



**FORSVARET**

Forsvarets logistikkorganisasjon

---

2019011810 – Teknikk, utstyr, materiell, dekor og personell til  
Army Summit 2019

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdi  
(FOA del I og II)

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	BRUKER .....	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.4	ANSKAFFELSENS OMFANG .....	3
1.5	VARIGHET.....	4
1.6	KONTRAKTSTYPE .....	4
1.7	EKSklusivitet .....	4
1.8	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	4
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING .....</b>	<b>5</b>
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.3	VIKTIGE DATOER .....	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	5
2.3.2	BEFARING.....	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	6
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER .....</b>	<b>7</b>
3.1	SPRÅK.....	7
3.2	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	7
3.3	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	7
3.4	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	7
3.5	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	7
<b>4.</b>	<b>EGENERKLÆRING KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV OG KRAVSPESIFIKASJON .....</b>	<b>9</b>
5.1	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER .....	9
5.2	UTFYLING AV KRAVSPESIFIKASJONEN I MERCELL .....	9
5.2.1	BEKREFTELSE.....	9
5.2.2	LØSNINGSFORSLAG.....	9
<b>6.</b>	<b>TILBUDSDEL .....</b>	<b>10</b>
6.1	TILDELINGSKRITERIER .....	10
6.2	EVALUERING .....	10
6.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	10
<b>7.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD .....</b>	<b>11</b>
7.1	INNLEVERING AV TILBUD .....	11
7.2	TILBUDSSTRUKTUR .....	11
7.3	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN .....	11
7.4	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	11
<b>8.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>12</b>
8.1	SKATTEATTEST .....	12
8.2	MEDDELELSE OG KARENPERIODE.....	12
8.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	12

## 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](http://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 Strategiske anskaffelser har ansvaret for rammeavtaler og innkjøp av varer og tjenester til hele Forsvaret. Avdelingen inngår nye, og forvalter eksisterende kontrakter og avtaler med leverandører i inn- og utland.

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 gjennomfører anskaffelsen på vegne av Hærstaben.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Army Summit er Hærens største sivile arrangement og tiltrekker seg ca. 300 deltakere fra inn- og utland innen academia, Forsvaret, departementene og forskningsinstitusjoner. Army Summit arrangeres i september hvert år, og vert for arrangementet er sjef Hæren og Generalsekretæren i Den norske Atlanterhavskomite. Army Summit søker å sette fokus på dagsaktuelle tema som er viktige for landforsvaret.

Army Summit 2019 arrangeres i sin helhet på engelsk i Ridehuset på Akershus festning. I anledning at forsvarsalliansen Nato er 70 år i år, vil konferansen fokusere på Norges landmakt i en Nato-ramme. Hensikten med Army Summit er å belyse landmaktens relevans i en bredere sikkerhetspolitisk kontekst. Temaet for årets arrangement er «Land power in NATO – past, present, future». Mer informasjon finnes på <https://forsvaret.no/armysummit>.

### 1.4 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsens økonomiske omfang, inkludert eventuelle opsjoner, estimeres til en verdi på NOK 1 600 000 ekskl. mva.

Estimatet er gjort på bakgrunn av forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Leveransen til arrangementet i 2019 er estimert til en verdi på NOK 400 000 ekskl. mva.

Leveransen omfatter teknikker for hele arrangementet, scenografi og design, talerstoler/møbler til scene, kommunikasjonsløsning, ekstra stoler til salen, telt/takløsning utenfor hovedinngang, rigging, samt bemanning knyttet til ovenstående. Teknisk kvalitetssikring av alt som skal vises på skjerm inngår også.

Det ønskes å inngå en avtale som beskrevet i kravspesifikasjonen for eventet Army Summit 2019 med mulighet for årlige opsjoner i ytterligere tre (3) år. Army Summit 2019 avholdes tirsdag 17. September 2019. Rigging av lokalet må planlegges til mandag 16. September 2019.

Leveransen omfatter ikke ansvar for innholdet i selve programmet, det vil si kontakt med foredragsholderne (ca. 12 pax), innhold i foredragene, samt sende ut invitasjoner og ta i mot

påmeldinger. I tillegg står Hæren ansvarlige for presseinvitasjoner og tilrettelegging for pressen på dagen. Catering løses av interne ressurser.

For fullstendig beskrivelse av kontraktsgjenstanden, se kravspesifikasjon i Mercell.

### 1.5 Varighet

Kontraktens varighet vil være fra kontraktsignering og frem til ytelsen er levert. Det vil si at avtalen vil være fullbyrdet etter at arrangementet er gjennomført i henhold til kontrakten, og alt utstyr er rigget ned og fjernet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ensidig å utløpe opsjon på kjøp av samme tjenesteomfang inntil ytterligere tre (3) gjennomføringer i 2020, 2021 og 2022. Denne opsjonsmuligheten skal gjelde uavhengig om Oppdragsgiver har utløst opsjon i det/de foregående år. Opsjonene må løses ut i god tid før det påfølgende arrangementet skal gjennomføres, ikke senere enn 6 måneder før arrangementstart.

### 1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

### 1.7 Eksklusivitet

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

### 1.8 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:

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

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

Signaturforside kontrakt – Blankett 5101
Vedlegg A – Blankett 5002 – Alminnelige vilkår ved anskaffelser
Vedlegg B – Kravspesifikasjon (hentes fra Mercell)
Vedlegg C – Pris og betalingsbetingelser
Vedlegg C-1 – Prismatrise (hentes fra Mercell)
Vedlegg D – Oversikt over eventuelle underleverandører
Vedlegg E – Leverandørens samfunnsansvar
Vedlegg E-1 – Etske krav

## 2. Gjennomføring

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen tilbudskonkurranse» i henhold til FOA § 9-2 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Prosedyren gir også Oppdragsgiver mulighet, men ingen plikt, til å gjennomføre dialog med leverandørene. Det presiseres at leverandørene må ta høyde for at det ikke vil gjennomføres dialog, og at leverandørene derfor bør levere sitt beste tilbud.

Dialog i form av avklaringer og korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Oppdragsgiver vil i utgangspunktet ikke gjennomføre dialog i form av forhandlinger. Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver vurderer det som formålstjenlig. Det presiseres at ingen leverandør kan forvente å få forhandle sitt tilbud.

### 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)).

### 2.3 Viktige datoer

#### 2.3.1 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	01.04.2019
Frist for å melde seg på befaring	08.04.2019 kl. 16:00
Befaring	09.04.2019 kl. 14:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.04.2019 kl. 16:00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>02.05.2019 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	Uke 18 - 19
Kontraktstildeling	13.05.2019
Karensperiodens utløp	23.05.2019
Kontraktsignering	Uke 22
<b>Vedståelsesfrist</b>	<b>05.07.2019 kl. 00:00</b>

#### 2.3.2 Befaring

Det vil bli avholdt befaring.

Oppdragsgiver vil arrangere befaring som angitt i pkt. 2.3.1 i Ridehuset på Akershus festning. Her vil alle interesserte leverandører gis anledning til å ta det aktuelle lokalet i nærmere øyensyn og gjøre en selvstendig vurdering av leveransens omfang.

Eventuelle spørsmål kan stilles under befaringen, men Oppdragsgiver kan ikke garantere at disse spørsmålene vil bli tilfredsstillende besvart under befaringen. Alle spørsmål og fullstendige svar vil etter befaringen bli gjort tilgjengelig i Mercell i anonymisert form for alle som har registrert interesse for konkurransegrunnlaget.

Påmelding til befaringen gjøres via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen 08.04.2019 kl. 16:00 hvor det klart fremgår at leverandøren ønsker å melde seg på befaringen.

#### **2.4 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 befaringen, 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.

#### **2.5 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransegrunnlaget**

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

Opplysninger om rettelser, supplerings 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 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.

#### **3.3 Etske 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. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 3 og 4 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 3 punkt 3 fremgår av tilbudet.

#### **3.4 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.

#### **3.5 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.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6.

#### **4. Egenerklæring kvalifikasjonskrav**

Leverandøren skal fylle ut kvalifikasjonskrav i Merccell som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.



## 5. Kvalifikasjonskrav og kravspesifikasjon

### 5.1 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. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 3 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4.

Selve kvalifikasjonskravene besvares ved å fylle ut påkrevde felt i Mercell vedrørende kvalifikasjonskrav.

### 5.2 Utfylling av kravspesifikasjonen i Mercell

Utfylt kravspesifikasjon i Mercell vil bli brukt som grunnlag til kontraktens Vedlegg B – Kravspesifikasjon.

Leverandørene skal fylle ut kravspesifikasjonen i Mercell, samt laste opp relevant dokumentasjon for å tilfredsstille krav.

Kravet til dokumentasjon angir hvordan leverandøren skal dokumentere at det aktuelle kravet er oppfylt. Oppfyllelse kan eksempelvis dokumenteres ved en bekreftelse eller gjennom løsningsforslag. Det vil være spesifisert under hvert enkelt krav hvilken type dokumentasjon som kreves. All dokumentasjon må presenteres på norsk.

Under følger definisjoner for de enkelte typer dokumentasjon:

#### 5.2.1 Bekreftelse

En bekreftelse fra leverandør om at et krav er ivarettatt. Det er tilstrekkelig at leverandøren bekrefter med «Ja» eller «Nei» om kravet er oppfylt, og legger inn eventuelle kommentarer.

#### 5.2.2 Løsningsforslag

En detaljert beskrivelse fra leverandøren på hvordan kravene i kravspesifikasjonen er oppfylt. Beskrivelsen gis i form av et skriv som på en tydelig måte beskriver hvordan tenkt leveranse oppfylder kravene. Løsningsforslaget skal vise hvordan leverandøren vil løse og gjennomføre oppdraget, og inneholde en oversikt over bemanning og foreslått fremdriftsplan for forberedelse, gjennomføring og avslutning innenfor de rammene som er gitt i konkurransegrunnlaget.

## **6. Tilbudsdel**

### **6.1 Tildelingskriterier**

Oppdragsgiver vil tildele kontrakten til leverandøren med tilbudet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på tildelingskriteriene som listet i Mercell.

### **6.2 Evaluering**

#### **6.2.1 Evalueringsmodell**

Tilbudene vil evalueres i Mercell via relativ evalueringsmetode. Tilbudet med beste kvalitet får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste tilbud. Prisene vil bli evaluert ut i fra referansepris satt i evalueringen.

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

## 7. Innlevering og utforming av tilbud

### 7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### 7.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokumentnummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Oversikt over eventuelle underleverandører	Vedlegg D
3	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 2
4	Løsningsforslag	Utarbeides av leverandøren
5	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.2
6	Annen relevant informasjon	

### 7.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

### 7.4 Parallele og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer parallele tilbud. Med parallele tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfylder kravene spesifisert i kravspesifikasjonen. Dersom leverandøren velger å benytte seg av parallele tilbud, aksepterer Oppdragsgiver kun to (2) tilbud per leverandør.

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

## **8. Avslutning av konkurransen**

### **8.1 Skatteattest**

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

### **8.2 Meddelelse og karenperiode**

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 karenperioden 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.

### **8.3 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 10-4.