



**FORSVARET**  
Forsvarets logistikkorganisasjon

---

2021014549 - Landmålingsutstyr

Del 1 – Tilbudsinvitasjon

FOA del I

## 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	VARIGHET.....	3
1.5	KONTRAKTSTYPE .....	3
1.6	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	3
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....</b>	<b>5</b>
3.1	SPRÅK.....	5
3.2	SIKKERHET .....	5
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	5
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN .....	5
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	5
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	5
<b>4.</b>	<b>TILBUDEDEL .....</b>	<b>6</b>
4.1	TILDELINGSKRITERIER .....	6
4.2	EVALUERING .....	6
4.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	6
4.2.2	GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN.....	6
<b>5.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD .....</b>	<b>6</b>
5.1	INNLEVERING AV TILBUD .....	6
5.2	TILBUDSSTRUKTUR .....	7
<b>6.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>7</b>
6.1	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR.....	7

## 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 logistiktjenester 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 Krigsskolen.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Krigsskolen har behov for landmålingsutstyr tilsvarende materiell som er anskaffet av Ingeniørbataljonen tidligere. Dette slik at Krigsskolen utdanner på samme materiell som brukes ute i avdeling. Krigsskolen har behov for en basestasjon, rover med målebok og programvare som gjør at det kan gjøres innmålinger i felt, dataene må kunne bearbeides på en PC og det må være løsninger for å kunne stikke ut et prosjekt i felt i etterkant.

### 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	Tilbudsinvitasjon (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Etisk egenerklæring
Bilag 3	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 – Spesielle kontraktsvilkår
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) 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 publisert i Mercell.

### 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	10.05.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunlaget	17.05.2021
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>25.05.2021 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	Uke 21
Kontraktstildeling	28.05.2021
Kontraktsignering	28.05.2021
<b>Vedståelsesfrist</b>	<b>30.06.2021 kl. 12:00</b>

### 2.4 Spørsmål til konkurransegrunlaget

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 Merccell.

## **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**

### **3.3 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 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 2 – Etisk egenerklæring og Bilag 3 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 2 og 3 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 2 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. Tilbudsdel

### 4.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris	Leverandøren skal fylle ut prismatrisen.	70 %
Leveringstid	Leverandøren skal fylle ut Leveringstid i prismatrisen.	30 %

### 4.2 Evaluering

#### 4.2.1 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.

#### 4.2.2 Grunnlaget for evalueringen

Leverandøren skal oppgi pris på materiellet i vedlegg C – Prismatrise. Tilbud med lavest evalueringssum får en score på 10 poeng og de øvrige tilbudene tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris. Denne scoren teller 60% av tildelingskriteriet.

Leverandøren skal også oppgi leveringstid av materiellet. Minste leveringstid får en score på 10 poeng og de øvrige tilbudene tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste påslagsprosent. Denne scoren teller 30% av tildelingskriteriet.

De to poengscorene legges sammen med hensyn til oppgitt vektning. Tilbudet med høyest total evalueringssum vinner konkurransen.

## 5. Innlevering og utforming av tilbud

### 5.1 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.

## 5.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
3	Utfylt prismatrise	Vedlegg C
4	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
5	Annen relevant informasjon	

## 6. Avslutning av konkurransen

### 6.1 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.