FORSVARET
Forsvarets logistikkorganisasjon

2023042120 Laboratorieutstyr

Tilbudsinvitasjon

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 Leveringsadresse 3
1.7 Leveringsbetingelse 3
1.8 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 Offentlighet og taushetsplikt 5
3.3 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen 5
3.4 Leverandørens deltakelseskostnader 5
3.5 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning 5
4. KVALIFIKASJONSKRAV 6
4.1 Om kvalifikasjonskravene 6
4.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter 6
4.3 Krav til leverandørenes økonomiske og finansielle kapasitet 6
4.4 Krav til leverandørenes tekniske og faglige kvalifikasjoner 6
4.5 Andre dokumentasjon/kvalifikasjonskrav 6
5. TILBUDSDEL 7
5.1 Krav til produkter 7
5.2 Deltilbud 7
5.3 Tildelingskriterier 7
5.4 Evaluering 7
5.4.1 Evalueringsmodell 7
5.4.2 Grunnlaget for evaluering av pris 7
5.4.3 Grunnlaget for evaluering av leveringstid 8
6. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD 8
6.1 Innlevering av tilbud 8
6.2 Tilbudsstruktur 8
7. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN 8
7.1 Meddelelse om valg av leverandør 8
7.1 Kontraktsbestemmelser 8
7.2 Betaling 8
7.3 Ordrebekreftelse 9

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretakelse 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 logistikktjenester 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.

1.3 Anskaffelsens formål

Forsvaret skal anskaffe ELMED for laboratorietjenester. Denne delkontrakten er på to spesifikke varer.

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 Leveringsadresse

FLO FORS RLL Ø SDS-SANITET
02CS
Skrythagen
2055, NORDKISA

1.7 Leveringsbetingelse

Leveringsbetingelsen er Incoterms FCA 2020.

1.8 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Hoveddokumentet	Tilbudsinvitasjon (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget
Bilag 2	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 3	Egenerklæring kvalifikasjonskrav
Bilag 4	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
Bilag 5	Forpliktelseserklæring
Bilag 6	Veileder for vareleveranser
Bilag 7	Blankett 5002
Vedlegg A	Prismatrise
Vedlegg B	Kravspesifikasjon

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 angitt fremdriftsplan i Mercell.

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
Publisering i Mercell	09.11.2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	20.11.2023 kl 12:00
Tilbudsfrist	**28.11.2023 kl. 16:00**
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	Uke 48-49
Kontraktstildeling	12.12.2023
Karensperiodens utløp	15.12.2023
Oversendelse av kontrakt (her: innkjøpsordre)	18.12.2023
Siste frist ordrebekreftelse sendes til Oppdragsgiver	21.12.2023
Vedståelsesfrist	**18.03.2024 kl. 00:00**

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 eller skandinavisk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 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.

3.3 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 2 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 2 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 2 punkt 3 fremgår av tilbudet.

3.4 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.

3.5 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. Kvalifikasjonskrav

4.1 Om kvalifikasjonskravene

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

4.2 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. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate egenerklæringer.

4.3 Krav til leverandørenes 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.

4.4 Krav til leverandørenes tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.	En beskrivelse av materiell og teknisk utstyr som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.

4.5 Andre dokumentasjon/kvalifikasjonskrav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Utfylt egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Signert egenerklæring skal vedlegges tilbudet.

5. Tilbudsdel

5.1 Krav til produkter

Tilbud skal være iht. kvantum og skal-krav i denne tabell:

Beskrivelse	Kvantum	Skal-krav
Analyseapparat, CRP	3 STK	Tekniske data: Afinion 2 Tekniske type: CRP, HBA1C, ACR Nato Stock Number: 6630-25-162-3140
Analysator, urin, Urilyzer 100 PRO	2 STK	Ekstern produsent: Analyticon Biotechnologies AG Produsentens kompotentnummer: UL0100PRP

5.2 Deltilbud

Forsvaret ønsker kun en leverandør for hele leveransen. Det er derfor ikke tillatt å gi tilbud på kun deler av forespørselen.

5.3 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris	Leverandøren skal fylle ut vedlegg A – prismatrise	30 %
Leveringstid	Leveringstid oppgis i vedlegg A – prismatrise	70 %

Pris skal være ekskl. frakt. Eventuelle faktura- og ekspedisjonsgebyr skal være inkludert i prisen i vedlegg A – prismatrise.

5.4 Evaluering

5.4.1 Evalueringsmodell

Tilbudene skal evalueres utenom Mercell.

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. Formel: *lavest pris / tilbudt pris X 10*	☒

Resterende tildelingskriterier vil gis poeng på grunnlagene beskrevet under hvert tildelingskriterium.

Tilbudt pris og tilbudt leveringstid vil bli evaluert på gjennomsnittet av de to ulike produktlinjene.

Det tilbud som oppnår høyest total vektet poengsum vinner konkurransen.

5.4.2 Grunnlaget for evaluering av pris

Prisen oppgis i vedlegg A – prismatrise. Tilbudet med best gjennomsnittspris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste gjennomsnittspris. Oppnådd score vektes så i henhold til oppgitt vekt for tildelingskriteriet.

5.4.3 Grunnlaget for evaluering av leveringstid

Leveringstid oppgis i vedlegg A – prismatrise. Leveringstid skal oppgis i antall virkedager fra mottatt innkjøpsordre. Tilbudet med korteste gjennomsnittlige leveringstid får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra korteste gjennomsnittlige leveringstid. Oppnådd score vektes så i henhold til oppgitt vekt for tildelingskriteriet.

6. Innlevering og utforming av tilbud

6.1 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.

6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Kredittvurdering	Leverandørens oppfyllelse av dokumentasjonskrav
2	En beskrivelse av materiell og teknisk utstyr	Leverandørens oppfyllelse av dokumentasjonskrav
3	Utfylt egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Bilag 4
4	Egenerklæring kvalifikasjonskrav	Bilag 3
5	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
6	Utfylt prismatrise	Vedlegg A
7	Kravspesifikasjon	Vedlegg B
8	Evt. sladdet tilbud	Se pkt. 3.2
9	Evt. utfylt forpliktelseserklæring	Bilag 5

7. Avslutning av konkurransen

7.1 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.

7.1 Kontraktsbestemmelser

Kontraktsbestemmelser iht. denne tilbudsinvitasjonen vil gjenspeiles i innkjøpsordre til vinnende leverandør.

7.2 Betaling

Betaling skal finne sted innen 30 dager etter at leveransen er godkjent av oppdragsgiver, og korrekt faktura med bilag er mottatt.

Elektroniske faktura og kreditnota sendes i samsvar med standard elektronisk handelsformat EHF. Merk fakturaen med Forsvaret sitt bestillingsnummer. Bestillingsnummer må påføres all korrespondanse, faktura, fraktbrev, kolli mv.

Fakturaadresse:
Forsvarets regnskapsadministrasjon
Postboks 1, Haakonsvern
N-5886 BERGEN

Elektronisk fakturaadresse:
EHF-format til 986 105 174

Bankadresse:
Nordea Bank AB
Postboks 1166 Sentrum
N-0107 OSLO

Org.nr.: NO986105174MVA
Foretaksregisteret
SWIFT: NDEANOKK
IBAN nr.: NO9863450509045
Kontonr.: 6345.05.09045

Eventuelle faktura- og ekspedisjonsgebyr skal være inkludert i prisen i vedlegg A – prismatrise. Det aksepteres ikke gebyrer på faktura.

7.3 Ordrebekreftelse

Vinnende leverandør sender ordrebekreftelse på e-post til ndlo.joint.purchasing@mil.no innen 3 virkedager etter å ha mottatt innkjøpsordre.