



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019002908 – Rammeavtale –

Utarbeidelse, analyse og videreutvikling av relevante
scenarier for totalforsvaret i fred/krise/krig

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse under EØS-terskelverdi
(FOSA del I)

Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING	3
1.1 OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2 BRUKER	3
1.3 ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.4 ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.5 VARIGHET	3
1.6 KONTRAKTSTYPE	3
1.7 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	3
2. GJENNOMFØRING.....	5
2.1 KONTAKTPERSON	5
2.2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.3 KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.4 VIKTIGE DATOER	5
2.4.1 FREMDRIFTSPLAN.....	5
2.4.2 TILBYDERKONFERANSE	6
2.5 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSI NFORMASJON	6
2.6 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	7
3.1 SPRÅK.....	7
3.2 SIKKERHET	7
3.2.1 SIKKERHETSKLARERING	7
3.2.2 BESØKSTILLATELSER.....	7
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	7
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	7
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	8
3.6 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	8
4. KVALIFIKASJONSKRAV	9
4.1 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	9
4.2 KRAV TIL LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJON MV	9
4.3 KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	9
5. TILBUDEDEL	11
5.1 TILDELINGSKRITERIER	11
5.2 EVALUERINGSMODELL.....	11
6. TILBUDETS UTFORMING.....	12
6.1 TILBUDSSTRUKTUR	12
6.2 PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD	12
6.3 TILBAKEKALLING AV TILBUD	12
7. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	13
7.1 SKATTEATTEST	13
7.2 MEDDELELSE OG KARENPERIODE.....	13
7.3 AVLYSNING AV KONKURRANSEN	13

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved Forsvarets logistikkorganisasjon, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Forsvarets oppgave er å forsvare Norge og Norges verdier og interesser. Mer informasjon er tilgjengelig på www.forsvaret.no. FLO sikrer Forsvarets stridsevne og utholdenhet ved hjelp av effektiv logistikk, og har ansvaret for at fullt operativt utstyr blir levert så raskt og effektivt som mulig.

FLO er en kompetansebedrift bestående av ca. 1700 ansatte. Organisasjonen er fordelt på stab og divisjoner innen vedlikehold, forsyning og anskaffelser.

1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av Forsvaret; FLO STAB vil være oppdragsleder så sant ikke annet er eksplisitt angitt.

1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å videreutvikle logistikkberedskapeni Forsvaret, herunder særlig mellom det offentlige og det private i et totalforsvarsperspektiv i tråd med Prop. 151 S, St.meld 9 og St.meld 10.

1.4 Anskaffelsens omfang

Bistanden består i å utarbeide, analysere og videreutvikle relevante scenarier for totalforsvaret i fred, krise og krig.

Bistanden skal løses av en fast person.

Verdien for denne kontrakten er begrenset oppad til NOK 4 000 000 (fire millioner) ekskl. mva. for hele avtalens varighet inkludert opsjoner.

1.5 Varighet

Kontraktens varighet er 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av kontrakten en eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

1.7 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

2019002908 – Rammeavtale –

Utarbeidelse, analyse og videreutvikling av relevante scenarier for totalforsvaret i fred/krise/krig

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Request for visit (mal)
Bilag 6	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Signaturforside kontrakt – Blankett 5101
Kontraktbestemmelser Statens Standardavtale (SSA-R) m/vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten - Valgte tildelingskontrakter (SSA-B og SSA-O) vedlegges ikke

2. Gjennomføring

2.1 Kontaktperson

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig på e-post til følgende kontaktperson:

Hoved-/merkantil kontakt:	
Kontaktperson:	Harry Haugland
E-post:	hahaugland@mil.no

Alle spørsmål skal være skriftlige og merkes med referanse:

«Spørsmål - Rammeavtale - Utarbeidelse, analyse og videreutvikling av relevante scenarier for totalforsvaret i fred/krise/krig».

Leverandøren skal ikke kontakte eller ha kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver vedrørende denne anskaffelsen.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 4. oktober 2013 nr. 1185 om forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser (FOSA).

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til FOSA del 1. Etter FOSA del I er det ingen konkurransegjennomføringsregler, kun alminnelige regler (kap. 3). Anskaffelsen vil gjennomføres etter prinsippene for åpen anbudskonkurranse. Det vil si at det i denne konkurransen ikke er anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Det vil bli stilt kvalifikasjonskrav, jf kap 5, og evaluert på tildelingskriterier, jf kap 6.

2.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort som en frivillig kunngjøring på Doffin (www.doffin.no).

2.4 Viktige datoer

2.4.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin	30.01.2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	12.02.2019
Tilbudsfrist	19.02.2019 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 8-9
Kontraktstildeling	08.03.2019
Karensperiodens utløp	22.03.2019
Kontraktsignering	25.03.2019
Vedståelsesfrist	09.04.2019 12:00

2.4.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

2.5 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Alle spørsmål vil i god tid før tilbudsfristens utløp bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

2.6 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Sikkerhetsklarering

Leverandøren må ha tilgjengelig personell som kan klareres for HEMMELIG/NATO Secret.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til leverandørklarering og sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider:

<https://nsm.stat.no/> og <https://nsm.stat.no/publikasjoner/skiema/>

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatabasen.no/>

3.2.2 Besøksstillatelser

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøksstillatelser og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter på militært område.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 5– Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 6 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

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

Leverandørene skal 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 dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 3 – Etisk egenerklæring og Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik 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.

4. Kvalifikasjonskrav

4.1 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring.

4.2 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, fagregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: - Firmaattest Utenlandske leverandører: - Bekreftelse på at leverandøren er registrert i foretaksregister, fagregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
Leverandøren skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift	Skatteattest for merverdiavgift
Leverandøren skal fremlegge skatteattest for skatt	Skatteattest for skatt
Leverandøren skal fremlegge egenerklæring i samsvar med forskriftens vedlegg 2 om HMS	HMS egenerklæring i tråd med forskriftens vedlegg 2

4.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha den nødvendige økonomiske og finansielle kapasitet til å utføre kontrakten. Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kredittverdig» eller tilsvarende.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder. Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved tilbudsfristens utløp for denne konkurransen, skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret.

2019002908 – Rammeavtale –

Utarbeidelse, analyse og videreutvikling av relevante scenarioer for totalforsvaret i fred/krise/krig
Del 1 – Regler for anskaffelsen

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av dette kravet, kan Oppdragsgiver kreve at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
<p>Pris Under dette kriteriet vurderes timepris</p>	Leverandøren skal oppgi en timespris i bilag 5 til SSA-R.	40%
<p>Kvalitet <u>Formalkompetanse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Høyere utdanning innen sikkerhetspolitikk Høyere utdanning innen scenariobygging <p><u>Realkompetanse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Erfaring med militær beredskapsbygging, herunder samhandling mellom sivile og offentlige myndigheter Erfaring med utarbeidelse av scenaria innen sivil-militært samarbeid Erfaring med å lede større prosjekter Erfaring innen virksomhetsplanlegging og økonomistyring av større virksomhet 	<p><u>Formalkompetanse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Kopi av vitnemål <p><u>Realkompetanse:</u> Leverandøren skal tilby 1 (én) ressurs. Leverandøren skal på en tydelig måte angi hvilke punkter i vedlagt CV som korresponderer med kravene til realkompetanse i dette punkt. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Det bes opplyst hvorvidt tilbudt ressurs er sikkerhetsklarert og på hvilket nivå (dette er ikke et evalueringskriterium, kun til Forsvarets informasjon)</p>	60%

5.2 Evalueringsmodell

Tildelingskriterier gis poeng på grunnlag av en forholdsmessig evalueringsmodell. Dette innebærer at den tilbyder som har inngitt det beste tilbudet til hvert enkelt tildelingskriterium gis 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Avslutningsvis justeres tildelingskriteriene i henhold til den angitte vektingsprosent.

6. Tilbudets utforming

6.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Bilag/Vedlegg	Dokument
Bilag 1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget. Forbeholdet må være klart, evt med forslag til ny tekst
Bilag 2	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner
Bilag 3	Besvarelse pris: Utfylt prismatrise (hentes fra SSA-R Bilag 5)
Bilag 4	Besvarelse kompetanse: CV, evt støttedokument som tydelig forklarer henvisning til krav i pkt 5.1, samt informasjon om sikkerhetsklarering på tilbudte ressurs
Bilag 5	Sladdet tilbud (se pkt 3.3.)

6.2 Parallele og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallele tilbud. Med parallele tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfylder kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

6.3 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Alle tilbud levert før tilbudsfristen anses som gyldige med mindre leverandøren har gitt skriftlig beskjed om at ett eller flere av tilbudene er tilbakekalt.

7. Avslutning av konkurransen

7.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOSA § 3-12. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

7.2 Meddelelse og karensperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.