



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse

etter forskriftens del I og del III

for anskaffelse av

Grafiske tjenester

OPPDRAKSGIVER

Arendal kommune

Ansvarlig anskaffer: Marie Christine Thorstensen (marie.christine.thorstensen@arendal.kommune.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:	SSA-B enkel 2026
Type:	Tjenester
Beskrivelse:	Avtalen ligger til grunn for avtaleforholdet mellom Arendal kommune og valgte leverandør. Det skal inngås en rammeavtale.

Bakgrunn

Arendal kommune har et løpende behov for grafiske tjenester knyttet til informasjonsmateriell og visuell kommunikasjon rettet mot innbyggere og interne målgrupper. Kommunen produserer noe materiell selv, men har behov for ekstern bistand til oppgaver som er mer komplekse, tidkrevende eller krever spesiell fagkompetanse.

Anskaffelsen skal sikre tilgang til kapasitet og relevant kompetanse innen grafisk utforming, samtidig som kommunen ivaretar behovet for helhetlig visuell kommunikasjon og tydelig identitet. Kommunen skal være én avsender. Det er også et viktig å sikre at materiell og visuelle leveranser oppfyller krav til universell utforming og sikrer tilgjengelig og forståelig kommunikasjon for ulike brukergrupper.

Kommunen har derfor behov for å etablere en ny rammeavtale som gir forutsigbar tilgang til grafisk bistand ved behov, både til mindre løpende oppdrag og til større eller mer strategiske leveranser.

Beskrivelse av oppdraget

Anskaffelsen gjelder grafiske tjenester til Arendal kommune. Leveransen skal dekke hjelp til utvikling og produksjon av ulike typer grafisk materiell og visuelle elementer, herunder informasjonsmateriell, rapporter, presentasjoner, maler, grafikk til digitale flater, infografikk, illustrasjoner og designfaglig rådgivning.

Oppdragene vil variere i omfang og kompleksitet. Kommunen har behov for en leverandør som kan bistå både i mindre, avgrensede oppdrag og i større leveranser som krever mer planlegging og tett samarbeid med oppdragsgiver. Med mindre oppdrag menes avgrensede leveranser som for eksempel en annonse, plakat, presentasjon eller enkel illustrasjon. Med større leveranser menes oppdrag som omfatter planlegging, koordinering og flere delytelser, som for eksempel en rapport eller kampanjemateriell. Leveransene skal kunne brukes videre i kommunens egne kanaler og verktøy, og det er viktig at leveransene kan videreutvikles og tilpasses internt.

Rammeavtalen skal også omfatte utforming av profilmateriell og profilartikler, samt grafisk materiell knyttet til bruk på blant annet kjøretøy, bygg og arbeidsklær. Webdesign for arendal.kommune.no er ikke omfattet av anskaffelsen.

Det er viktig med tydelige kontaktpunkter, effektive avklaringer og god forståelse for kommunens grafiske profil, kommunikasjonsbehov og mål om klar, tilgjengelig og gjenkjennelig kommunikasjon.

Prosedyre

Åpen anbudskonkurranse

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud gjennom Hyyr. Konkurransen har ingen prekvalifiseringsfase. Tilbudene evalueres direkte, og det er ikke adgang til dialog eller forhandlinger utover mindre avklaringer og korrigeringer av tilbudene.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyyr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjenomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og III.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Arendal kommune

Org.nr: 940493021

Sam Eydes Plass 2, 4836, Arendal

E-post: postmottak@arendal.kommune.no

Telefon: 37013000

Kontaktperson

Marie Christine Thorstensen

E-post: marie.christine.thorstensen@arendal.kommune.no

Telefon: +4798644060

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del III-anskaffelse - Over EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Hvor som helst i Norge
Hovedtype:	Tjenester	Fjernarbeid:	Tillatt
Estimert verdi:	2 500 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	3 500 000 NOK		

CPV-koder:

- 79822500 - Grafisk design (Hoved)
- 79930000 - Spesialiserte design tjenester
- 79820000 - Tjenester i tilknytning til trykking
- 79415200 - Konsulentvirksomhet i forbindelse med design
- 79933000 - Støttetjenester i forbindelse med design
- 79410000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning
- 79550000 - Maskinskriving, tekstbehandling og desktop publishing tjenester
- 79400000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning og beslektede tjenester

Varighet:

Oppstart:	26. august 2026
Slutt:	26. august 2028
Varighet:	2 år
Opsjoner:	1 + 1 år
Total mulig varighet:	4 år (2+1+1)

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	5. oktober 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	12. oktober 2026, 12:00
Tildeling:	28. oktober 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	60 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	3 500 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	1

Kvalifikasjonskrav:

ESPD (Europeisk egenerklæringsskjema) er aktivert for denne konkurransen.

Aktiverte avvisningsgrunner:**A: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER STRAFFEDOMMER**

- Deltakelse i kriminell organisasjon
- Korrupsjon
- Bedrageri
- Terrorhandlinger eller lovbrudd knyttet til terrorvirksomhet
- Hvitvasking eller terrorfinansiering
- Barnearbeid og andre former for menneskehandel

B: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER BETALING AV SKATTER, AVGIFTER OG TRYGDEAVGIFTER

- Betaling av skatter og avgifter
- Betaling av trygdeavgifter

C: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER INSOLVENS, INTERESSEKONFLIKTER ELLER ALVORLIGE FEIL I YRKE-SUTØVELSEN

- Brudd på forpliktelser innen miljørett
- Brudd på forpliktelser innen sosialrett
- Brudd på forpliktelser innen arbeidsrett
- Konkurs
- Insolvens
- Gjeldsforhandling
- Tilsvarende situasjon som konkurs under nasjonal lov
- Eiendeler administrert av bostyrer
- Virksomheten er suspendert
- Skyldig i alvorlig forsømmelse
- Avtaler med andre leverandører for å forvrengte konkurransen
- Interessekonflikt grunnet deltakelse i anskaffelsesprosedyren
- Direkte eller indirekte involvering i forberedelsen av denne anskaffelsen
- Tidlig heving, erstatning eller andre lignende sanksjoner
- Skyldig i feilaktig fremstilling eller tilbakeholdelse av informasjon

D: ANDRE AVVISNINGSGRUNNER SOM ER FASTSATT I DEN NASJONALE LOVGIVNINGEN I OPPDRAGSGIVERENS MEDLEMSSTAT

- Rent nasjonale avvisningsgrunner

Nr.	Krav
-----	------

1 Skatteattest

Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).

2 Registrert i Foretaksregisteret

Leverandøren skal være registrert i Foretaksregisteret. Verifiseres automatisk mot Enhetsregisteret via eBevis.

3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Utgangspunktet er at kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.

Oppdragsgiver innhenter selv opplysninger fra tjenesten Proff Forvalt AS.

Ved rating B eller lavere (kreditt mot sikkerhet/kredittramme 0) tar oppdragsgiver forbehold om selv å innhente ytterligere økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger for å vurdere om leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet anses tilstrekkelig.

4 Tilstrekkelig kapasitet til å håndtere både små og store oppdrag

Filoplasting tillatt

Leverandøren skal dokumentere at virksomheten har en stabil og tilstrekkelig bemanning med relevant fagkompetanse. Leverandøren må ha kapasitet til å håndtere flere oppdrag samtidig, oppdrag av varierende størrelse og kompleksitet gjennom hele avtaleperioden.

Dette skal dokumenteres ved:

- Kort beskrivelse av virksomhetens organisering og bemanning.
- Oversikt over nøkkelpersoner og deres kompetanse.
- Beskrivelse av hvordan kapasitet og tilgjengelighet blir sikret ved flere parallelle oppdrag

Filopplasting tillatt

Dokumenteres ved en beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Lineær

Hvor $p_{\min}$ = laveste tilbudte pris (P_b), p = evaluert pris (P_e), $r_{\max}$ = maksimalt antall poeng. Poeng kan bli negativt ved >100% prisgap.

Miljøkrav er uvesentlige

Kravspesifikasjon:

1. Omfang og leveranseinnhold

Nr.	Krav	Type
1.1	Leverandøren skal kunne levere grafiske tjenester innen informasjonsmateriell, rapporter, presentasjoner, maler, grafikk til digitale flater, infografikk, illustrasjoner, designfaglig rådgivning og utforming av profilmateriell. Med profilmateriell menes blant annet profilartikler og grafisk materiell til kjøretøy, bygg og arbeidsklær. Kravet besvares med ja dersom leverandøren kan levere hele det oppgitte tjenesteomfanget.	Må-krav
1.2	Leverandøren skal i avtaleperioden levere redigerbare originalfiler i relevante arbeidsformater samt ferdige eksportfiler for materiell som skal viderebrukes av kommunen. Der det er relevant for leveransen, skal kommunen kunne redigere tekst, elementer og layout uten bistand fra leverandøren. Oppfyllelse innebærer at kommunen ved overlevering mottar kildefiler og ferdige filer i formater som er egnet for videre redigering og bruk i egne kanaler og verktøy. Kravet besvares med ja/nei.	Må-krav
1.3	Leverandøren skal kunne utforme og levere grafisk materiell som er klargjort for produksjon og bruk på kjøretøy, bygg, arbeidsklær, profilmateriell og profilartikler. Kravet omfatter grafisk utforming og teknisk tilpasning til aktuelle flater og produksjonskrav. Kravet omfatter ikke produksjon da kommunen har egen trykkeri-avtale, men leverandøren skal kunne levere produksjonsklare filer og nødvendig grunnlag for eventuell videre oppfølging mot produksjonsleverandør.	Må-krav
1.4	Beskriv hvordan leveransene vil sikre helhetlig visuell kommunikasjon og tydelig avsenderidentitet på tvers av ulike flater og formål. Beskrivelsen skal som minimum omfatte: • Leverandørens metodikk for å sikre konsistent visuell profil og gjenkjennelig avsenderidentitet på tvers av ulike kommunikasjonsflater, kanaler og målgrupper. • Hvordan eksisterende visuell profil, designmanualer og øvrige styrende dokumenter ivaretas og videreutvikles ved behov. • Hvordan kvalitetssikring gjennomføres for å sikre samsvar mellom oppdragets formål, målgruppe og visuelle uttrykk. • Hvordan leverandøren håndterer variasjoner i format, medium og bruksområde samtidig som helhetlig identitet opprettholdes. Beskrivelsen skal være på maksimalt 3 A4-sider (inkludert illustrasjoner)	Oppdragsforståelse og kvalitet i leveransen

2. Kvalitet, utforming og universell tilgjengelighet

--	--	--

Nr.	Krav	Type
2.1	Leverandøren skal utforme materiell i samsvar med oppdragsgivers til enhver tid gjeldende grafiske profilmanual og retningslinjer. Gjeldende profilhåndbok fra 2024 er vedlagt, men kan endres i løpet av avtaleperioden. Kravet omfatter bruk av fastsatte elementer som logo, farger, typografi og malverk der dette er relevant for leveransen. Oppfyllelse bekreftes med ja/nei.	Må-krav
2.2	Leverandøren skal levere grafisk materiell som oppfyller minstekrav til lesbarhet, struktur og kontrast. For digitale leveranser skal relevante krav til universell utforming etter gjeldende regelverk følges. Leverandøren skal bekrefte at leveransene utformes med tydelig informasjonssstruktur, lesbar typografi og tilstrekkelig kontrast, og at digitale leveranser følger gjeldende krav til universell utforming. Oppfyllelse bekreftes med ja/nei.	Må-krav
2.3	Beskriv hvordan leverandøren sikrer at grafiske leveranser, både digitale og trykte, blir klare, forståelige, tilgjengelige og universelt utformet for ulike målgrupper, kanaler og brukssituasjoner. Beskriv arbeidsmetodikk og konkrete tiltak som benyttes for å sikre god lesbarhet, hensiktsmessig informasjonsstruktur, tydelig visuelt hierarki, tilstrekkelige kontraster og riktig valg av format. Redegjør for hvordan universell utforming og tilgjengelighet ivaretas i relevante leveransetyper, som digitale flater, presentasjoner, rapporter, trykksaker og annet kommunikasjonsmateriell. Vi ønsker at leverandør skal vise til 2-3 eksempler der nedenstående krav ivaretas: • Krav 1: Målgruppetilpasning, kommunikasjon og forståelighet. • Krav 2: Universell utforming og tilgjengelighet (UU/WCAG). Det vil bli lagt vekt på hvordan leverandøren arbeider systematisk med målgruppetilpasning, tilgjengelighet og universell utforming, samt hvordan informasjon presenteres på en måte som gjør den forståelig og tilgjengelig for flest mulig.	Oppdragsforståelse og kvalitet i leveransen
2.4	Beskriv hvordan maler og annet materiell utformes slik at kommunen enkelt kan redigere, oppdatere og gjenbruke leveransene i egne verktøy. Det vil bli vektlagt hvor godt leverandøren legger til rette for redigerbare originalfiler, bruk av standardverktøy, tydelig fil- og lagstruktur, gjenbruk av elementer og enkel lokal tilpasning med begrenset behov for opplæring. Leverandøren kan gjerne dokumentere dette med ett eksempel som legges ved som vedlegg.	Oppdragsforståelse og kvalitet i leveransen

3. Gjennomføring, samarbeid og levering

Nr.	Krav	Type
3.1		

Leverandøren skal tilby et fast kontaktpunkt for bestillinger og løpende avklaringer under avtalen. Kravet innebærer at kommunen skal ha ett tydelig kontaktpunkt for koordinering av oppdrag og oppfølging av leveranser.	Må-krav
3.2 Leverandøren skal kunne levere både mindre enkeltstående grafiske oppdrag og større sammensatte leveranser under rammeavtalen. Med mindre oppdrag menes avgrensede leveranser som for eksempel en annonse, plakat, presentasjon eller enkel illustrasjon. Med større leveranser menes oppdrag som omfatter planlegging, koordinering og flere delytelser, som for eksempel en rapport eller kampanjemateriell.	Må-krav
3.3 Oppgi normal responstid i arbeidstimer fra mottatt henvendelse til første tilbakemelding på nye oppdrag. Oppgi antall arbeidstimer for normal responstid ved nye bestillinger eller forespørsler om avklaring under avtalen.	Samarbeid og gjennomføringsevne
3.4 Beskriv hvordan samarbeid, oppstart og avklaringer for det enkelte oppdrag vil gjennomføres. Beskriv kort hvordan oppdrag tas imot, hvordan behov avklares, hvordan eventuelle korrekturrunder håndteres, og hvordan kommunen holdes orientert gjennom leveransen. Beskrivelsen skal gjøre det mulig å vurdere hvor effektiv og forutsigbar gjennomføringen er. Dette kan gjerne illustreres med et veikart og/eller tekstbeskrivelse. Maksimalt 1 A4-side.	Samarbeid og gjennomføringsevne
3.5 Beskriv kort hvordan leverandøren vil sikre levering innen avtalte frister ved små, større og hastende oppdrag. Besvarelsen skal kort og konkret beskrive arbeidsflyt og kapasitetshåndtering, herunder responstid ved hasteoppdrag, prioritering ved samtidige bestillinger og håndtering av avklaringer med kommunen. Det vil særlig bli lagt vekt på hvor tydelig og gjennomførbar løsningen er, gjerne illustrert med korte eksempler på ulike oppdragstyper. Maksimalt 2 A4sider	Samarbeid og gjennomføringsevne

4. Kompetanse og erfaring

Nr.	Krav	Type

4.1	Beskriv leverandørens relevante kompetanse og erfaring for nøkkelpersonell. Leverandør skal oppgi nøkkelpersonell tiltenkt for oppdraget, <u>inntil 3 personer</u>. Disse vil bli evaluert i forbindelse tilbudsinnleveringen. Beskriv deres kompetanse og erfaring med utgangspunkt i • Formell kompetanse/utdanning • Erfaring fra tilsvarende grafiske oppdrag • Erfaring med universell utforming og erfaring fra offentlige oppdragsgivere. Det vil i evalueringen bli lagt vekt på relevans, bredde og dokumentert erfaring. Vedlegg som CV-er, referanseoppdrag eller portfolio kan legges ved.	Kompetanse og erfaring
-----	--	-----------------------------------

Strategiske hensyn:

Sosial anskaffelse:

- Tilgjengelighet for alle

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Valgfritt

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Arendal kommune grafisk profilha ndbok 2024.pdf