anskaffelsesforskriften § 13-2

	24 timer.
b. Leveringstid	Leveringsplan. Tilbyder må ta hensyn til at det sannsynligvis vil være behov for korrektur- og godkjenningsrunder før endelig levering av et produkt.
c. Arbeidsprosess <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktpunkt mellom DNK og leverandør • Eventuelle underleverandører • Eventuelle prosess-/arbeidsverktøy DNK må forholde seg til. • Arbeidsmetodikk ved større prosjekter. • Samarbeidsrutiner mellom tilbyder og oppdragsgiver. • Mulighet for arbeid/møter hos DNK. • Rutiner for mottak av store filer og ulike filformater. 	Beskrivelse av arbeidsprosessen.
d. Erfaring. Tilbyder skal ha tilstrekkelig erfaring og evne til å utføre oppdrag innen de tilbudte områdene som er beskrevet i konkurransegrunnlagets punkt 2.1. Tidligere arbeid innen offentlig sektor ønskes også opplyst.	Oversikt med kort omtale av selskapets leveranser og tjenester siste 3 år (eventuelt virksomhetens virketid om den er mindre enn 3 år) som er relevante for tjenestene som ønskes levert.
Pris 40 %	Tilbyder skal fylle ut samtlige matriser og annen ønsket informasjon i Vedlegg C som er vedlagt konkurransegrunnlaget.

3.7. Forbehold og avvik

Dersom tilbyder tar forbehold mot noe av det som står i konkurransegrunnlaget med tilhørende vedlegg, skal forbeholdene angis tydelig, presist og entydig slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten å måtte ta kontakt med tilbyderne. Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, kan føre til at tilbudet må anses som ufullstendig og avvises.

3.8. Tilbudets innhold og struktur

Tilbudet skal bestå av de elementer som er oppført i matrisen under, og skal organiseres i samme rekkefølge:

Dokumentrekkefølge:	Kommentarer:
1. Tilbudsbrev	Skal være signert av bemyndiget person og inneholde en bekreftelse på at tilbudet er gyldig i 60 dager etter tilbudsfristen.
2. Vedlegg A – Dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt.	Dokumentene skal organiseres i samme rekkefølge som under punkt 3.5. i konkurransegrunnlaget.

3. Vedlegg B - Dokumentasjon på at kravene til tildelingskriteriet kvalitet er oppfylt.	Dokumentene skal organiseres i samme rekkefølge som under punkt 3.6. i konkurransegrunnlaget. Se også punkt 2.1. for hva DNK legger vekt på.
4. Vedlegg C – Pris.	Tilbyder skal fylle ut samtlige matriser i Vedlegg C og annen informasjon som bes oppgitt.
5. Diverse vedlegg	1. Eventuelle forbehold

Tilbudet skal vedlegges tre vedlegg, vedlegg A, B og C. Dette er vedlegg leverandørene skal utarbeide og legge ved sine tilbud (vedlegg A: kvalifikasjonskrav, vedlegg B: minimumskrav/tildelingskriterier, vedlegg C: priser). Det vedlegget som følger med konkurransegrunnlaget er et forslag til hvordan tilbyders prisvedlegg kan se ut. Tilsvarende er ikke laget for vedlegg A og B.

4. Tilbudsregler

4.1. Almennelige bestemmelser

Som alminnelige konkurransebestemmelser gjelder lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402.

Tilbyderne har ikke rett til gjennom avtale, samordnet praksis eller på annen måte å prøve å påvirke konkurransens utfall.

4.2. Uklarheter i konkurransegrunnlaget, svar på spørsmål

Dersom tilbyder ber om avklaringer i konkurransegrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes senest 24. august 2014 i Mercell.

Alle spørsmål oppdragsgiver mottar vil sammen med svarene bli formidlet til alle tilbyderne uten å avsløre identiteten til den som stilte spørsmålet. Distribusjon av informasjonen vil skje via Mercell til de som har mottatt konkurransegrunnlaget.

4.3. Korrigering, supplering eller modifikasjon av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristen har DNK rett til å foreta korrigeringer, suppleringer eller modifiseringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig betydning. Ved slike endringer vil alle mottakere av konkurransegrunnlaget få melding om endringen.

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget som har eller antas å ha betydning for konkurransen og/eller kontrakten, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

4.4. Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal skrives på norsk (bokmål eller nynorsk).

4.5. Tilbudsåpning

Tilbyder har ikke anledning til å være til stede under åpning av tilbudene. Det blir ført åpningsprotokoll der tilbyders navn registreres.

4.6. Aksept og forkastelse

Et tilbud skal eller kan avvises etter reglene i FOA §§ 11-10 og 11-11. Avvisningsplikt/avvisningsrett kan utløses på grunn av forhold ved leverandøren, forhold ved tilbudet eller ved unormalt lav tilbud.

Tilbyder skal selv dekke enhver kostnad i forbindelse med tilbudet. Dette gjelder uavhengig av om tilbudet blir akseptert eller avslått. DNK kan ikke under noen omstendigheter holdes ansvarlig for kostnader som tilbydere pådrar seg i forbindelse med tilbudet.