

Prosedyrebeskrivelse for konkurranse om

Trykkeritjenester - hurtigtrykk

Saksnummer: 26/30108

INNHold

1	INNLEDNING	3
1.1	Overordnet om anskaffelsen	3
1.2	Om Oppdragsgiver og oppdrag	3
1.3	Anskaffelsens omfang	3
1.4	Kontraktens varighet	4
1.5	Frister for konkurransen	4
1.6	Konkurransegrunnlagets oppbygning	4
2	GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Konkurransegjennomføringsverktøy	5
2.3	Spørsmål, rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget	5
2.4	Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen	6
2.5	Offentlighet og taushetsplikt	6
2.6	Språk	6
2.7	Vedståelsesfrist	6
2.8	Forbehold	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Avvik fra kvalifikasjonskravene	8
4	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING	8
4.1	Tildelingskriterier	8
4.2	Evaluering	8
5	INNLEVERING OG BEHANDLING AV TILBUD	9
5.1	Innlevering	9
5.2	Tilbudets oppbygning og utforming	9
5.3	Avvik fra konkurransegrunnlaget	10
5.4	Avvisning	10
5.5	Deltilbud	10
5.6	Alternative tilbud	10
6	GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGER	10
7	AVLYSNING OG TOTALFORKASTELSE	11
8	MEDDELELSE OG KONTRAKTSINNGÅELSE	11

1 INNLEDNING

1.1 Overordnet om anskaffelsen

Ruter (også kalt «Oppdragsgiver») inviterer med dette til å gi tilbud på anskaffelsen av rammeavtale for Hurtigtrykk.

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 975 om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften) del I.

Nærmere regler for innlevering av tilbud følger av punkt 5, mens reglene for gjennomføring av eventuelle forhandlingene følger av punkt 6.

Tilbyderne oppfordres til, og har ansvaret for, å gjennomgå konkurransegrunnlaget nøye og sette seg inn i reglene for konkurransen. Hvis konkurransegrunnlaget oppleves som uklart, oppfordres tilbyderne til å stille spørsmål til Oppdragsgiver.

1.2 Om Oppdragsgiver og oppdrag

Ruter AS er et felles administrasjonsselskap for kollektivtrafikken i Oslo og Akershus. Ruter skal legge grunnlaget for en helhetlig, rasjonelt, og markedstilpasset kollektivtransportsystem for hele Oslo- og Akershusregionen. Selskapet skal bidra til at Oslo kommune og Akershus fylkeskommune når sine politiske mål for samferdselspolitikken. Selskapet skal planlegge, administrere, kjøpe og markedsføre transporttilbudet i denne regionen.

Ruter er ikke selv et operatørselskap, men kjøper som Oppdragsgiver transporttjenester av flere buss-, bane-, trikk- og båtselskaper som utfører den daglige transporten. For ytterligere informasjon om Ruter vises det til hjemmesiden: <http://www.ruter.no>.

Oppdragsgiver har et daglig behov for hurtigtrykk og kopitjenester av plakater og trykksaker i forskjellige størrelser og utførelse; flyers, brevark, foldere, bannere og lignende. Ytterligere informasjon om anskaffelsen fremgår av Bilag 1.

Ruter stiller seg åpen for nye, bedre og mer miljøvennlige produkter og løsninger som vi kan dra nytte av i vår kundekommunikasjon, og forventer at tilbyder holder oss oppdatert om hva som finnes i markedet av relevans for nevnte kommunikasjonsbehov.

Denne konkurransen har til formål å finne en samarbeidspartner som kan gjennomføre dette på vegne av Ruter.

1.3 Anskaffelsens omfang

Rammeavtalens estimerte årlige omfang er basert på historiske innkjøp og Oppdragsgivers forventede fremtidige behov. Det årlige omfanget har historisk ligget mellom NOK 600 000 og NOK 750 000 ekskl. merverdiavgift. Rammeavtalens maksimale verdi er 4,5 millioner kroner ekskl. mva. ved utløsning av alle opsjoner. Estimater er angitt etter Oppdragsgivers beste skjønn og er ikke bindende for Oppdragsgiver.

Estimatet er ikke ment som noen øvre eller nedre grense for hva som kan tas ut over rammeavtalen, og innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Basert på dagens situasjon, er det antatt årlig uttak vil ligge i nedre sjikt av oppgitt estimat, men dette kan altså endres fortløpende underveis i avtaleperioden.

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv avtale og Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

1.4 Kontraktens varighet

Avtalen trer i kraft når den er signert av begge parter og har en varighet på fire (4) år. Oppdragsgiver har deretter en ensidig opsjon på å forlenge avtalen, helt eller delvis i inntil 1 år + 1 år.

Rammeavtalen fornyes automatisk med mindre avtalen sies opp med tre måneders varsel fra Oppdragsgiver for fornyeleastidspunkt. Avtalen løper automatisk ut etter 6 år dersom ingen av partene har sagt den opp på et tidligere tidspunkt.

1.5 Frister for konkurransen

Oppdragsgiver har satt opp følgende foreløpige fremdriftsplan:

Aktivitet	Dato	Klokkeslett
Publisering av konkurranse	10.08.2026	
Siste frist for å stille spørsmål	02.09.2026	kl. 12:00
Siste dag Oppdragsgiver legger ut svar på spørsmål evt. også oppdatering av konkurransegrunnlaget	03.09.2026	
Frist for innlevering av tilbud (tilbudsfrist)	07.09.2026	kl. 12:00
Evt. forhandlinger	Uke 39	
Forventet tildeling	September 2026	
Oppstart av oppdraget	Oktober 2026	
Vedståelsesfrist	08.12.2026	

Oppdragsgiver presiserer at fremdriftsplanen er veiledende, og at forskyvninger kan finne sted innenfor den periode tilbudet er bindende (dvs. innenfor vedståelsesfristen).

1.6 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av følgende to hoveddeler med vedlegg:

Prosedyrebeskrivelsen (dette dokument) som inneholder informasjon og rettleiding i konkurransefasen, herunder levering av tilbud.

Rammeavtalen

Rammeavtale med bilag som angir vilkår for tjenesten og regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandøren med følgende vedlegg:

- Bilag 1 Oppdragsbeskrivelse
- Bilag 2 Leverandørens tilbud
- Bilag 3 Prisskjema

Bilag 4	Administrative bestemmelser (i kontrakten)
Bilag 5	Handlingsregler Ruters leverandører
Bilag 6	Endringer etter avtaleinngåelse (i kontrakten)
Bilag 7	Konfidensialitetserklæring

2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 med Forsyningsforskriften av 12. august 2016 nr. 975 Del I, med kjøpsformen Begrenset konkurranse.

Denne anskaffelsen ligger under dagens terskelverdi for forsyningssektoren (p.t. NOK 5.000.000, -).

Ved en begrenset kan oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, bestemme om man vil forhandle om ett eller flere av tilbudene, eller inngå kontrakt på bakgrunn om det beste tilbudet uten å gjennomføre noen forhandlinger. Tilbyderne oppfordres derfor til å inngi sitt beste tilbud, ved innleveringsfrist ihht. pkt. 1.5.

2.2 Konkurransегjennomføringsverktøy

Ruter benytter konkurransegjennomføringsverktøyet Artifik for kunngjøring og gjennomføring av konkurransen. For å levere tilbud i denne konkurransen må leverandørene benytte systemet. Registrering er gratis og skjer her:

<https://support.artifik.no/hc/no/articles/36070459210257-Registrering-som-leverand%C3%B8r-i-Artifik>

Oppdragsgiver anbefaler alle leverandørene om å starte arbeidet med innlevering av tilbud i god tid før fristen. Tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt frem til fristen. Ved eventuelle utfordringer med å laste opp dokumenter, kan brukerstøtte hos Artifik kontaktes på <https://support.artifik.no/hc/no>.

2.3 Spørsmål, rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Tilbyderne oppfordres til å foreta en grundig gjennomgang av konkurransegrunnlaget for å avdekke eventuelle uklarheter. En slik gjennomgang bør gjennomføres på et så tidlig tidspunkt at det er tid til å korrigere uklarhetene før tilbud inngis.

Alle spørsmål fra tilbyderne vedrørende konkurransen rettes skriftlig via Artifik. Alle spørsmål som gir grunnlag for et svar som inneholder nye eller endrede opplysninger vil være tilgjengelige for alle tilbydere evt. i anonymisert (omarbeidet) form gjennom Artifik. Oppdragsgiver vil bare svare på spørsmål fra tilbydere gjennom Artifik.

I perioden frem til fristen for siste reviderte tilbud, har Oppdragsgiver anledning til å foreta ikke-vesentlige rettelser, suppleringer, og endringer av konkurransegrunnlaget. Informasjon om dette vil bli publisert i Artifik.

2.4 Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen

Kostnader som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av søknad om deltakelse og/eller tilbud i denne anskaffelsesprosessen, vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiver noen form for økonomisk forpliktelse ovenfor leverandøren.

2.5 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og regler om taushetsplikt i forvaltningsloven.

I henhold til Offentlighetslov av 1.1.2009 vil anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak for offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Leverandører oppfordres til å levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver, uavhengig av leverandørens sladding, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

2.6 Språk

Søknad om deltakelse og tilbud skal være utformet på norsk.

2.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.8 Forbehold

Eventuelle avvik eller forbehold må angis presist og entydig i Leverandøren tilbudsbrief for å kunne påberopes av Leverandøren. Angivelsen skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Eventuelle vesentlige avvik eller forbehold kan medføre avvisning av tilbudet.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Skatte- og avgiftsforhold	
Leverandøren skal ha ordnede forhold til skattemyndighetene.	Skatteattest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattemyndighetene. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra søknadsfristens utløp.
Økonomisk og finansiell stilling	
Leverandøren skal ha tilfredsstillende økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Med «tilfredsstillende» menes at leverandøren må ha en kredittvurdering som tilsvarer «kredittverdig» eller høyere.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap, eksempelvis Experian, Dun & Bradstreet (tidligere Bisnode) eller tilsvarende. For utenlandske leverandører skal kredittvurderingen baseres på siste kjente regnskapstall.
Juridisk stilling	
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra søknadsfristens utløp. For utenlandske leverandører dokumenteres kravet ved å legge ved en kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall.
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	
Leverandøren skal ha god erfaring med gjennomføring av tilsvarende leveranser. Med «tilsvarende leveranser» menes oppdrag som i innhold, omfang og kompleksitet er relevante for de tjenestene og varer som skal leveres under rammeavtalen.	Leverandøren skal oppgi 3–5 referanseprosjekter fra tilsvarende oppdrag gjennomført de siste 3 årene. Dokument 01 «Referanseskjema» skal fylles ut og leveres som en del av kvalifikasjonssøknaden. Alle felter skal besvares. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser. Beskrivelsen av hvert referanseoppdrag skal ikke overstige én A4-side. Referanser som overskrider sidebegrensningen eller antallet etterspurte oppdrag vil ikke bli vurdert.
Miljøledelse og miljøarbeid	
Leverandøren skal arbeide systematisk for å redusere miljøbelastningen knyttet til produksjon og levering av trykkeritjenester. Miljøarbeidet skal som minimum omfatte: • energieffektiv produksjon og kontinuerlig arbeid for å redusere energiforbruk • reduksjon av utslipp fra transport og distribusjon, herunder bruk av miljøvennlige transportløsninger der dette er mulig • bruk av papir og andre innsatsfaktorer med dokumentert lav miljøbelastning (f.eks. miljøsertifisert papir og miljømerkede trykkfarger og kjemikalier) • tiltak for å redusere papirsvinn og avfall i produksjonen	Leverandøren skal beskrive virksomhetens miljøpolicy og rutiner som dokumenterer et systematisk miljøarbeid knyttet til produksjon og levering av trykkeritjenester. Dersom miljøarbeidet er en del av et sertifisert miljøledelsessystem (f.eks. ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system), er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat med henvisning til hvor de relevante rutinene er beskrevet.

• kildesortering og forsvarlig håndtering av papir, papp, plast, emballasje, toner, trykkplater, kjemikalier og annet produksjonsavfall • arbeid for økt bruk av resirkulerte og fornybare materialer der dette er egnet.	
Etiske krav	
Leverandør må akseptere og etterleve Handlingsregler for Ruters leverandører	Skriftlig bekreftelse på at leverandøren aksepterer og vil etterleve Handlingsreglene for Ruters leverandører.

3.1 Avvik fra kvalifikasjonskravene

Tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene eller der det foreligger andre pliktige avvisningsgrunner, vil bli avvist. Øvrige regler vedrørende avvisning av tilbydere følger av forsyningsforskriften § 20-2 flg. Dette gjelder både «skal» og «kan»-avvisningsregler.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 Tildelingskriterier

Kontrakt tildeles den tilbyderen som etter Oppdragsgivers vurdering har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjon
1. Pris Primære bestillinger – 40% Sekundære bestillinger – 25% Tilleggsbestillinger – 25% Leveringskostnader – 10%	40 %	Ferdig utfylt prisskjema
2. Kvalitet Leveringstid og -sted 40% (B1-B2) Forståelse av oppdraget 30% (B3-B9) Kvalitet på prøvetrykk 30% (B10)	60 %	Tilbyders besvarelse på Bilag 1

4.2 Evaluering

4.2.1 Pris

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til oppgitte priser i prisskjemaet (bilag 3).

I evalueringen av tildelingskriteriet vil Oppdragsgiver benytte en poengskala fra 1 – 10 poeng. Tilbudet med lavest evalueringspris gis poengsum 10. Øvrige tilbud oppnår pris etter følgende lineære prismodell:

Poeng = makspoeng x (1 – (pris – lavestepris / laveste pris))

4.2.2 Kvalitet

Leverandørens besvarelse under dette kriteriet vil gis poeng på bakgrunn av en skjønnsmessig vurdering på en skala fra 1-10, hvorav det beste tilbudet gis score 10 og øvrige tilbud gis score etter relative avvik fra det beste tilbudet. Vekting av de ulike underkriteriene er oppgitt over.

5 INNLEVERING OG BEHANDLING AV TILBUD

5.1 Innlevering

Tilbudet med alle vedlegg skal lastes opp i Artifik. Nærmere informasjon om Artifik følger av pkt. 2.2 og 2.3. Hvis det er utfordringer med å laste opp dokumenter kan brukerstøtte hos Artifik kontaktes på <https://support.artifik.no/hc/no>

Oppdragsgiver anbefaler å levere tilbud i god tid før tilbudsfristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

5.2 Tilbudets oppbygning og utforming

Tilbudet skal minst være gyldig i henhold til angitt vedståelsesfrist i pkt. 1.5.

Tilbudet skal bestå av de elementer som er oppført i matrisen nedenfor:

Dokumentrekkefølge	Kommentar/innhold
Tilbudsbrev	Leverandørens eget tilbudsbrief signert av bemyndiget person. En uttømmende oversikt over eventuelle forbehold, jfr. pkt. 2.8. Videre skal eventuell bruk av underleverandør oppgis. En aksept av vilkårene i rammeavtalen. Tilbyders kontaktperson med kontaktinformasjon. <i>Vi gjør oppmerksom på at eventuelle forbehold og avvik kan føre til at tilbudet blir avvist.</i>
Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jfr. punkt 3
Tilbudet	Tilbyders svar på Kravspesifikasjon – Bilag 1-2 Utfylt prisskjema, Bilag 3
Aksept for Ruters Handlingsregler	Leverandøren skal bekrefte at Handlingsregler for Ruters leverandører aksepteres og vil bli etterlevd
Sladdet utgave av tilbud	En sladdet versjon av tilbudet vedrørende informasjon som skal unntas innsyn

5.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyder har avvik (og forbehold) til konkurransegrunnlaget, skal dette angis tydelig i tilbuds brevet. Det skal fremgå hva avviket gjelder og eventuelt hvor i tilbudet avviket er nærmere beskrevet.

Avvikets betydning for den tilbudte prisen bør beregnes av tilbyder. Oppdragsgiver har likevel en plikt til selv å vurdere priskonsekvens av alle avvik.

5.4 Avvisning

Regler om avvisning av tilbud følger hovedsakelig av forsyningsforskriften §§ 20-1, 20-8 og 20-9. Dette gjelder både «skal» og «kan»-avvisningsregler. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at avvik innebærer en risiko for at tilbudet kan bli avvist.

Det bemerkes at avvik fra krav formulert i konkurransegrunnlaget som, «skal» eller «må» eller liknende uttrykk, ikke i seg selv nødvendigvis medfører at avviket er vesentlig. Dette vil bero på en helhetlig vurdering av avviket.

5.5 Deltilbud

Det er ikke anledning å inngi tilbud på deler av kontrakten, da det er hensiktsmessig med samme leverandør for å sikre en helhetlig leveranse. Bruk av underleverandører ved behov er tillatt for gjennomføring av kontrakten.

5.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å levere alternative tilbud. Konkret innebærer dette at leverandører ikke kan levere parallelle tilbud.

6 GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGER

Konkurransen gjennomføres som en begrenset konkurranse med mulige forhandlinger.

Oppdragsgiver ser for seg å gjennomføre én forhandlingsrunde, men forbeholder seg retten til å gjennomføre flere forhandlingsrunder dersom det vurderes som nødvendig.

Oppdragsgiver kan forhandle om alle sider ved tilbudene, med unntak av eventuelle minstekrav. Endringer i tilbudet som følge av forhandlingene skal dokumenteres gjennom innlevering av revidert tilbud.

Dersom oppdragsgiver beslutter å forhandle, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å
Dersom oppdragsgiver beslutter å gjennomføre forhandlinger, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å redusere antallet tilbydere som inviteres til forhandling. En eventuell reduksjon vil skje på grunnlag av en foreløpig evaluering og rangering av tilbudene i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene. Dersom denne retten benyttes, vil inntil tre (3) best rangerte tilbydere bli invitert til forhandling.

Forhandlingene vil gjennomføres i samsvar med de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesregelverket, herunder prinsippene om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger. Hvorvidt det gjennomføres forhandlinger, vil bero på en konkret vurdering av konkurransesituasjonen og tilbudenes innhold.

7 AVLYSNING OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn jf. FFO § 21-4.

8 MEDDELELSE OG KONTRAKTSINNGÅELSE

Alle tilbydere som har gitt tilbud vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt.

Kontrakt vil bli inngått og signert innen rimelig tid, normalt innen få dager etter at meddelelse om tildelingsbeslutning er sendt til deltakerne.

Da anskaffelsen gjennomføres etter bestemmelsene i Forsyningsforskriften del I, gjelder det ikke krav om karenstid før kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver forbeholder seg således retten til å inngå kontrakt umiddelbart etter utsendelse av tildelingsbeslutningen.

Bindende avtale er inngått først når kontrakt er signert av begge parter.

Kontrakten kan fritt overdras fra oppdragsgiver, enten i sin helhet eller delvis (splitting av kontrakt), i forbindelse med oppdragsgivers ev. omstrukturering av virksomheten. Dette gjelder også opprettelsen av selskap med øvrige eiere utover Oppdragsgiver.