



FORSVARET
Forsvarets logistikkorganisasjon

2021010088 – QR-kode historiefremføring til Forsvarets festninger

Del 1 – Tilbudsinvtasjon

FOA del I

Innholdsfortegnelse

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	BRUKER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.4	VARIGHET.....	3
1.5	KONTRAKTSTYPE	3
1.6	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	3
2.	GJENNOMFØRING.....	4
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	4
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	4
2.3	VIKTIGE DATOER	4
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	4
2.4	SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	4
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
3.	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	5
3.1	SPRÅK.....	5
3.2	SIKKERHET	5
3.2.1	BESØKSTILLATELSER.....	5
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	5
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	5
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSEKOSTNADER.....	6
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	6
4.	EGENERKLÆRING KVALIFIKASJONSKRAV	6
5.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
5.1	OM KVALIFIKASJONSKRAVENE	6
5.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	6
5.3	KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
5.4	KRAV TIL LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
6.	TILBUDSDEL	8
6.1	TILDELINGSKRITERIER	8
6.2	EVALUERING	8
6.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	8
7.	INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	8
7.1	INNLEVERING AV TILBUD	8
7.2	TILBUDSSTRUKTUR	9
7.3	VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE	9
8.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	9
8.1	SKATTEATTEST	9
8.2	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR	9

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.

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 logistikktenester 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 Forsvarets kommandantskap (FK).

1.3 Anskaffelsens formål

Det er et behov for å modernisere historiefremføringen på Forsvarets festninger ved Bergenhus, Kristiansten, Vardøhus og Kongsvinger. Forsvarets kommandantskap ønsker derfor et ferdig driftsklart system, der besøkende på festningene ved enkel bruk av egen smarttelefon og oppsatte skilt med QR-koder kommer inn på eksklusive og lukkede nettsider, der historien til de valgte objektene blir presentert i tale, tekst og film/bilder på norsk og engelsk. Det er identifisert et behov på 65 QR-kode punkter.

Det vises til Vedlegg B - Kravspesifikasjonen for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

1.4 Varighet

Kontraktens varighet vil være fra kontraktsignering og frem til ytelsen er levert.

1.5 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

1.6 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	Tilbudsinnvitasjon (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Egenerklæring kvalifikasjonskrav

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

Vedlegg A – Spesielle kontraktsvilkår
Vedlegg B - Kravspesifikasjon
Vedlegg D – Prisskjema
Alminnelige vilkår ved anskaffelser

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) del I.

Oppdragsgiver kan velge å foreta avklaringer eller forhandlinger ved behov, men har ingen plikt til å gjøre dette. Leverandøren anbefales derfor å gi sitt beste tilbud. Forhandlinger kan foretas skriftlig, muntlig eller i møter.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Tilbudsinvitasjonen er sendt til aktuelle leverandører.

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 Mercell	16.03.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	26.03.2021
Tilbudsfrist	06.04.2021 kl. 12:00
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	Uke 14-15
Kontraktstildeling	Uke 15
Kontraktsignering	Uke 15-16
Vedståelsesfrist	01.06.2021 kl. 12:00

2.4 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

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.

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 inviterte leverandører via 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 Besøktillatelse

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

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 Oppdragsgiver 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. 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.

3.5 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. 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. Egenerklæring kvalifikasjonskrav

Leverandøren skal sammen med tilbudet levere utfylt Bilag 5 – Egenerklæring kvalifikasjonskrav som foreløpig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene angitt i pkt. 5.

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 leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

5. Kvalifikasjonskrav

5.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen.

5.2 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 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. Virksomhetene skal levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4.

5.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre leveransen.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av dette kravet, krever Oppdragsgiver 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.

5.4 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra lignende leveranser.	Oversikt over leverandørens 3 mest relevante oppdrag. Oversikten må inkludere angivelse av: <ul style="list-style-type: none">• Oppdragets verdi• Tidspunkt• Mottaker (navn, telefon og e-post)• Kort beskrivelse av leveransen Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.	Beskrivelse av teknisk personell og tekniske enheter leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre leveransen.	Beskrivelse av utdanning og faglige kvalifikasjoner hos det personell leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen. Her etterspørres ikke CV.

6. Tilbudsdeler

6.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris/kostnad Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none">- Pris- Livssyklus kostnader	Leverandøren skal fylle ut prisskjema, alternativt legge ved eget prisskjema	40 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none">- Brukervennlighet- Vedlikehold, utvikling og fornyelse	<i>Leverandør skal beskrive kriteriene i et eget dokument/produktpresentasjon som skal legges ved tilbudet.</i>	60 %

6.2 Evaluering

6.2.1 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"/>

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.

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 Mercell 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	Egenerklæring kvalifikasjonskrav	Bilag 5
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	Utfylt prisskjema	Vedlegg D
5	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
6	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
7	Annen relevant informasjon	

7.3 Veiledning til leverandørene

Det er viktig at dokumentet Kravspesifikasjonen – Vedlegg B (ferdig utfylt) legges ved tilbudet, selv om kravene også blir besvart i andre dokumenter som f.eks. i en bedriftspresentasjon etc. Leverandør må også påse at kravet i punkt 4, egenerklæring kvalifikasjonskrav (bilag 5) blir levert sammen med tilbudet. Alternativt kan kravene i punkt 5 oppfylles i sin helhet, og leveres sammen med tilbudet. Pris skal oppgis pr. stykk i prisskjemaet, og må inkludere alle kostnader. Se også Vedlegg A – Spesielle kontraktsvilkår for konkurransen.

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 om valg av leverandør

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