



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2017044549 - Applikasjon

Del 1 – Tilbudsinvitasjon

FOA del I

Innholdsfortegnelse

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	BRUKER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.4	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.5	VARIGHET.....	3
1.6	KONTRAKTSTYPE	3
1.7	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	3
2.	GJENNOMFØRING.....	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.3	VIKTIGE DATOER	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	5
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
3.	VILKÅR	7
3.1	GENERELLE VILKÅR	7
3.2	SPEIELLE VILKÅR	7
3.2.1	LEVERINGSTID	7
3.2.2	RETTIGHETER	7
3.2.3	TILBUDET SKAL OMFATTE.....	7
4.	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	8
4.1	SPRÅK.....	8
4.2	SIKKERHET	8
4.2.1	SIKKERHETSGRADERTE ANSKAFFELSER.....	8
4.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	8
4.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	8
4.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSEKOSTNADER.....	8
4.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	8
5.	TILBUDEDEL	9
5.1	TILDELINGSKRITERIER	9
5.2	EVALUERING	9
5.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	9
6.	TILBUDETS UTFORMING.....	10
6.1	TILBUDSSTRUKTUR	10
7.	INNLEVERING AV TILBUD	11
7.1	INNLEVERING AV TILBUD	11
7.2	TILBAKEKALLING AV TILBUD	11
8.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	12
8.1	SKATTEATTEST	12
8.2	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR.....	12

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved Forsvarets logistikkorganisasjon, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Forsvarets oppgave er å forsvare Norge og Norges verdier og interesser. Mer informasjon er tilgjengelig på www.forsvaret.no. FLO sikrer Forsvarets stridsevne og utholdenhet ved hjelp av effektiv logistikk, og har ansvaret for at fullt operativt utstyr blir levert så raskt og effektivt som mulig. FLO Driftsanskaffelser har ansvaret for rammeavtaler og innkjøp av varer og tjenester til hele Forsvaret. Avdelingen inngår nye, og forvalter eksisterende kontrakter og avtaler med leverandører i inn- og utland.

FLO er en kompetansebedrift bestående av ca. 1700 ansatte. Organisasjonen er fordelt på stab og divisjoner innen vedlikehold, forsyning og anskaffelser.

1.2 Bruker

Oppdragsgiver gjennomfører anskaffelsen på vegne av Hærens våpenskole.

1.3 Anskaffelsens formål

Hærens våpenskole har behov for å anskaffe en applikasjon for Forsvarets kokekar.

1.4 Anskaffelsens omfang

Hærens våpenskole skal anskaffe en applikasjon for Forsvarets kokekar for å ta i bruk ny teknologi i utdanningen for å skape bedre læring og kunnskap til soldatene. Leveransen av applikasjonen er estimert til en verdi på ca. 400 000 eks.mva. Forsvaret forbeholder retten til å avvise tilbudene hvis verdien overstiger estimert verdi.

Leveransen omfatter det som er beskrevet i kravspesifikasjon, bilag B

1.5 Varighet

Kontraktens varighet vil være fra kontraktsignering og vil ha en varighet i 12 mnd.

1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

1.7 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.
Anskaffelsen vil bli formalisert ved en innkjøpsordre medfølgende vedlegg som tilhører Del 2:

Bilag A	Blankett 5002 - Almennelike vilkår ved anskaffelser
Bilag B	Kravspesifikasjon
Bilag B1	Tegning av kokekaret
Bilag C	Prisskjema

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 kunngjort via Mersell som en frivillig kunngjøring av konkurranse iht. Del 1.

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
Tilbudsinvitasjon utsendt	23.01.2018
Tilbudsfrist	16.02.2018 12:00
Tilbudsevaluering og evt. forhandlinger	Uke 08 – 09
Kontraktstildeling	Uke 09
Kontraktsignering	Uke 09
Vedståelsesfrist	16.05.2018 12:00

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mersell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din.

Alle spørsmål vil i god tid før tilbudsfristens utløp bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle inviterte Leverandører i Mersell som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Inviterte Leverandører vil også få en melding via sin e-post om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

2.5 Rettelse, supplerer og/eller endring av konkurransegrunlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Merzell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Inviterte Leverandører vil også få en melding via sin e-post om at det er gjort revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merzell portalen.

3. Vilkår

Tilbudet skal baseres på nedenfor nevnte vilkår

3.1 Generelle vilkår

Med mindre noe annet fremgår i tilbudsinvitasjon og bilag B Tekniske kravspesifikasjon, gjelder Forsvarets alminnelige avtalevilkår (Blankett 5002), jf. bilag A, så langt disse passer for ytelsen.

3.2 Spesielle vilkår

3.2.1 Leveringstid

Valgte leverandør skal levere applikasjonen klart til bruk onsdag den 01. august 2018 i henhold til krav i bilag B.

3.2.2 Rettigheter

Forsvaret skal ha alle bruksrettigheter til applikasjonen. Forsvaret skal ha eierskap til alle kundedata som er tilknyttet applikasjonen. Forsvaret skal stå som utgiver av applikasjonen i alle distribusjonskanaler.

3.2.3 Tilbudet skal omfatte

Ved leveransen er det krav om at det følger en skriftlig dokumentasjon som viser at innholdet i kravspesifikasjonen i bilag B er oppfylt og en plan for hvordan oppdraget er tenkt utført.

4. Administrative bestemmelser

4.1 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk eller engelsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

4.2 Sikkerhet

4.2.1 Sikkerhetsgraderte anskaffelser

Lov 20. mars 1998 nr. 10 om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) gjelder for anskaffelser sikkerhetsgradert i henhold til denne loven.

4.3 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.

4.4 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 2 – Etisk egenerklæring og Bilag 3 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet.

4.5 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.

4.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 2 – 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.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Forsvaret vil tildele kontrakt til Tilbyderen med det økonomiske mest fordelaktige tilbudet basert på tildelingskriteriene.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris/kostnad Under dette kriteriet vurderes - Pris	Leverandøren skal fylle ut prismatrisen.	60 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes - Løsningsbeskrivelse	I evalueringen vil Forsvaret vurdere løsningsbeskrivelse ved besvarelse av bilag B kravspesifikasjonen. Lage et forslag til framdriftsplan for utviklingen og innføringen av løsningen, samt spesifisere innhold og funksjonalitet i løsningen.	40 %

5.2 Evaluering

5.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell hvor tilbudet med beste pris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en forholdsmessig evalueringsmodell. Dette innebærer at 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.

6. Tilbudets utforming

6.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Seksjons- nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Bilag B
3	Utfylt prismatrise	Bilag C
4	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 4.3
5	Skatteattest, ref. pkt. 8.1	
6	Annen relevant informasjon	

7. Innlevering av tilbud

7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 3 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Elektronisk signering av tilbudet må skje av person som er bemyndighet til å binde virksomheten. Evt. fullmakt til å kunne signere på vegne av bemyndiget person skal vedlegges tilbudet.

7.2 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Alle tilbud levert før tilbudsfristen anses som gyldige med mindre leverandøren har gitt skriftlig beskjed om at ett eller flere av tilbudene er tilbakekalt.

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.