



**FORSVARET**

Forsvarets logistikkorganisasjon

---

## 2022002837 - Kommunikasjonstjenester

### Del 1 – Regler for anskaffelsen

#### Begrenset anbudskonkurranse (FOA del I og III)

## Innholdsfortegnelse

<b>1. INNLEDNING</b>	<b>4</b>
1.1 OM OPPDRAGSGIVER	4
1.2 BRUKER	4
1.3 ANSKAFFESENS FORMÅL	4
1.4 ANSKAFFESENS VERDI	4
1.5 VARIGHET	5
1.6 KONTRAKTSTYPE	5
1.7 EKSKLUSIVITET	5
1.8 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	5
<b>2. GJENNOMFØRING</b>	<b>6</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	6
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
<b>3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER</b>	<b>7</b>
3.1 SPRÅK	7
3.2 SIKKERHET	7
3.2.1 SIKKERHETSKLARERING	7
3.2.2 BESØKSTILLATELSER	7
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>9</b>
4.1 GENERELT OM ESPD	9
4.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	9
4.3 KVALIFIKASJONSKRAV	9
4.3.1 GENERELT	9
4.3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	9
4.3.3 VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	10
<b>5. KVALIFIKASJONSDDEL</b>	<b>10</b>
5.1 GJENNOMFØRING AV KVALIFIKASJONSFASEN	10
5.2 ANTALL LEVERANDØRER SOM VIL BLI INVITERT TIL Å INNGI TILBUD	10
5.3 UTVELGELSESKRITERIER	10
<b>6. INNLEVERING OG UTFORMING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN</b>	<b>11</b>
6.1 INNLEVERING AV FORESPØRSEL	11
6.2 STRUKTUR PÅ FORESPØRSELEN	11
6.3 FORESPØRSEL OM DELTAKELSE FOR HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	11
<b>7. AVSLUTNING AV KVALIFIKASJONSFASEN</b>	<b>11</b>
7.1 MEDDELELSE OM AVVISNING OG FORKASTING	11
7.2 FRIST FOR BEGJÆRING OM MIDLERTIDIG FORFØYNING	12
<b>8. TILBUDDSDEL</b>	<b>12</b>
8.1 INVITASJON TIL Å LEVERE TILBUD	12
8.2 TILDELINGSKRITERIER	12
8.3 EVALUERING	12
8.3.1 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN AV TILDELINGSKRITERIET PRIS	12
8.3.2 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN AV TILDELINGSKRITERIET KVALITET	12
8.3.3 SAMLET EVALUERING AV PRIS OG KVALITET	14
<b>9. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD</b>	<b>14</b>
9.1 INNLEVERING AV TILBUD	14
9.2 TILBUDDSSTRUKTUR	14

9.3	PARALLELE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	14
<b>10.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>15</b>
10.1	SKATTEATTEST .....	15
10.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	15
10.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	15

## 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 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 følgende virksomheter:

- Forsvaret
- Forsvarsmateriell
- Forsvarets forskningsinstitutt
- Forsvarsbygg (opsjon)
- Nasjonal sikkerhetsmyndighet (opsjon)

Representanter for alle brukere vil kunne gjøre avrop på Rammeavtalen.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå én rammeavtale med én leverandør som dekker Oppdragsgivers behov for kommunikasjonstjenester, herunder reklame-, innhold- og digitale tjenester.

Det vises til Vedlegg B (Kravspesifikasjon) for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

### 1.4 Anskaffelsens verdi

Estimert antatt forbruk på rammeavtalen er 40 MNOK over 4 år inkl. opsjoner og ekskl. mva.

Estimert maksimalt forbruk på rammeavtalen er 55 MNOK over 4 år inkl. opsjoner og ekskl. mva.

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

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over Rammeavtalen. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

### 1.5 Varighet

Rammeavtalen gjelder i 2 (to) år fra signeringstidspunktet. Oppdragsgiver har rett til å prolongere Rammeavtalen 2 (to) ganger à ett år (1+1). Rammeavtalens maksimale varighet er 4 (fire) år.

Dersom Oppdragsgiver ikke ønsker å prolongere Rammeavtalen, gir Oppdragsgiver skriftlig varsel om dette 3 (tre) måneder for avtalens utløp. Dersom Oppdragsgiver ikke varsler om avtalens utløp, vil avtalen automatisk prolongeres med 1 (ett) år av gangen.

### 1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås 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 tre deler:

**Del 1** inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan konkurransen skal gjennomføres, samt de dokumenter som knytter seg til gjennomføring av konkurransens første fase, kvalifikasjonsfasen. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 2	Referanseskjema

**Del 2** inneholder mal for dokumenter leverandørene skal benytte ved gjennomføring av konkurransens andre fase, tilbudsfasen. Del 2 gjelder kun for de leverandører som er invitert til å levere tilbud. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Etisk egenerklæring
Bilag 3	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 4	Request for visit (mal)
Bilag 5	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway
Bilag 6	Nærmere informasjon til workshop – oppgave

**Del 3** inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Dokumentene knytter seg til gjennomføring av konkurransens andre fase, tilbudsfasen. Del 3 gjelder kun for de leverandører som er invitert til å levere tilbud. Følgende dokumenter tilhører del 3:

Kontraksbestemmelser
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 «begrenset anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Dette er en prosedyre i to faser som innledes med denne kvalifikasjonsfasen (fase 1). Alle interesserte leverandører har mulighet til å levere forespørsel om å delta i konkurransen. Av de kvalifiserte leverandørene vil et gitt antall inviteres til å levere tilbud i neste fase av prosedyren (fase 2), jf. Pkt. 8.1.

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 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.**

FASE	AKTIVITET	DATO
1	Kunngjøring i Doffin/TED	<a href="#">18.05.2022</a>
1	Frist for å stille spørsmål i kvalifikasjonsfasen	<a href="#">02.06.2022</a>
1	<b>Frist for å levere forespørsel om deltakelse</b>	<b><a href="#">17.06.2022 kl. 12:00</a></b>
1	Evaluering av forespørsler om deltakelse	Uke 25-26
1	Utsending av tilbudsinvitasjon og informasjon om evalueringresultat til eventuelle overtallige leverandører	<a href="#">28.06.2022</a>
2	Frist for å stille spørsmål i tilbudsfasen	<a href="#">22.07.2022</a>
2	<b>Tilbudsfrist</b>	<b><a href="#">17.08.2022 kl. 12:00</a></b>
2	Tilbudsevaluering	Uke 33 - 36
2	Kontraktstildeling	<a href="#">09.09.2022</a>
2	Karensperiodens utløp	<a href="#">19.09.2022</a>
2	Kontraktsignering	<a href="#">21.09.2022</a>
2	<b>Vedståelsesfrist</b>	<b><a href="#">14.12.2022 kl. 00:00</a></b>

#### 2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

### 2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Merccell.

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, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før forespørsels-/tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell / de leverandører som er invitert til å inngi tilbud. 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, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget i fase 1 vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell. I fase 2 vil rettelser, suppleringer eller endringer sendes til inviterte leverandører.

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 og autorisering**

Personell hos leverandøren som skal yte bistand under de aktuelle rammeavtalene må, ved behov, kunne autoriseres eller sikkerhetsklareres for BEGRENSET.

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/skjema/>

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

#### **3.2.2 Besøktstillatelser**

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

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Del 2 Bilag 4 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Del 2 Bilag 4 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Del 2 Bilag 5 – 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 forespørselen om deltakelse og/eller 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 Del 2 Bilag 2 – Etisk egenerklæring og Del 2 Bilag 3 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Del 2 Bilag 2 og 3 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Del 2 Bilag 2 punkt 3 fremgår av tilbudet.

### **3.5 Leverandørens deltakelseskostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av forespørselen om deltakelse, tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig 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 Del 2 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 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. Dette vil særlig kunne bli aktuelt før invitasjon til å levere tilbud sendes ut. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Dersom det ikke er gjort tidligere, vil Oppdragsgiver før tildeling av kontrakten kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte 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 Del 1 Bilag 1 – 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, krever Oppdragsgiver 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.

## **5. Kvalifikasjonsdel**

### **5.1 Gjennomføring av kvalifikasjonsfasen**

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt på bakgrunn av den dokumentasjon leverandørene har levert sammen med forespørselen om deltakelse i konkurransen.

Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen.

### **5.2 Antall leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud**

Maksimum 6 kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å inngi tilbud i konkurransen. Utskilling av eventuelle overtallig kvalifiserte leverandører skjer etter prosedyren beskrevet i pkt. 5.3.

### **5.3 Utvelgelseskriterier**

Utskilling av overtallig kvalifiserte leverandører skjer på bakgrunn av Oppdragsgivers vurdering av hvilke leverandører som dokumenterer best relevant erfaring fra tilsvarende leveranser i henhold til kvalifikasjonskravet «Leverandøren skal ha god erfaring fra tilsvarende leveranser».

Utvelgelseskriteriet dokumenteres ved å fylle ut Bilag 2 – Referanseskjema med leverandørens 3 mest relevante leveranseoppdrag i løpet av de 3 siste årene.

Følgende kriterier vil legges til grunn for utvelgelsen:

<b>Utvelgelseskriterier</b>	<b>Vekt</b>
Hvilke tjenester som er levert og deres relevans opp mot rammeavtalens omfang i Vedlegg B (Kravspesifikasjon) punkt 2.	40 %
Hvilken Oppdragsgiver tjenestene er levert til, herunder om det er mer komplekse virksomheter/organisasjoner med flere kontaktpunkter å forholde seg til.	20 %
Verdi på leveransen, herunder om det er leveranser av større verdi.	10 %
Resultat og effekt av leveransen, herunder resultatet av selve leveransen og effekten som er oppnådd.	30 %

Forespørsler om deltakelse fra overtallig kvalifiserte leverandører vil forkastes.

## 6. Innlevering og utforming av forespørsel om deltakelse i konkurransen

### 6.1 Innlevering av forespørsel

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av forespørselsfristen gjøre eventuelle endringer og levere en ny forespørsel. Den siste leverte forespørselen regnes som den endelige.

### 6.2 Struktur på forespørselen

Forespørselen skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Merccell:

Dokumentnummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Del 1 Bilag 1
2	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene angitt i pkt. 4.3	Del 1 Bilag 2 – Referanseskjema + egne vedlegg
3	Dokumentasjon på utvelgelseskriteriene angitt i pkt. 5.3.	Del 1 Bilag 2 – Referanseskjema + eget vedlegg
4	Sladdet forespørsel	Se pkt. 3.3

### 6.3 Forespørsel om deltakelse for hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å levere forespørsel om deltakelse som bare omfatter deler av anskaffelsen. Leverandører kan kun levere tilbud på de delene av anskaffelsen som de er invitert til å levere tilbud på.

## 7. Avslutning av kvalifikasjonsfasen

### 7.1 Meddelelse om avvisning og forkasting

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig dersom forespørselen om å delta i konkurransen blir avvist som følge av underoppfyllelse av kvalifikasjonskravene eller forkastet som følge av at leverandøren er overtallig kvalifisert.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert eller ikke nådde opp i kvalifikasjonsfasen.

Dersom Oppdragsgiver finner at avvisning eller forkasting ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene eller utvelgelseskriteriene, kan Oppdragsgiver omgjøre sin beslutning og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

## 7.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om deltakelse i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra og med dagen etter at meddelelse om avvisning eller forkasting er sendt.

## 8. Tilbudsdel

### 8.1 Invitasjon til å levere tilbud

Kvalifiserte leverandører som ikke er forkastet vil få tilsendt invitasjon til å levere tilbud i konkurransen. Det er kun inviterte leverandører som kan levere tilbud. Tilbud fra andre leverandører enn de som har blitt invitert til å delta i konkurransen vil bli forkastet.

### 8.2 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D (Prisskjema) iht. Punkt 8.3.1 under.	40 %
Kvalitet, herunder oppdragsforståelse	Leverandøren skal forberede og delta i en Workshop iht. Punkt 8.3.2 under.	60 %

### 8.3 Evaluering

#### 8.3.1 Grunnlaget for evalueringen av tildelingskriteriet pris

Timepris per ressurs oppgitt i Vedlegg D (prisskjema) vil legges sammen til én total evalueringssum. Tilbudet med lavest total evalueringssum vil få 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng etter relativ forskjell fra tilbud med laveste total evalueringssum.

Poengscoren vil til slutt vektet etter oppgitt vekt for tildelingskriteriet «pris», herunder 40 %.

#### 8.3.2 Grunnlaget for evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet

##### 8.3.2.1 Generelt om gjennomføring av workshop

Etter tilbudsfristens utløp vil leverandørene inviteres til gjennomføring av en workshop sammen med 6 representanter fra Forsvarets mediesenter (FMS). Workshopen skal fasilitetters av leverandøren i Forsvarets lokaler på Akershus festning.

Leverandøren skal sette sammen et team som Oppdragsgiver skal jobbe sammen med i leveranseperioden, og som leverandøren vurderer at er best egnet til å løse den aktuelle problemstillingen. Teamet skal fasilitere workshopen.

Teamet skal bestå av maks 6 personer, og må minimum bestå av kundeansvarlig/rådgiver og prosjektleder som oppgis som leverandørens nøkkelpersonell i Vedlegg F (Administrative bestemmelser) punkt 1.2.

Oppdragsgiver vil, i tillegg til å stille med representanter fra Forsvarets mediesenter, stille med representant(er) fra Forsvarets logistikkorganisasjon. Representant(e) vil ha det overordnede ansvaret for gjennomføringen av evalueringen, og sikre at evalueringen skjer i samsvar med anskaffelsesregelverket.

Antatt varighet på workshop: 2-3 timer per leverandør.

Workshopen vil deles inn i to deler:

### **Del 1**

I første del av workshopen (2-2,5 timer) skal Oppdragsgiver (FMS) og Leverandør (Teamet) jobbe sammen med problemstillingen «Hvordan får vi 17-åringen til å elske Forsvaret?». Arbeidet skal resultere i en kreativ brief.

### **Del 2**

I siste del av workshopen (0,5 t) skal Leverandøren presentere den videre arbeidsprosessen med problemstillingen.

Leverandørene skal ikke levere inn noe skriftlig arbeid i forbindelse med forberedelsene til, underveis eller i etterkant av Workshopen. Leverandørene står imidlertid fritt til å benytte virkemidler ved gjennomføringen av workshopen. Lokalene vil ha mulighet for oppkobling til storskjerm og bruk av White Board og/eller Flip Over.

## **8.3.2.2 Nærmere om evalueringen**

### **8.3.2.2.1 Problemstillingen**

Leverandøren skal besvare følgende problemstilling: «Hvordan får vi 17-åringen til å elske Forsvaret?»

Se Bilag 6 for nærmere informasjon om problemstillingen.

#### **8.3.2.2.1 Del 1 av workshopen - Underkriteriene strategisk kompetanse og samarbeid**

I første del av workshopen vil Oppdragsgiver vurdere to underkriterier, herunder strategisk kompetanse (70 %) og samarbeid (10 %).

For underkriteriet «strategisk kompetanse» vil Oppdragsgiver evaluere på følgende punkter:

- I hvilken grad leverandøren viser forståelse for Forsvarets samfunnsoppdrag og rolle i samfunnet, og hvordan dette påvirker Forsvarets kommunikasjon, legitimitet og befolkningens tillit, særlig med tanke på
  - Forsvarets rolle som statens ytterste maktmiddel og som etat i forsvarssektoren
  - Verneplikten og Forsvarets påvirkning på privatlivet til ungdom og voksne
- Målgruppeforståelse og kanalforståelse, særlig
  - I hvilken grad leverandøren viser innsikt i målgruppen og 17-åringens behov
- Leverandørens kommunikasjonsstrategi, herunder:
  - Hva og hvordan Forsvaret kan kommunisere med målgruppen

Leverandørene vil få en samlet poengscore etter en evaluering av kulepunktene over.

For underkriteriet «samarbeid» vil Oppdragsgiver evaluere følgende punkter:

- Samarbeid og dynamikk mellom teamet og Oppdragsgiver under workshopen

#### **8.3.2.2.2 Del 2 av workshopen – Underkriteriet arbeidsprosess**

I siste del av workshopen vil Oppdragsgiver vurdere underkriteriet «arbeidsprosess» (20 %).

For underkriteriet arbeidsprosess vil Oppdragsgiver evaluere på følgende punkter:

- Metode
- Struktur
- Grad av involvering av Oppdragsgiver og målgruppe i prosessen

Leverandørene vil få en samlet poengscore etter en evaluering av kulepunktene over

#### **8.3.2.2 Evalueringsmodell for evaluering av kvalitet**

Beste tilbud under hvert underkriterium vil få 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter en relativ forskjell fra beste tilbud. Poengscore for hvert underkriterium vil vektas etter oppgitt vekt for underkriteriene, og deretter legges sammen til én total poengscore per leverandør.

Tilbudet med høyest total poengscore, vil få 10 poeng. De øvrige tilbudene får poeng ut ifra et relativt avvik fra beste tilbud.

Den totale poengscoren vil deretter vektas etter oppgitt vekt for tildelingskriteriet «kvalitet», herunder 60 %.

#### **8.3.3 Samlet evaluering av pris og kvalitet**

Leverandørens totale vektete poengscore for tildelingskriteriene pris og kvalitet vil legges sammen til en samlet poengscore.

Det tilbud som oppnår høyest total poengscore vinner konkurransen.

## **9. Innlevering og utforming av tilbud**

### **9.1 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1, eventuelt ny frist angitt av Oppdragsgiver.

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

### **9.2 Tilbudsstruktur**

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Del 2 Bilag 1
2	Utfylt prisskjema	Del 3 Vedlegg D
3	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Del 3 Vedlegg B
4	Sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
5	Annen relevant informasjon	Egne Vedlegg

### **9.3 Parallele og alternative tilbud**

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallele tilbud. Med parallele tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller 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.

## **10. Avslutning av konkurransen**

### **10.1 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.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt fra flere enn valgte leverandør på tidligere stadier av konkurransen.

### **10.2 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.

### **10.3 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.