

Konkurransegrunnlag

Rammeavtale(r) trykkeritjenester

Innhold	
1	INNLEDNING 3
2	ADMINISTRATIV INFORMASJON IFM. KONKURRANSEN 3
3	SPØRSMÅL 3
4	KVALIFIKASJONSKRAV 3
4.4	ØKONOMISK OG FINANSIELL KAPASITET 3
4.5	TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER 4
4.6	KRAV TIL MILJØLEDELSESSYSTEM 4
5	LEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE 4
5.4	LEVERINGSMÅTE 4
5.5	INNHold 5
5.6	FRIST FOR INNLEVERING 5
6	OPPDRAUGSGIVERENS BEHANDLING AV FORESPØRSLER 5
7	INFORMASJON OM KONKURRANSEFASEN 5
7.4	GJENNOMFØRING 5
7.5	TILDELINGSKRITERIER 6
8	VURDERING AV KLIMAAVTRYKK OG MILJØHENSYN 6
9	BESKRIVELSE AV ØNSKET LEVERANSE OG KRAVSPESIFIKASJON 7
9.4	GENERELL BESKRIVELSE 7
9.5	KVALITET OG MILJØEGENSKAPER TIL PRODUKTENE 7
9.6	RELATERTE TJENESTER 7
9.6.1	<i>Design- og grafiske tjenester</i> 7
9.6.2	<i>Godkjenning før produksjon, korrektur</i> 7
9.7	ADMINISTRASJON OG LEVERING 7
9.7.1	<i>Overordnede krav og krav til miljøvennlige tjenester</i> 7
9.7.2	<i>Levering</i> 8
9.7.3	<i>Kundeteam, kontaktperson</i> 8
9.7.4	<i>Bestillingsløsning, statistikk</i> 8
10	OMFANG OG RAMME FOR AVTALEN 8
10.4	VOLUM 8
10.5	AVROP 9
10.6	VARIGHET 9
11	ØVRIGE KONTRAKTSBETINGELSER 9

1 Innledning

Stiftelsen Nasjonalmuseet for kunst gjennomfører konkurranse for rammeavtaler for trykkeritjenester.

Formålet med anskaffelsen er å etablere rammeavtale som dekker Nasjonalmuseets løpende behov for leveranser av trykt materiell i ulikt format og tjenester ifm. produksjon av informasjonsmateriell, brosjyrer, utstillingsinformasjon mm. Avtalen skal gi Nasjonalmuseet leveranser av miljøvennlige produkter med god kvalitet og riktig pris og det skal etableres hensiktsmessige bestillings- og leveringsløsninger.

Anskaffelsen er delt i to produktkategorier, ref. kravspesifikasjonen, og det er mulig å levere kvalifikasjonssøknad (og tilbud) i kategoriene enkeltvis.

2 Administrativ informasjon ifm. konkurransen

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN og TED. Konkurransen gjennomføres iht. Lov og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren konkurranse med forhandling iht. anskaffelsesforskriftens §13-1. Konkurransen gjennomføres i to trinn. Konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. I denne fasen skal leverandørene levere forespørsel om deltakelse, og det vil skje en kvalifisering og utvelgelse av leverandører som vil bli invitert til å levere tilbud i konkurransen.

3 Spørsmål

Eventuelle spørsmål i forbindelse med konkurransen skal sendes gjennom meldingssystemet i KGV Light. Spørsmål anonymiseres, og svar sendes til alle leverandører som har registrert interesse.

4 Kvalifikasjonskrav

Leverandøren fyller inn og leverer det elektroniske egenerklæringsskjemaet for konkurransen (ESPD) om at han oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. I egenerklæringen skal leverandøren også bekrefte at det ikke foreligger bestemte angitte avvisningsgrunner.

Tilbyder skal innen fristen for innlevering av forespørsel om å delta også dokumentere oppfyllelse av tekniske og faglige kvalifikasjonskrav slik det er angitt i kolonnen med dokumentasjonskrav i punktene 4.5 og 4.6.

4.4 Økonomisk og finansiell kapasitet

Leverandøren har tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift.

4.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Nasjonalmuseets kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon for at de angjeldende krav er oppfylt
Det kreves relevant erfaring fra lignende leveranser.	Beskrivelse av leverandørens 3 viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert en beskrivelse av oppdraget, deres verdi, tidspunkt og mottaker.
Det kreves meget god leveringssikkerhet, kapasitet og kompetanse.	<p>En generell beskrivelse av leverandøren med antall ansatte og deres arbeidsområder og kompetanse.</p> <p>Beskrivelse av de produksjonsfasiliteter og utstyr leverandøren disponerer og som er relevant for de leveransene som tilbys.</p> <p>For kategorien storformat må det særskilt beskrives kapasitet innen bistand til montering</p>

4.6 Krav til miljøledelsessystem

Det kreves at tilbyder har et miljøstyringssystem.	Redegjørelse for eksisterende rutiner. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende 3. partsverifiserte systemer, er gyldig sertifikat tilstrekkelig som dokumentasjon.
--	---

5 Levering av forespørsel om deltakelse

5.4 Leveringsmåte

Forespørsel skal leveres elektronisk via KGVlight. Dokumenter leveres i pdf-format.

Tilbyderen oppfordres til å laste opp dokumentene i KGVlight i god tid før innleveringsfrist. Det gjøres oppmerksom på at tilbudet kan endres helt frem til fristen for innlevering er gått ut. Skulle tilbyderer oppleve problemer tilknyttet levering av tilbud, bes en ta kontakt med KGV Light sin leverandør; EU-Supply umiddelbart for å få løst problemet.

<p align="center">EU-Supply Epost: kgv@eu-supply.com Telefon: 23 96 00 10</p>

5.5 Innhold

Forespørselen skal inneholde:

- Søknadsbrev med navn på firma som søker og angivelse av hvilken/hvilke kategorier det søkes for
- Dokumentasjon på kvalifikasjoner iht. punktene 4.5 og 4.6 over
- ESPD

5.6 Frist for innlevering

Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse er mandag 15. juni kl 12.00.

6 Oppdragsgiverens behandling av forespørslene

Nasjonalmuseet tar sikte på å invitere 3-5 leverandører til konkurransen. Dersom det foreligger flere kvalifiserte søkere, vil de best kvalifiserte basert på dokumentasjon i kapittel 4 bli valgt ut. Nasjonalmuseet har en preferanse for å ha én leverandør for begge kategoriene, men åpner for å få tilbud fra leverandører som vil levere på en enkelt av kategoriene der dette kan gi en bedre konkurransesituasjon og løsning.

Leverandører som blir funnet kvalifisert og valgt ut for deltakelse i konkurransen vil bli invitert til å levere tilbud basert på konkurransegrunnlaget. Leverandører som ikke blir kvalifisert eller valgt ut til deltakelse i konkurransen vil bli skriftlig informert om dette.

7 Informasjon om konkurransefasen

7.4 Gjennomføring

Informasjon i dette kapittelet er til foreløpig informasjon om konkurransefasen. Leverandører som har blitt kvalifisert og valgt ut til å levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde vil motta tilbudsinvitasjon. Det skal altså ikke leveres tilbud i kvalifikasjonsfasen. Prisskjema er vedlagt som foreløpig informasjon om typisk produktsortiment og vil bli gjennomgått og justert til konkurransefasen.

Foreløpig, indikativ tidsplan for konkurransen:

Meddelelse om resultat av kvalifiseringen og invitasjon til konkurransen	24.6.2026
Frist for å levere tilbud	Medio august
Evaluerings/Forhandling	Uke 35-36
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 36
Karensperiode	10 dager etter meddelelse om valg av leverandør
Kontraktsinngåelse	Primo/medio september
Tilbudenes vedståelsesfrist	3 mnd. fra tilbudsfrist

Nasjonalmuseet tar sikte på å gjennomføre møter, avklaringer og eventuelt forhandlinger med de tilbyderne som leverer tilbud, men vi forbeholder oss retten til å redusere antallet tilbud i forkant av forhandlingene. En slik reduksjon vil baseres på tildelingskriteriene.

7.5 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket anbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier og vekting:

Tildelingskriterium	Vekting	Dokumentasjon
Pris	40%	Leverandør vil bli evaluert på grunnlag av de oppgitte nettopriser i vedlegg 1 prisskjemaet. Prisene ganges opp med de oppgitte forbrukstall og summeres.
Kvalitet på produkter	40%	Anbyder beskriver papir/materialkvaliteten for hvert produkt i utfyllingsskjemaet. Aktuelle leverandører vil bli bedt om å levere prøvetrykk på tilbudte materialer av en pdf-fil som er produsert av Nasjonalmuseet.
Løsning for administrasjon, bestillings- og leveringsløsning, leveringstid og leveringsbetingelser	20%	Beskrivelse av løsning som svar på punktene 9.6 og 9.7 nedenfor

8 Vurdering av klimaavtrykk og miljøhensyn

I denne kontrakten stilles det krav om at tjenesten skal utføres i et etablert system med miljømål og rutiner for å redusere miljøbelastningene fra leveransen. Det stilles også miljøkrav til produktene som leveres. Vi vurderer det slik at det vil gi bedre klima- og miljøeffekt å ha miljøkrav til tjenesten og produktene gjennom hele kontraktperioden fremfor å benytte klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium. Klima- og miljøprestasjonen knyttet til leveransen vil vanskelig kunne la seg måle på tildelingstidspunktet og kunne benyttes som tildelingskriterium på en hensiktsmessig måte. Dermed er det vår vurdering at vi i denne konkurransen unntas fra kravet om vekting av klima- og miljøhensyn i anskaffelsesforskriftens § 7-9 annet ledd med henvisning til § 7-9 fjerde ledd.

9 Beskrivelse av ønsket leveranse og kravspesifikasjon

9.4 Generell beskrivelse

Nasjonalmuseet ønsker å inngå rammeavtale(r) for 2 grupper av produkter:

Kategori 1: Trykksaker på papir

Denne produktgruppen inneholder (offset- og digital) trykk av mindre trykksaker på papir, så som flyere, brosjyrer, plakater, postkort og lignende. Opplag vil stort sett være fra noen hundre til over 100 000. Ferdiggjøring kan være i form av falsing og/eller hefting.

Kategori 2: Storformat og trykt materiell i utstillingsdesign

Denne produktgruppen inneholder trykking og produksjon av bilder og tekst på spesielle materialer og /eller i større formater så som trykking av utstillingstekster på plater (aluminium, kapa eller lignende), folietekster, stoffbannere, plakater med mer.

I noen tilfeller ønsker Nasjonalmuseet bistand fra leverandør til montering/opphengning av plakater, bannere og lignende.

9.5 Kvalitet og miljøegenskaper til produktene

Nasjonalmuseet har høye krav til kvalitet på trykk og papir/materiale. For eksempel vil gjengivelser av kunstverk stille høye krav til presisjon og god styring av fargegjengivelse.

Nasjonalmuseet legger stor vekt på miljø og bærekraft og ønsker så langt som mulig å benytte de mest miljøvennlige produktene. Alle produktene må kunne resirkuleres/fraksjoneres. Papir som benyttes skal i utgangspunktet være svanemerket eller sertifisert med tilsvarende merker.

9.6 Relaterte tjenester

9.6.1 Design- og grafiske tjenester

For trykksaker som skal produseres av leverandør vil det i de fleste tilfeller bli levert ferdige redigerte og korrekturleste pdf-filer fra Nasjonalmuseets egne grafiske designere. Men det vil også være et begrenset behov for kjøp av design- og grafiske tjenester, og leverandør skal kunne tilby dette. Design- og grafiske tjenester faktureres etter medgått tid.

9.6.2 Godkjenning før produksjon, korrektur

Nasjonalmuseet ønsker en smidig løsning for korrektur og godkjenning av dokumenter før produksjon, evt. med utkjøring av prøvetrykk.

9.7 Administrasjon og levering

9.7.1 Overordnede krav og krav til miljøvennlige tjenester

Tjenesten skal utføres i et etablert system med miljømål og rutiner for å redusere miljøbelastningene fra produksjonen. Dette skal inkludere en kartlegging av de viktigste miljøpåvirkningene, miljøvennlig forbruk av energi og vann, og reduksjon av helse- og miljøfarlige stoffer, samt måling av dette.

Leverandøren må kunne tilby en leveringsløsning som gir meget god leveringssikkerhet, med minst mulig administrasjon fra Nasjonalmuseets side og som gir Nasjonalmuseet god kontroll med leveransen.

I tråd med Nasjonalmuseets miljøambisjoner ønsker vi en leveringsløsning som i størst mulig grad kan redusere miljømessige fotavtrykk. Dette kan være i form av bruk av nullutslippskjøretøy ifm. levering, print-on-demand-løsninger som kan gjøre det enklere å redusere opplag etter behov eller andre tiltak.

9.7.2 **Levering**

Alle priser skal inkludere tilstrekkelig og hensiktsmessig emballering, for eksempel pakking i esker.

I de fleste tilfeller vil det være én leveringsadresse, men Nasjonalmuseet må ha mulighet til å splitte opp leveransen på flere adresser.

Leverandør må kunne tilby hasteleveranser, for eksempel med bud. Betingelser og leveringstid for dette må oppgis.

9.7.3 **Kundeteam, kontaktperson**

Nasjonalmuseet ønsker faste, navngitte kontaktpersoner for håndtering av både praktiske og avtalemessige forhold.

9.7.4 **Bestillingsløsning, statistikk**

Det er ønskelig med en brukervennlig bestillingsløsning som gir god oversikt over status på ordren og som også kan gi samlet oversikt over tidligere leveringer. Slik statistikk skal som minimum inneholde:

Leverert produkt. Skal kunne spesifiseres detaljert (hovedkategori/type produkt, papirtype/material, størrelse, antall farger med mer)

Kvantum

Bestillingsdato/leveringsdato

Rekvirent

Pris

Leverandøren skal vederlagsfritt utarbeide periodisk statistikk over forbruk, i elektronisk format som gir mulighet for videre bearbeiding. Statistikk skal produseres minimum hver sjette måned, evt. være tilgjengelig i en søkbar database som vi har tilgang til.

10 **Omfang og ramme for avtalen**

10.4 **Volum**

Forbrukstallene i utfyllingsskjemaet er anslag for et års forbruk for Nasjonalmuseet. Anslagene er basert dels på historisk forbruk og dels på bakgrunn av planlagt aktivitet. Imidlertid er anslagene usikre da erfaringstall ikke nødvendigvis er representativt for aktiviteter og

utstillingsprogram fremover. Det antas at omsetning på avtalene kan være på opptil kr 4-5 mill. pr år, men museet har ambisjon om å redusere forbruket av trykt materiell og et mer sannsynlig estimat er kr 2-3 mill. pr år. Nasjonalmuseet vil ikke forplikte seg til et bestemt omfang på kjøp av produkter på denne avtalen.

10.5 **Avrop**

Rammeavtale inngås med én leverandør pr kategori og intensjonen er å benytte rammeavtaleleverandørene som hovedleverandør innenfor de aktuelle produktområdene. Dersom det bestilles produkter som avviker fra de spesifiserte produktene i prisutfyllingsskjemaet, tilbyr leverandøren en pris som står i forhold til prisen på det nærmest beslektede produktet som er definert i skjemaet. Ved større avvik, spesielle kvalitetskrav eller andre spesielle forhold, eller ved større enkeltproduksjoner forbeholder Nasjonalmuseet seg retten til å innhente tilbud fra andre leverandører.

10.6 **Varighet**

Avtalen skal ha en varighet på inntil 4 år. Avtalen kan sies opp av Nasjonalmuseet med 3 måneders varsel.

11 **Øvrige kontraktsbetingelser**

Iht. Nasjonalmuseets generelle vilkår for kjøp av varer