



**FORSVARET**

Forsvarets logistikkorganisasjon

---

2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi  
(FOA del I og III)

## Innholdsfortegnelse

<b>1. INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1 OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2 BRUKER .....	3
1.3 ANSKAFFESENS FORMÅL.....	3
1.4 ANSKAFFESENS OMFANG .....	3
1.5 VARIGHET.....	3
1.6 KONTRAKTSTYPE .....	4
1.7 EKSKLUSIVITET.....	4
1.8 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	4
<b>2. GJENNOMFØRING.....</b>	<b>4</b>
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	6
2.2 KUNNGJØRING AV ANSKAFFESEN.....	6
2.3 VIKTIGE DATOER .....	6
2.3.1 FREMDRIFTSPLAN.....	6
2.3.2 TILBYDERKONFERANSE .....	6
2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	7
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	7
<b>3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....</b>	<b>8</b>
3.1 SPRÅK.....	8
3.2 SIKKERHET .....	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
3.2.1 SIKKERHETSKLARERING .....	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
3.2.2 BESØKSTILLATELSER .....	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	8
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	8
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	8
3.6 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	8
<b>4. DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....</b>	<b>10</b>
4.1 GENERELT OM ESPD .....	10
4.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	10
4.3 KVALIFIKASJONSKRAV .....	10
4.3.1 GENERELT.....	10
4.3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER .....	11
4.3.3 VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	11
<b>5. TILBUDEDEL .....</b>	<b>14</b>
5.1 TILDELINGSKRITERIER .....	14
5.2 EVALUERING .....	14
5.2.1 EVALUERINGSMODELL.....	14
5.2.2 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN.....	15
<b>6. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD .....</b>	<b>16</b>
6.1 INNLEVERING AV TILBUD .....	16
6.2 TILBUDSSTRUKTUR .....	16
6.3 VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE .....	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
6.4 TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN .....	18
6.5 PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
<b>7. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>18</b>
7.1 SKATTEATTEST .....	19
7.2 MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	19
7.3 AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	19

## 1. Innledning

### 1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse av norsk suverenitet, rettighetsutøvelse og sikre norsk handlefrihet mot militære og sivile trusler. Som del av NATO skal Norge ved Forsvaret beskytte Norge og våre allierte mot alvorlige trusler og angrep. Forsvarets organisasjon består av 14 driftsenheter med ulike arbeidsoppgaver. Mer informasjon om Forsvaret er tilgjengelig på [www.forsvaret.no](http://www.forsvaret.no).

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

Med 2000 ansatte er FLO en av de største driftsenhetene i Forsvaret og har et bredt spekter av kompetanse. I tillegg til å levere logistikkjenester og tilpassede logistikkonsepter til Forsvaret sikrer FLO hele Forsvaret driftsmateriell gjennom inngåelse og forvaltning av kontrakter og rammeavtaler med norske og utenlandske leverandører. Med ansvaret for driftsanskaffelser og strategiske avtaler forvalter FLO ca. 13,7 milliarder kroner for hele Forsvaret årlig.

### 1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av Forsvaret.

Nærmere angivelse av representanter for brukerne i Forsvaret er angitt i Rammeavtalens generelle kontraktbestemmelser, pkt. 1.2.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å dekke Oppdragsgivers behov for messe og tjenesteuniformer med mer, se nærmere oversikt over produktgrupper i pkt. 1.7. Produktene skal benyttes av militært tilsatte, samt annet uniformpliktig personell i Forsvaret. Se nærmere beskrivelse av generelle forventninger og krav i Vedlegg B (Kravspesifikasjon).

Oppdragsgivers behov er ytterligere levering av utvikling- og designtjenester innenfor leveringsomfanget, angitt i pkt. 1.7, samt sømtjenester, som nærmere angitt i Vedlegg B (Kravspesifikasjon).

### 1.4 Anskaffelsens omfang

Leverandøren skal i henhold til Vedlegg B (Kravspesifikasjon) levere produkter innenfor produktgrupper som angitt under:

Bokstav:	Varegruppe:
A	Tjenesteuniformer
B	Messeuniformer og yttertøy
C	Tilbehør
D	Skjorter
E	Tjenester

Leverandøren har ansvaret for at ytelsene passer sammen på en helhetlig måte.

2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.  
Del 1 – Regler for anskaffelsen

Anskaffelsens anslåtte verdi er MNOK 171 ekskl. mva. For de overnevnte grupper er denne verdien estimert med henholdsvis følgende verdi:

- Tjenesteuniformer: MNOK 70 ekskl. mva.
- Messeuniformer og yttertøy: MNOK 55 ekskl. mva.
- Tilbehør og knapper: MNOK 15 ekskl. mva.
- Skjorter: MNOK 16 ekskl. mva.
- Tjenester: MNOK 15 ekskl. mva.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og forventet fremtidig behov etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

Se nærmere beskrivelse av leveringsomfang i Vedlegg B og Vedlegg D Prismatrise.

### 1.5 Varighet

Rammeavtalens varighet er fire år.

Oppdragsgiver har rett til å forlenge Rammeavtalen to ganger à ett år (1+1). Rammeavtalens maksimale varighet inkludert opsjoner er seks år.

### 1.6 Kontraktstype

Rammeavtale med én leverandør.

### 1.7 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. 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	Tilbudsbrev
Bilag 2	Avvik fra konkurransegrunnlaget
Bilag 3	Det europeiske egenerklæringskjema (ESPD) – espd-request.xml
Bilag 4	Forpliktelseserklæring
Bilag 5	Etisk egenerklæring
Bilag 6	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 7	Request for Visit
Bilag 8	Guide for Clearance of Foreign Citizens Visiting Norway

2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.  
Del 1 – Regler for anskaffelsen

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

Generelle kontraktbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten

## 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 anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

### 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Mercell ([www.mercell.com](http://www.mercell.com)), Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og Tender Electronic Daily (TED) ([www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)).

### 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. Tilbud som leveres utenfor Mercell vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Mercell	16.04.2019
Frist for å stille spørsmål til tilbyderkonferansen	08.05.2019
Tilbyderkonferanse	21.05.2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	24.09.2019
Tilbudsfrist	<b>10.10.2019 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 41-44 2019
Kontraktstildeling	Uke 45
Karensperiodens utløp	Uke 47
Kontraktsignering	Uke 47
Vedståelsesfrist	<b>02.04.2020 00:00</b>

#### 2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det blir avholdt tilbyderkonferanse.

Oppdragsgiver vil arrangere en tilbyderkonferanse som angitt i pkt. 2.3.1 på et egnet sted i området Stor-Oslo. Nærmere informasjon om sted og tidspunkt vil bli kunngjort i Mercell. På tilbyderkonferansen vil de viktigste tekniske og merkantile aspekter i konkurransegrunnlaget bli gjennomgått. Det vil bli vist et utvalg av uniformer, samt tilbehør som vil være gjenstand for fotografering for interesserte. Det vil ikke bli utlevert vareprøver.

Spørsmål som ønskes besvart på konferansen må sendes Oppdragsgiver innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1. Alle spørsmål skal sendes i Mercell, jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanseilden.4.**

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

Leverandøren må oppgi navn på deltagere som skal delta på tilbyderkonferansen senest 5 kalenderdager før tilbyderkonferansen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å begrense antall deltagere fra hver leverandør. Leverandører som gir beskjed om deltakelse senere enn 5 kalenderdager før tilbyderkonferansen, vil kunne bli nektet adgang til konferansen.

#### **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 tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens utløp vil 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, 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 registrert seg som interessenter i 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, svensk eller dansk. Tilbudet kan innleveres på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

#### **3.2 Besøktillatelse**

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøktillatelse og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer og/eller tilbyderkonferanser på militært område.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 7 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 8 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

#### **3.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven 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 Oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

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

#### **3.4 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 5 – Etisk egenerklæring og Bilag 6 – 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**



2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 2 – 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 kap. 24.

## 4. Det elektroniske europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

### 4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringskjemaet sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell.

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.

Oppdragsgiver vil senest før tildeling av kontrakt kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdatert dokumentasjonsbevis.

### 4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

### 4.3 Kvalifikasjonskrav

#### 4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Mercell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Mercell.

#### 4.3.2 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 på 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 2 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

#### 4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kan Oppdragsgiver kreve at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

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

#### 4.4 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.

#### 4.5 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha den nødvendige økonomiske og finansielle kapasitet til å utføre kontrakten.</p> <p>Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kreditverdige» eller tilsvarende.</p>	<p>Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.</p>

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.

#### 4.6 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.</p>	<p>Oversikt over leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. For å sikre tilstrekkelig konkurranse kan også dokumentasjon for leveranser som leverandøren har utført for mer enn 3 år siden bli tatt i betraktning. Oversikten må inkludere angivelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdragets verdi</li><li>• Tidspunkt/frekvens</li><li>• Mottaker (navn, telefon og e-post)</li><li>• Kort beskrivelse av leveransen</li></ul> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.</p>	<p>Beskrivelse av personell med teknisk kompetanse og tekniske enheter leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen.</p>
<p>Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Beskrivelsen skal omfatte alle deler av leveranseprosessen, fra materialinnkjøp til varelevering. Beskrivelsen skal maksimum utgjøre 2 A4 sider.</p>

2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.  
Del 1 – Regler for anskaffelsen

	Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.
Leverandøren skal ha et godt system for miljøledelse	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten.  Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.

## 5. Tilbudsdel

### 5.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris Under dette kriteriet vurderes - Totalsum	Leverandøren skal fylle ut prisskjema, jf. Del II Vedlegg D Prisskjema.	30 - 40 %
Kvalitet  Se nærmere redegjørelse for evalueringen av kvalitet i pkt.5.2.2.2.	Leverandøren skal fylle ut følgende spesifikasjoner i Vedlegg B Kravspesifikasjon - 1.2 FS 7650-2699 Generell tjenesteuniform - 2.2 FS 7650-2700 Generell messeuniform og ytterplagg - 3.2 FS 7650-2751 Generell tilbehør - 4.2 FS 7650-2753 Generell spesifikasjon skjorter - 5.7 FS 7650-2767 Leverandørtjenester, penuniformer	60 - 70 %

## 5.2 Evaluering

### 5.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell hvor tilbudet med beste pris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.	<input checked="" type="checkbox"/>
Lineær	Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Beste pris x 2 gir 0 poeng. Tilbud med priser som er mer enn dobbelt så høye som beste pris får også 0 poeng.	<input type="checkbox"/>
Hybrid	Lineær modell, med knekkpunkt på 2,5 poeng. Tilbudet med beste pris får 10 poeng.  Eks.: Tilbud som er 75 % høyere enn beste pris får 2,5 poeng. Tilbud som er over 75 % høyere enn beste pris blir fordelt forholdsmessig på en flattere skala mellom 2,5 og 0 poeng.	<input type="checkbox"/>

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Den samlede poengscoren vil deretter vektes i henhold til oppgitt prosentvekt for tildelingskriteriet kvalitet (30 - 40 %).

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

## **5.2.2 Grunnlaget for evalueringen**

### **5.2.2.1 Evaluering av pris**

Oppdragsgiver vil legge sammen samtlige delttotalsummer som fremkommer av de ulike fanene i Del II Vedlegg D Prismatrise. Det tilbudet med lavest totalsum vil motta 10 poeng, resterende tilbud vil motta poeng relativ til tilbudet med lavest totalsum.

### **5.2.2.2 Evaluering av kvalitet**

Ved evaluering av kvalitet vises det til overnevnte dokumentasjonskrav. Ved evaluering av utfylte kravspesifikasjoner vil bør-krav vil bli gitt poeng på en skala fra 0 til 10.

Leverandøren skal i henhold til pkt. 5.2.1 dokumentere innfrielse av kvalitet ved innlevering av ulike spesifikasjoner. Merk at enkelte generelle spesifikasjoner inneholder kun skal-krav. Disse vil ikke være gjenstand for evaluering.

Ved evaluering av produktprøver i henhold til tilhørende teknisk spesifikasjon vil den samlede poengscore av disse krav vektes med 80 %, hvorav resterende samlede poengscore for øvrige bør-krav vektes med 20 %.

Leverandøren med høyest samlet poengscore totalt sett under tildelingskriteriet «Kvalitet» vil oppnå 10 poeng for tildelingskriteriet «Kvalitet», mens de øvrige leverandører vil få poengscore tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud.

Den samlede poengscoren vil deretter vektes i henhold til oppgitt prosentvekt for tildelingskriteriet kvalitet (60 - 70 %).

Evaluering av produktprøver:

Ved evalueringen av produktprøver vil krav til farge ikke bli evaluert.

Ved evaluering av mottatte produktprøver i henhold til oppgitte krav i de generelle spesifikasjonene vil følgende momenter vektlegges:

- Mål, symmetri og proporsjoner
- Søm kvalitet
- Kvalitet på påsøm av gradsmerking
- Sluttpress

## 6. Innlevering og utforming av tilbud

### 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres både elektronisk i Mercell og ved overlevering av produktprøve innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Innlevering av tilbud i Mercell reguleres i pkt. 6.2. Oversendelse produktprøve reguleres i 6.4.

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

### 6.2 Tilbudsstruktur i Mercell

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Mercell:

Seksjonsnummer	Dokument
1	Del I Bilag 1 Tilbudsbrev
2	Del I Bilag 2 Avvik fra konkurransegrunnlaget
3	Leverandørens besvarelse av det europeiske egenerklæringskjema (ESPD) – espd-request.xml
4	Del I Bilag 4 Forpliktelseserklæring
7	Del II Vedlegg D Prismatrise
8	Del II Vedlegg B Kravspesifikasjon - 1.2 FS 7650-299 Generell tjenesteuniform - 2.2 FS 7650-2700 Generell messeuniform og ytterplagg - 3.2 FS 7650-2751 Generell tilbehør - 4.2 FS 7650-2753 Generell spesifikasjon skjorter - 5.5 FS 7650-2767 Leverandørtjenester
9	Del II Vedlegg F Administrative bestemmelser

For å forenkle gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber Oppdragsgiver om at tilbudet utformes på følgende måte:

Seksjonsnummer 8 «Del II Vedlegg B Kravspesifikasjon» ber Oppdragsgiver om at utformes på følgende måte:

Besvarelsen leveres som følger:

- Utfylt generell spesifikasjon
- Dokumentasjon (teknisk beskrivelse, produktdatablad ol), tydelig merket med hvilket krav som besvares, og hvilket produkt det gjelder
- Produktprøver, tydelig merket med prøvenummer
- Tekstklipp, tydelig merket med prøvenummer

### 6.3 Tilbudsformat i Mercell

Tilbud skal legges inn i Mercell.



- Filene skal kunne leses av MS Office 2010 eller nyere versjon. Brosjyrer etc. kan være i PDF-format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prismatrisen leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format

## 6.4 Innlevering av produktprøver

### 6.4.1 Tilbudet skal inneholde følgende produktprøver:

Produktprøver:

Farge på tekstilet skal være svart eller en mørk farge.

Prøvenummer:	Produktkategori
1	FS 8410-2496 Jakke, kvinne, tjeneste, befal, Luft (general)
2	FS 8410-2536 Bukse, kvinne, tjeneste generalitet, Hær
3	FS 8405-2728 Jakke, mann, tjeneste, Sjø
4	FS 8405-2156 Bukse, mann, HMKG
5	FS 8410-2358 Jakke, kvinne, messe, Sjø
6	FS 8405-2731 Jakke, mann, messe, Sjø
7	FS 8405-2501 Jakke, mann, lett, M/10
8	FS 8405-2152 Frakk, mann, vinter, menig
9	Tekstil 2698 Ripsdiagonal til tjenesteuniformer

## 6.5 Leveringsadresse

Produktprøve skal leveres til den nedenfor oppgitte adresse. Levering skal avtales på forhånd. Forespørsel skjer gjennom melding på KGV.

Leveringsadresse:

Forsvarets logistikkorganisasjon

Strategiske avtaler

Hovemoveien 62

2624 Lillehammer

Attn. Alfild Stokkereit

## 6.6 Pakking og merking av produktprøve

Ytre emballasje skal være tydelig merket med:

- «Produktprøver - Tilbud – 2018041063 Messe- og tjenesteuniformer m.m.»
- Leveringsadresse, se pkt. 6.5
- Navn på oppdragsgivers kontaktperson

Indre emballering/pakking:

- Produktprøver skal pakkes i gjennomsiktig forpakning (plastpose eller tilsvarende)
- I de gjennomsiktige forpakningene skal det vedlegges et ark eller et kort med følgende informasjon:
  - Leverandørens navn og prøvenummer

### **6.7 Tilbud på hele eller deler av leveransen**

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

### **6.8 Parallele**

Oppdragsgiver aksepterer parallelle tilbud på tekstilkvaliteten.  
Det aksepteres inntil 3 parallelle tilbud.

Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i Vedlegg B Kravspesifikasjon. Ved parallelle tilbud er det viktig at leverandøren besvarer alle relevante absolutte krav og evalueringskrav for hvert parallelt tilbud. På samme måte skal leverandøren også pris sette hvert parallelt tilbud i prismatrisen. Det skal følgelig leveres separat besvart Vedlegg B Kravspesifikasjon og Vedlegg D Prismatrise for hvert parallelt tilbud.

### **6.9 Alternative tilbud**

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

### **6.10 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. FOA § 7-2. 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 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 kontraktsinngåelsen 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, jf. FOA § 25-4.

### **7.1 Returnering av tilbud**

Oppdragsgiver vil ikke returnere leverandørenes tilbud.