



KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I - FOR BEGRENSET ANBUDESKONKURRANSE OG KONKURRANSE MED FORHANDLING OVER EØS TERSKELVERDI (entrepriser NS 8407)

INNHOLD:

- **Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)**
- **Vedlegg:**
 - Etisk egenerklæring
 - Forpliktelseserklæring fra underleverandører
 - Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest
 - Prisskjema

INNLEDNING

1 Kort om anskaffelsen

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi søknad om prekvalifisering på følgende oppdrag: Finnmark Landforsvar – Porsangmoen - Ny Flerbrukshall.

Oppdraget er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlaget del III.

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Del I - Innbydelse til konkurranse (dette dokumentet)
 - Prisskjema
- Del II - Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser:
 - Forsvarsbyggs generelle kontraktsbestemmelser
- Del III - Oppdragsbeskrivelse:
 - Del III-A Oppdraget
 - Del III-B1 SHA
 - Del III-B2 Ytre miljø
 - Del III-C1 Forsvarsbyggs krav til FDVU-dokumentasjon
 - Del III-C2 Plan for systematisk ferdigstilling
 - Del III-D Administrative bestemmelser
 - Del-III-E Spesifikasjoner

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk eller militært hold.

2 Anskaffelsesprosedyre

2.1 Hvilket regelverk som styrer anskaffelsesprosessen

Konkurransen gjelder en anskaffelse over EØS terskelverdi, jf del I og III i forskrift om offentlige anskaffelser

2.2 Valgt anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en konkurranse med forhandling.

Dette er en konkurranseform med prekvalifisering, hvilket betyr at kun leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil kunne innlevere tilbud.

Blant de kvalifiserte leverandørene kan det også skje en utvelgelse av hvor mange som skal få anledning til å innlevere tilbud i konkurransen. Regler for utvelgelsen fremgår av dette dokumentet.

2.3 Særlig om konkurranse med forhandling (gjelder kun dersom dette er valgt prosedyre)

Forsvarsbygg forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i faser samt redusere antallet tilbydere det forhandles med, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 23-11. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. På denne bakgrunn gjør vi leverandørene oppmerksom på at de løper en risiko ved å fremme tilbud som inneholder stor grad av prutningsmonn. Samtlige tilbud som innleveres før eller under forhandlingene anses som alternative tilbud som Forsvarsbygg kan velge mellom. At Forsvarsbygg ber om nye forbedrede tilbud, eller ber om tilbud på nye forutsetninger anses ikke som avslag på tidligere inngitte tilbud. Tilbudene er bindende på de forutsetninger som gjaldt på tidspunktet for avgivelsen av det enkelte tilbud. Samtlige tilbud er bindende så lenge vedståelsesfristen løper (inkludert eventuelle forlengelser).

3 Informasjon

3.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for konkurransen:

Aktivitet:		Tidspunkt:
FASE 1 - PREKVALIFISERINGSFASEN		
1.	Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert (søknad om prekvalifisering)* Det anbefales at søknaden leveres inn i god tid før fristens utløp.	Oppgitt i Mercell
2.	Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	Ca 10 dager etter mottatt søknad
FASE 2 - TILBUDSFASEN		
3.	Tilbudsbefaring og informasjonsmøte Oppmøtested: Porsangmoen leir. Påmelding til befaring sendes som melding i Mercell.	14.02.2022 Klokken 11:00
4.	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Oppgitt i Mercell
5.	Frist for å levere tilbud	Oppgitt i Mercell
6.	Tilbudsåpning	Oppgitt i Mercell
7.	Eventuelle forhandlinger dersom dette er valgt prosedyreform	Ultimo Mars 2023
8.	Evaluerer	Mars - April 2023
9.	Meddelelse om valg av leverandør	Medio April 2023
10.	Planlagt kontraktsinngåelse	20.04.2023
11.	Vedståelsesfrist Leverandøren må stå ved sine tilbud i 60 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp. (Ved inngivelse av nye tilbud i konkurranser med forhandling starter samme vedståelsesfrist å løpe fra avgivelsen av det enkelte tilbud.)	

* Fristen for å levere forespørsel om å bli kvalifisert er bindende, og gjelder med mindre annet skriftlig blir meddelt leverandører. Øvrige tidsangivelser er det knyttet større usikkerhet til, og det må derfor påregnes avvik fra tidsangivelsene når prekvalifiseringen er ferdig og tilbud deretter utarbeides og leveres inn.

3.2 Sikkerhetsrestriksjoner

Anskaffelsen er ikke underlagt krav gitt i, eller i medhold av, lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven).

3.3 Tilleggsopplysninger

Ugradert kommunikasjon skal foregå via Mercell-portalen slik at kommunikasjonen loggføres.

For å kommunisere med Forsvarsbygg gå inn på konkurransen i Mercell, deretter «Kommunikasjon» og velg «Ny melding». Fyll inn emne og spørsmål, trykk deretter send for å sende meldingen til Forsvarsbyggs kontaktperson. Dersom spørsmålet angår alle tilbydere, vil Forsvarsbygg besvare det anonymisert ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under «Kommunikasjon» og deretter under «Tilleggsinformasjon». I de tilfeller Forsvarsbygg publiserer tilleggsinformasjon vil det sendes ut en e-postvarsling.

Navn: Elizabeth Calder

Telefon: 45 45 30 81

FASE 1 - PREKVALIFISERINGFASEN

4 Kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier

Leverandøren trenger ikke dokumentere kvalifikasjonskravene oppstilt nedenfor ved innlevering av søknaden. Leverandøren skal kun fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som er innarbeidet som en del av prosessen ved innlevering i Mercell.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at det i visse tilfeller skal leveres ESPD fra samarbeidende leverandører og fra underleverandører. Se nærmere om dette i punkt 5.1 og 5.2 nedenfor.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at vi på ethvert tidspunkt under konkurransen kan be leverandørene fremlegge dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 17-1 (3).

4.1 Kvalifikasjonskrav

Det stilles følgende krav til leverandørene som ønsker å delta i konkurransen.

Krav:	Dokumentasjonskrav:
Generelle krav:	
Leverandøren skal være et lovlig registrert firma	Utenlandske leverandører må fremlegge dokumentasjon for at firmaet er lovlig registrert i sitt hjemland. Norske leverandører trenger ikke dokumentere oppfyllelse av kravet utover fremleggelse av skatte- og mva-attest, jf. nedenfor.
Leverandøren skal ha et ryddig forhold til innbetaling av skatter og avgifter	'Attest for skatt og merverdiavgift' (RF-1316). Attesten kan bestilles via www.altinn.no . Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. (kun for norske leverandører)
Krav til økonomisk/finansiell stilling:	
Leverandøren skal være kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse.	Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av søknadsfristen. Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet. Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (bokstaver eller tall) mot en definert skala. Dersom leverandøren, for å oppfylle kravet, viser til garantier stilt av andre foretak (f.eks morselskap) må det fremlegges tilsvarende kredittvurdering fra dette selskapet. Det må videre fremlegges en rettslig bindende bekreftelse fra dette selskapet om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under kontrakten.
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	Fremleggelse av regnskapstall fra siste tilgjengelig årsregnskap som viser leverandørens omsetning. (Ikke nødvendig dersom regnskapets nøkkeltall fremgår av kredittvurderingen)
Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:	
Leverandøren (som firma) skal ha god erfaring og kompetanse med prosjektering og utførelse av arbeider av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	Liste over relevante totalentrepriseprosjekter utført i løpet av de fem siste årene, som gir en kort beskrivelse av prosjektene og deres størrelser. Om nødvendig kan leverandøren fremlegge dokumentasjon fra underentreprenører slik at de i fellesskap oppfyller kravet.

Det kreves at leverandørens anleggsleder og prosjektleder skal ha kompetanse og erfaring i disse rollene fra entrepriser av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	CV fra anleggsleder og prosjektleder Liste over referanseprosjekter som gir en kort beskrivelse av prosjektet, dets størrelse og hvilke funksjoner disse personene hadde i prosjektet
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	En beskrivelse av det totale antall personell, inkludert administrasjon og utstyr leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten.

4.2 Utvelgelseskriterier

Forsvarsbygg har til hensikt å invitere mellom 4 og 7 (antall) leverandører som gis anledning til å inngi tilbud, så fremt det melder seg tilstrekkelig mange kvalifiserte leverandører. Dersom antallet kvalifiserte leverandører overskrider grensen til Forsvarsbygg, vil vi velge de leverandører som best oppfyller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

4.3 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

I forbindelse med eventuell senere meddelelse av beslutning om avvisning eller forkastelse av søknad om kvalifisering, kan oppdragsgiver sette en frist på 15 dager for å begjære midlertidig forføyning mot beslutningen, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 8-16.

5 Krav ved samarbeidende leverandører

5.1 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene skal følgende dokumentasjon innleveres;

1) **ESPD-skjema** for underleverandør

Ved utfyllingen i Mercell skal leverandøren i slike tilfeller svare «Ja» på spørsmålet «Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?». Disse underleverandørene skal deretter inviteres til å besvare separate ESPD for å levere tilbud.

Når du har lagt til underleverandøren, skal de først valideres av Mercell innenfor normal arbeidstid, og de kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før tilbudsfrist.

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) **Forpliktelseserklæring**, se vedlegg 2.

Dersom leverandøren skal benytte underleverandører, men ikke er avhengig av disse for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal man i Mercell svare «Nei» på spørsmålet «Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?». Det er heller ikke nødvendig å levere forpliktelseserklæring i slike tilfellene.

5.2 Tilbud fra leverandørgruppe/konsortium - solidaransvar

Leverandører som inngir tilbud i fellesskap, med plan om å innlevere tilbud i fellesskap, skal fremlegge følgende dokumentasjon;

1) **ESPD-skjema** fra samtlige gruppedeltakere

Ved utfyllingen i Mercell skal leverandøren i slike tilfeller svare «Ja» på spørsmålet «Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?». Leverandøren inviterer så disse til å besvare separate ESPD for å levere tilbud.

Når hovedkontakten i leverandørgruppen har lagt inn øvrige leverandører i gruppen, skal disse først valideres av Mercell innenfor normal arbeidstid. Deltakerne kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før tilbudsfrist.

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) Bekreftelse om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar

En bekreftelse fra samtlige deltakere i gruppen om at de har inngått et forpliktende samarbeid og at de overfor Forsvarsbygg vil stå solidarisk ansvarlig for kontraktsforpliktelsene. Det må videre fremgå hvem som skal representere gruppen overfor Forsvarsbygg.

Foreligger det uklarheter eller ufullstendigheter i tilbudene knyttet til innholdet i dette, forbeholder Forsvarsbygg seg retten til å innhente ytterligere opplysninger fra leverandørgruppen

6 Andre opplysninger til leverandørene

6.1 Egenerklæring om etiske og straffbare forhold

Leverandøren skal som del av søknaden levere inn «Etisk egenerklæring». Malen vedlagt dette dokumentet skal benyttes. Erklæringen skal være undertegnet. Dersom leverandøren besvarer bekreftende på ett eller flere av punktene i egenerklæringens punkt. 3, skal leverandøren i søknadsbrevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

6.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren

Det skal utvises varsomhet ved bruk av tidligere forsvarsansatte i oppdrag for forsvarssektoren. Med tidligere ansatte menes her personer som har vært ansatt innenfor de siste to år regnet fra tilbudsfristens utløp.

Leverandøren skal, så langt det er mulig, unngå å benytte tidligere ansatte i forsvarssektoren i direkte kontakt med oppdragsgiver under anskaffelsesprosessen. Dersom leverandøren ikke har mulighet til å imøtekomme dette kravet skal dette opplyses om i tilbudet.

6.3 Behandling av personopplysninger

Ved innsendelse av søknad om kvalifisering og tilbud ber vi leverandørene påse at det ikke forekommer taushetsbelagte eller sensitive personopplysninger utover det som uttrykkelig etterspørres. Leverandøren er ansvarlig for at de har tillatelse til å formidle CV-er og andre dokumenter med personopplysninger og at vedkommende er tilstrekkelig informert om hva som deles. CV-ene skal være egnet for offentlig tilgjengeliggjøring og skal ikke inneholde flere opplysninger enn det som er nødvendig for evaluering av søknad om kvalifisering og tilbud.

For ytterligere informasjon om behandling av personopplysninger, se Forsvarsbyggs personvernerklæring på <https://forsvarsbygg.no/no/om-oss/personvern/>.

7 Forespørsel om deltakelse (søknad om prekvalifisering)

7.1 Hvordan innlevere søknad om prekvalifisering?

Søknad om prekvalifisering skal leveres elektronisk til www.mercell.no innen søknadsfristen.

Er du ikke bruker hos Mercell, har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp søknaden din, eller hvordan du skal gi søknad, ta kontakt med Mercell Support på telefon + 47 21 01 88 60 eller via e-post til support@mercell.com.

Ved offentlige anbud kreves det elektronisk signatur (BankID, Commfides eller Buypass), har du spørsmål vedrørende dette vennligst kontakt Mercell support. **NB! Hvis en ikke har brukt elektronisk signatur tidligere anbefales det teste ut dette i god tid før innleveringsfrist!**

Mercell anbefaler at signeringen testes med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før tilbudsfrist). Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings-/søknadsinnleveringsstegene.

7.2 Hva skal søknaden inneholde?

Komplett søknad skal bestå av følgende dokumenter:

- Søknadsbrev

Undertegnet søknadsbrev.

- **Egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

Dette er integrert i Mercell, og fylles ut ved innlevering av søknaden. Det kan være aktuelt å levere ESPD fra samarbeidende leverandører, se punkt 5 ovenfor.

- **Etisk egenerklæring**

Etisk egenerklæring i henhold til vedlagt mal.

- **Bekreftelse om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar (hvis aktuelt)**

FASE 2 - TILBUDEFASEN

8 Tildelingskriterier. Evalueringsmodell

8.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Krav/Dokumentasjon
Pris	80 %	Dokumentasjon Utfylt prisskjema og funksjonsbeskrivelse.
Kvalitet og gjennomføring	10 %	Krav: Forsvarsbygg har høyt fokus på god flyt i sine prosjekter. I vurderingen av tildelingskriteriet legger derfor Forsvarsbygg vekt på at leverandøren dokumenterer forståelse for prosjektets mål, krav og utfordringer. Videre vektlegges at leverandøren dokumenterer at prosjektet vil bli organisert og gjennomført i tråd med kontraktens krav. Dokumentasjon: Tilbyder skal levere <ol style="list-style-type: none">Gjennomføringsplan (maks. 4 A4 sider)Overordnet fremdriftsplanBemanningsplanOrganisasjon v/organisasjonskart 1. Gjennomføringsplan Gjennomføringsplanen skal gi en redegjørelse for hvordan man skal gjennomføre prosjektet. Besvarelsen gjøres ved å dele opp gjennomføringsplanen i 4 kapitler, i henhold til inndelingen nedenfor. Gjennomføringsplanen (inkludert kapittel 1-5) skal være på maksimalt 4 A4-sider. <u>Kapittel 1: Samhandling og samhandlingsfase</u> Beskriv hvordan det er planlagt å gjennomføre samhandlingsfasen i prosjektet. Det skal tydelig fremkomme hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelige beslutninger og involvering av alle parter i prosjektet, og hvordan man skal sikre godt samarbeid med f.eks. underentreprenører, byggherren og brukere. <u>Kapittel 2: Prosjektering</u> Beskriv hvordan leverandøren skal jobbe med prosjektering gjennom bruk av involverende planlegging. Beskriv hvordan prosjekteringen blir planlagt, gjennomført og styrt slik at man sikrer rette beslutninger og riktige leveranser til enhver tid. <u>Kapittel 3: Fremdrift på byggeplass</u> Beskriv hvordan leverandøren skal jobbe med fremdriftsplanlegging gjennom bruk av involverende planlegging. Beskriv hvordan fremdriften er tenkt styrt og hva skal man gjøre for å sikre gode og detaljerte fremdriftsplaner og god flyt både i produksjonen på byggeplass og i prosessen frem mot oppstart. <u>Kapittel 4: Systematisk ferdigstillelse og kvalitet</u> Beskriv hvordan man planlegger å jobbe med systematisk ferdigstillelse inkludert bruk av bordtester og testing i dette prosjektet. Hvordan skal man sikre tilstrekkelig kvalitet underveis i produksjonen – i prosjektering og på byggeplass. <u>Kapittel 5. BIM og digital samhandling</u> Beskriv hvordan det er planlagt å bruke og arbeide med BIM og digital samhandling i prosjektet.

		<p><u>Vedlegg til gjennomføringsplan:</u></p> <p>Overordnet fremdriftsplan Leverandøren skal levere en prosjekttilpasset overordnet fremdriftsplan for hele leveransen med tilhørende beskrivelse.</p> <p>Bemanningsplan Det skal leveres en bemanningsplan som skal synliggjøre bemanningen over tid (antall månedlig) for prosjektering, produksjon på byggeplass og administrasjon.</p> <p>Organisasjon v/organisasjonskart Leverandøren skal levere organisasjonskart med navn på nøkkelpersonell, både i intern organisasjon, i prosjekteringsgruppen og i organisasjonen til ev. underentreprenører.</p> <p>Det skal tydelig fremgå hvem som er prosjektleder, anleggsleder, ressurser i prosjekteringsgruppe, og hvem som har ansvar for fremdrift, logistikk, kvalitet, HMS, FDVU, ITB-ansvarlig og BIM-koordinator. En person kan ha flere roller der det er hensiktsmessig. % stilling skal tydelig fremkomme.</p> <p>Valg av underentreprenører og prosjekterende med firmanavn og navn på roller skal fremkomme i organisasjonskartet.</p>
Tilbudt kompetanse	10 %	<p>Krav:</p> <p>I vurderingen av dette tildelingskriteriet legger Forsvarsbygg vekt på at leverandøren dokumenterer at kun personell med god og relevant kompetanse vil bli benyttet i nøkkelroller. Følgende vil primært bli vektlagt:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Relevant utdanning (formell kompetanse)▪ Relevant prosjekterfaring (tilsvarende størrelse/omfang og kompleksitet) <p>Dokumentasjon:</p> <p>Det skal leveres CV med beskrivelse av inntil 3 referanseprosjekter for følgende personell;</p> <ul style="list-style-type: none">- Fremdriftsansvarlig- ITB ansvarlig- Prosjekteringsgruppeleder PGL- Arkitekt (ARK)- Rådgivende ingeniør Bygg (RIB) <p>CV-delen skal inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none">- Utdanning- Relevant tilleggsutdanning- Relevante sertifiseringer <p>Referanseprosjektene skal dokumentere i hvilke grad tilbudt personell (kandidatene) har erfaring med denne type oppdrag og/eller andre oppdrag som er relevante for denne rollen.</p> <p>Informasjon om referanseprosjektene skal inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none">- Navn på prosjektet- Oppdragsgiver- Entrepriseform

		<ul style="list-style-type: none">- Verdi på leverandørens bidrag i prosjektet (ca. i NOK)- Kandidatens rolle og ansvarsområder i prosjektet- Tidsperiode og omfang for kandidatens deltakelse i prosjektet- Prosjektreferanse fra oppdragsgiver <p>CV skal være på maksimalt 3 sider. Referanseprosjekter skal være maksimalt 3 sider.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2 Evaluering av pris

8.2.1 Generelt

Det fremgår av prisskjemaet hvilke elementer som inngår i prisevalueringen. Tilbudte priser vil først bli justert for regnefeil og eventuelle annen åpenbar feilprising. Deretter kan prisene i evalueringsoyemed bli justert for avvik og forbehold som ikke er så vidtrekkende at de medfører avvisning.

8.2.2 Samlet prisevaluering

Billigste tilbyder vil bli gitt 10 poeng på pris. Øvrige tilbydere gis poeng ut fra avstand til den billigste ut fra følgende formel, hvor 'Pe' er den prisen som evalueres og 'Pb' er prisen på billigste tilbud;

$$10 - \frac{10 \times (Pe - Pb)}{Pb} = \text{poengscore}$$

Denne modellen gir kun poengscore for tilbud som er mindre enn dobbelt så dyrt som billigste tilbud.

8.3 Evaluering av «Kvalitet og gjennomføring»

Tilbudene vil bli evaluert i forhold til de oppførte vurderingstemaene i tildelingskriteriets dokumentasjonskrav. Evaluering vil ta utgangspunkt i den innleverte dokumentasjon. Det er derfor viktig at tilbudene inneholder all den etterspurte dokumentasjonen.

Det vil bli satt poeng fra 0 til 10 poeng. 10 poeng gis til leverandører med svært god besvarelse og 1 poeng gis til leverandører med svært mangelfull besvarelse. 0 poeng gis dersom det ikke er gitt noen dokumentasjon.

8.4 Evaluering av tilbudt kompetanse hos prosjekteringsfunksjonen

Det vil bli satt poeng fra 0 til 10 poeng for hvert av prosjektering-/fagområdene (ARK, RIB, RIV, RIE m.v) som omfattes av totalentreprisekontrakten. 10 poeng gis til leverandører med svært god tilbudt kompetanse og 1 poeng gis til leverandører med svært liten tilbudt kompetanse. 0 poeng gis dersom det ikke er gitt noen dokumentasjon som viser leverandørens tilbudte kompetanse.

Den samlede poengscore for alle fagområder, eventuelt justert for fagområdenes innbyrdes vekt, legges til grunn for evalueringen av kriteriet «tilbudt kompetanse hos prosjekteringsfunksjonen».

8.5 Samlet evaluering

Poengene på alle tre kriterier blir deretter vektet med sine respektive vektall. Den tilbyder med høyest samlet score etter vekting blir innstilt som vinner av konkurransen.

9 Krav til tilbudet

9.1 Språkkrav

Tilbud med tilhørende dokumentasjon skal fortrinnsvis leveres på norsk, men annet skandinavisk språk vil også aksepteres. Produktdatablad o.l. kan leveres på engelsk.

9.2 Innlevering av tilbudet

Tilbudet skal leveres inn elektronisk til www.mercell.no, etter samme fremgangsmåte som for søknad om prekvalifisering, se punkt 7.1 ovenfor.

9.3 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud fremgår av kunngjøringen.

Tilbudet anses levert i tide dersom det er levert inn via Mercell innenfor tilbudsfristens utløp. Leverandøren har risikoen for at tilbudet kommer frem innen fristen.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt innen tilbudsfristens utløp.

10 Samarbeid med Skatteetaten – fullmakt til Forsvarsbygg

Forsvarsbygg har inngått et samarbeid med Skatteetaten, hvor formålet er forebygging og bekjempelse av arbeidslivskriminalitet. I den forbindelse krever Forsvarsbygg at tilbyder som innstilles til kontrakt skal sende inn signert fullmakt, før kontraktsinngåelse, som gir Forsvarsbygg en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om tilbyderens skatte- og avgiftsmessige forhold. Fullmakten ligger som vedlegg 3 til dette dokumentet.

Kravet om signert fullmakt gjelder også for tilbyderens underleverandører. Tilbyderen skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden. Før signering av kontrakt kreves det dog kun signert fullmakt fra tilbyder, med mindre underleverandører benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra både tilbyder og underleverandører. Signert fullmakt fra øvrige underleverandører må imidlertid være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet. Dette gjelder i hele kontraktsperioden.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at det kan være aktuelt å avvise den tilbyder og eventuelle underleverandører som i meddelelsesbrevet er innstilt som vinner av konkurransen, dersom det etter meddelelse, men forut for signering av kontrakt, mottas opplysninger fra Skatteetaten om manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser mv. Tildelingen kan derfor ikke anses endelig før det foreligger en vurdering av de innhentede opplysninger som ikke endrer oppdragsgivers tildelingsbeslutning. Det presiseres også at hvis det ikke mottas signert fullmakt fra tilbyder og eventuelle underleverandører som man har støttet seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene, vil dette anses som et vesentlig forbehold til kontrakten som vil medføre at tilbyder avvises fra konkurransen.

Kontrakten kan bli gjenstand for oppfølging gjennom hele kontraktsperioden. Oppfølgingen innebærer at tilbyder sender månedlige oversiktslister til Forsvarsbygg med fødsels- eller D-nummer på alle ansatte som utfører arbeid som ledd i oppfyllelsen av kontrakten. Listene vil kontrolleres av Skatteetaten.

11 Tilbudets innhold og organisering

Forsvarsbygg ber om at tilbudet inneholder følgende dokumentasjon:
(Leverandørene bes bruke tabellen nedenfor som sjekkliste)

Nr:	Hva skal leveres?	Sett kryss
	Tilbudsbrev	
	Tilbudsbrevet skal være signert. Avvik og forbehold av enhver art i forhold til konkurransegrunnlaget skal klart, utvetydig og uttømmende fremgå av tilbudsbrevet og med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer (sidetall og punktnummer).	

Dokumentasjon på tildelingskriteriene	
	Prisskjema i komplett utfylt stand.
	Redegjørelse for «Kvalitet og gjennomføring» <ol style="list-style-type: none">1. Gjennomføringsplan (maks. 4 A4 sider)2. Overordnet fremdriftsplan3. Bemanningsplan4. Organisasjon v/organisasjonskart
	CV'er og referanseprosjekter for de som skal utføre prosjekteringen
Funksjonsbeskrivelse	
	Funksjonsbeskrivelse i komplett utfylt stand. Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del III E2

Det er ønskelig at leverandøren organiserer sitt tilbud ut fra rekkefølgen angitt ovenfor.

Det er svært viktig at leverandøren leverer all etterspurt dokumentasjon. I motsatt fall risikerer man å bli avvist fra konkurransen. Er man usikker på hva som skal leveres inn, ber vi om at det tas kontakt med Forsvarsbyggs kontaktperson, se punkt 3.3.

Blir leverandøren oppmerksom på at konkurransegrunnlaget inneholder feil, uklarheter, ufullstendigheter mv, plikter han snarest mulig å varsle oppdragsgiveren om dette slik at slike forhold kan rettes opp før tilbudene sendes inn.

Vedlegg 1 – Etisk egenerklæring

Som leverandør til Forsvarsdepartementet (FD) eller underliggende etater erklæres det herved samvittighetsfullt:

1. At virksomheten har satt seg inn i de etiske retningslinjene som gjelder for næringslivskontakt mellom leverandører og ansatte i FD med underliggende etater. De etiske retningslinjene som gjelder for næringslivskontakt mellom leverandører og ansatte i FD med underliggende etater finnes på <https://www.regjeringen.no/no/tema/forsvar/forsvarsindustri/etikk/id528590/>.
2. At kontakten med FD og underliggende etater skal være utelukkende profesjonell og være basert på god forretningsskikk. Dette innebærer blant annet at det ikke er tillatt å tilby en fordel til en ansatt eller andre som utfører arbeid for FD eller underliggende etater, og som kan være egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger. Dette gjelder uavhengig av om fordelen tilbys direkte eller gjennom en mellommann.
3. I forbindelse med innlevering av tilbud, skal det sammen med tilbudet opplyses om hvorvidt:
 - a. virksomheten, eller andre som kan identifiseres med virksomheten, har vært med på å utarbeide spesifikasjoner for denne anskaffelsen,
 - b. virksomheten har ansatt, eller tilknyttet seg noen, som i løpet av de siste to årene regnet fra opprinnelig tilbudsfrist, har vært ansatt i FD eller underliggende etater,
 - c. virksomheten er konkurs, under gjeldsforhandling eller avvikling, har blitt innstilt, eller om virksomheten befinner seg i en tilsvarende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter,
 - d. virksomheten er begjært konkurs, har begjært åpning av gjeldsforhandling eller tvangsoppløsning eller annen lignende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter,
 - e. virksomheten, ansatte eller andre som kan identifiseres med virksomheten, ved en rettskraftig dom er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessigeandel, eksempelvis kan nevnes overtredelse av nasjonale og internasjonale bestemmelser om eksport av forsvars- og sikkerhetsmateriell,
 - f. virksomheten, ansatte eller andre som kan identifiseres med virksomheten, er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon, korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger, terrorhandling eller finansiering av terrorhandling, eller
 - g. virksomheten, ansatte eller andre som kan identifiseres med virksomheten, i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje, eksempelvis ved at forpliktelser i forbindelse med informasjonssikkerhet eller forsyningssikkerhet i en forutgående kontrakt har blitt misligholdt.
4. Opptreden i strid med punkt 2 i denne etiske egenerklæringen, eller grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller unnlatelse av å gi opplysninger i henhold til punkt 3 i denne etiske egenerklæringen, kan medføre avvisning fra å levere tilbud til FD og underliggende etater.

Dato: _____

Underskrift og tittel

Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører

Erklæringen gjelder:

Kontrakt	
Prosjektnr. og -navn:	Kontraktsnr. og -navn:
Tilbyder / hovedleverandør	
Firmanavn:	Foretaksnr:
Underentreprenør / underleverandør	
Firmanavn:	Foretaksnr:
Adresse:	

Vi erklærer at vi vil stille våre ressurser til rådighet for tilbyder / hovedleverandør ved en eventuell gjennomføring av ovennevnte kontrakt.

Sted/dato: _____

Underentreprenørens / underleverandørens underskrift

Vedlegg 3 - Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest

Det er kun tilbyder som innstilles til kontrakt som skal sende inn signert fullmakt før kontraktsinngåelse. Se punkt over om «Samarbeid med Skatteetaten – fullmakt til Forsvarsbygg» for ytterligere informasjon. Dobbeltklikk på bilde av fullmakten for å åpne i pdf-format.



Fullmakt

Fullmaktsgiver

Navn på leverand/underleverand	org. nr.
e-post	

gir herved

Fullmaktshaver

Navn på oppdragsgiver	org. nr.
-----------------------	----------

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som til enhver tid fremgår av Opplysninger om skatt og avgift (bestillingsskjema RF-1507 i Altinn)
2. innrapporteringer i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget
3. hvilke arbeidstakere som er innmeldt gjennom a-meldingen

Fullmakten opphever fullmaktsgivers taushetsrett etter skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, forvaltningsloven § 13, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. Endringer i disse bestemmelsene medfører ikke at fullmakten opphører.

Fullmakten gjelder i 4 år fra signeringstidspunktet og gir rett til å innhente opplysninger et ubegrenset antall ganger. Fullmakten kan tilbakekalles. Dette skal sies skriftlig. Kontraktbestemmelser kan gjøre unntak for dette.

Fullmakten gjelder ikke forhold som roper taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren.

Den private oppdragsgiver som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Fullmaktshaver har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Fullmaktshaver har hentet inn kan også meddeles innenfor egen virksomhet eller i eget konsern.

Innsyn i opplysninger hos offentlig oppdragsgiver reguleres av offentleglova.

Skatteetaten får fullmakt til å sende taushetsbelagte opplysninger i kryptert e-post til fullmaktshaver. Dette gjelder også der kun vedlegget til e-posten er kryptert.

Den som signerer fullmakten må legge ved fargekopi av gyldig legitimasjon, enten av pass, bankkort, førerkort (kun nordiske land) eller nasjonal ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA). Kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato (6 siffer) og signatur. Fødselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes før det sendes over.

Innsenders signatur

Den som signerer må ha rett til å signere på vegne av virksomheten.

Navn i BLOKKBOKSTAVER	
Sted / Dato	Underskrift

--