

DEL I TILBUDSINNBYDELSE - DIREKTE ANSKAFFELSER (FOA)

1 Orientering

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på Vintervedlikehold ved SKSK Wallemsviken (delområde 1) og UVB Vågedalen (delområde 2).

Avtalen er delt opp i 2 delområder og det gis tilbud på ønsket delområde(r) og kontrakt tildeles pr område.

I tillegg til denne innbydelsen består konkurransegrunnlaget av følgende dokumenter (vedlagt):

Del II - Forsvarsbyggs avtalemål med kontraktsbestemmelser

- Forsvarsbyggs generelle kontraktsbestemmelser
- Sikkerhetsavtale

Del III - Leveransebeskrivelse

Vedlegg 5 Prisskjema

Vedlegg 6 Brøytekart SKSK

Vedlegg 7 Brøytekart UVB

Anskaffelsen gjennomføres som en direkte anskaffelse, jf. del I i forskrift om offentlige anskaffelser. Konkurransen er igangsatt ved såkalt frivillig kunngjøring på Doffin.

2 Kontaktopplysninger

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.

3 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud fremgår av kunngjøringen.

Tilbudet skal leveres elektronisk i www.mercell.no innen tilbudsfristen.

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 tilbudsfristen utløper.

Er du ikke bruker hos Mercell, har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, 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 på det sterkeste at dette testes ut i god tid før innleveringsfrist!

4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må stå ved sine tilbud i 60 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

Ved inngivelse av nye tilbud etter forhandling starter samme vedståelsesfrist å løpe fra avgivelsen av det enkelte tilbud.

5 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:	
God finansiell og økonomisk stilling. Leverandøren skal være kredittverdig.	Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 mnd. regnet fra utløpet av tilbudsfristen. Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (bokstaver eller tall) mot en definert skala. Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet NB! 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
Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:	
Leverandøren (som firma) skal være faglig egnet og ha god erfaring med utførelse av arbeider omfattet av denne avtalen.	Liste som viser foretakets tre største eller mest betydelige oppdrag innenfor samme område, ikke eldre enn tre år. Listen skal omfatte opplysninger om verdi, tidspunkt samt navnet på den offentlige eller private mottaker av tjenesten.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet.	En beskrivelse av leverandørens tilgjengelige personell knyttet til vintervedlikehold. Vedlegg 3-4 (kompetansetabell) for aktuelt område fylles ut.
Tilfredsstillende utstyr og maskiner til å gjennomføre oppdraget.	En redegjørelse for de redskaper, maskiner, verktøy, materiell og øvrig utstyr som leverandøren disponerer til gjennomføring av kontrakten. Dersom leverandør har reservekapasitet og/eller til hensikt å anskaffe materiell som følge av en eventuell kontraktsinngåelse, skal dette spesifiseres og tas med i samme oversikt. Vedlegg 3-4 (kompetansetabell) for aktuelt område fylles ut.

6 Tildelingskriterier og evalueringsmodell

Forsvarsbygg vil velge det tilbudet som samlet sett best oppfyller følgende tildelingskriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Fastpris	80 %	Utfylte prisskjema
Pris regningsarbeid	20 %	Utfylt prisskjema regningsarbeid

Evaluering og tildeling vil bli foretatt pr delområde.

Basert på de innkomne tilbud, vil Forsvarsbygg vurdere om, og eventuelt i hvilken grad, det er hensiktsmessig å gjennomføre avklaringer eller forhandlinger.

7 Sikkerhetsrestriksjoner

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

8 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren

8.1 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i anskaffelsesfasen

Leverandøren kan som hovedregel ikke benytte tidligere ansatte i forsvarssektoren (som har vært ansatt innenfor de siste to år regnet fra tilbudsfristens utløp) i direkte kontakt med oppdragsgiver under denne anskaffelsesprosessen. Dersom leverandøren ikke har mulighet til å imøtekomme dette kravet, skal dette opplyses om i tilbudet. Oppdragsgiver kan i så fall søke Forsvarsdepartementet om dispensasjon.

8.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i gjennomføringsfasen

Innenfor to år etter opphør av ansettelsesforholdet plikter leverandøren i forbindelse med kontraktsgjennomføringen å utvise varsomhet i forhold til bruk av tidligere forsvarsansatte for å sikre at oppdragsgiver ikke kommer i konflikt med habilitetsregler.

9 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/>.

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 2 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 Organisering av tilbudet

Tilbudet bes organisert på følgende måte:

1. Undertegnet tilbudsbrief
2. 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.
3. Etisk egenerklæring (ligger vedlagt dette dokumentet)
4. Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest (ligger vedlagt dette dokumentet)
5. Utfylt kompetansetabell vedlegg 3-4
6. Utfylt prisskjema –Vedlegg 5

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 fordelene 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 yrkesmessige vandel, 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 – Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest



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 opphever.

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

Fullmakten gjelder ikke forhold som representerer 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 nasjonalt 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 BLOKKBOKSTAV	
Sted / Dato	Underskrift

--

Vedlegg 3 – Kompetansetabell og tilgjengelig utstyr/maskiner**Delområde 1 SKSK****INFORMASJON OM UTFYLING AV KOMPETANSETABELL:**

Dersom det skal brukes innleid personell ved utførelse må leverandør ha råderett over de nødvendige ressurser for håndtering av oppdragene gjennom hele kontraktperioden.

Tilgjengelig personell til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Navn	Kompetanse/rolle	Tilknyttet avdelings-kontor/underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			

Utstyr og maskiner til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Beskrivelse	Bruksområde	Tilknyttet avdeling /underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- Lag flere linjer dersom behov, eller vedlegg som merkes med «vedlegg til kompetansetabell og tilgjengelig materiell».

Vedlegg 4 – Kompetansetabell og tilgjengelig utstyr/maskiner**Delområde 2 UVB Vågedalen****INFORMASJON OM UTFYLLING AV KOMPETANSETABELL:**

Dersom det skal brukes innleid personell ved utførelse må leverandør ha råderett over de nødvendige ressurser for håndtering av oppdragene gjennom hele kontraktsperioden.

Tilgjengelig personell til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Navn	Kompetanse/rolle	Tilknyttet avdelings-kontor/underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			

Utstyr og maskiner til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Beskrivelse	Bruksområde	Tilknyttet avdeling /underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- Lag flere linjer dersom behov, eller vedlegg som merkes med «vedlegg til kompetansetabell og tilgjengelig materiell».