
DEL I TILBUDSINNBYDELSE - DIREKTE ANSKAFFELSER (FOA)

1 Orientering

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på tjenestekontrakt for drift av kantinen på kontorhotellet til Forsvarsbygg i Harstad.

Oppdraget er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlagets del III.

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Del I – Tilbudsinnbydelse (dette dokumentet)

- Vedlegg 1: Etisk egenerklæring (dette dokumentet)
- Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring fra underleverandør (dette dokumentet)
- Vedlegg 3: Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest (dette dokumentet)
- Vedlegg 4: Tilbudsbrev

Del II - Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser for andre tjenester

- Vedlegg 4: Mal for avtaledokument
- Vedlegg 5: Mal for tilleggsavtale
- Vedlegg 6: Orientering til leverandøren om håndtering og beskyttelse av skjermingsverdig informasjon i forbindelse med anskaffelser

Del III – Leveransebeskrivelse

- Vedlegg 7: Faglig oppdragsbeskrivelse (kravspesifikasjon)
- Vedlegg 8: Prisskjema
- Vedlegg 9: CV-mal

Anskaffelsen gjennomføres etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser. Konkurransen er igangsatt ved såkalt frivillig kunngjøring på Doffin.

2 Kontaktopplysninger

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

For å kommunisere med Forsvarsbygg gå inn på konkurransen i Merccell, 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 og befaring

Befaring:

Oppdragsgiver planlegger å avholde frivillig befaring på kontorhotell Harstad. Vi gjør oppmerksom på at det, på bakgrunn av sikkerhetshensyn, ikke vil gis ut tegninger av bygget og kantineområdet. Vi oppfordrer derfor alle interesserte leverandører til å delta på befaringen.

Befaring på kontorhotell Harstad: 26.01.2022 kl. 09:00-10:00.

Adresse: 6. Divisjonsgate 12, 9406, Harstad.

Tilbudsfrist:

Tilbudsfrist: 15.02.2023 kl. 12:00.

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

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 testet 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

Dette kapittelet inneholder krav til Leverandør. Disse er å anse som minimumskrav som alle må være oppfylt for å kunne delta i konkurransen.

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 ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	Kredittvurdering, foretatt av selskap som lovlig kan utføre kredittvurdering, av leverandøren, som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av søknadsfristen.

	<p>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.</p> <p>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.</p>
Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:	
Leverandøren skal ha god erfaring fra tilsvarende leveranser. Med tilsvarende leveranser menes leveranser av tilsvarende omfang, eksempelvis tjenestekontrakter og rammeavtaler, med oppdrag av liknende art og kompleksitet.	En liste over de viktigste relevante leveranser siste tre år. Listen skal opplyse om leverandørens rolle i referanseprosjektet, samt verdi, tidspunkt samt navnet på oppdragsgiver.
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"> - Beskrivelse av leverandørs totale bemanning - Organisasjonskart

5.1 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene ber vi om at følgende dokumentasjon innleveres;

- **Forpliktelseserklæring**, se vedlegg 2.

Dersom leverandøren skal benytte underleverandører, men ikke er avhengig av disse for å oppfylle kvalifikasjonskravene, er det ikke nødvendig å levere forpliktelseserklæring.

6 Tildelingskriterier og evalueringsmodell

Det skal inngås kontrakt med én Leverandør. Kontrakten tildeles den Leverandøren som har det tilbudet med best forhold mellom pris og kvalitet basert på tildelingskriteriene nedenfor.

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

Kriterium:	Vekt:	Beskrivelse og dokumentasjon:
Leveransekvallitet <ul style="list-style-type: none"> • Utførende personell • Miljøkrav 	40 %	<p>Under dette tildelingskriteriet vil kvaliteten på leveransen være grunnlaget for evaluering. Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens besvarelse av følgende punkter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Besvarelse av A*-kravet «utførende personell» i del III vedlegg 4 faglig oppdragsbeskrivelse (krav nr. 2 i tabellen). Leverandøren må i tillegg fylle ut del III vedlegg 9 «CV-mal» for den tilbudte ressursen. 2) Forsvarsbygg er opptatt av å sette så lite fotavtrykk som mulig på miljøet og at kantinedriften drives på en bærekraftig måte. Kortreist mat, reduksjon av matsvinn,

		daglig veiing av matavfall, kildesortering osv. skal være med å bygge opp under disse målene. Leverandøren skal levere en beskrivelse hvor det redegjøres for hvordan miljøhensyn ivaretas i leveransen.
Oppdragsforståelse <ul style="list-style-type: none"> Fremdrift, implementering og oppstart Måling av kvalitet og kundetilfredshet 	20 %	<p>Under dette tildelingskriteriet vil leverandørens besvarelse knyttet til fremdrift, implementering og oppstart, samt måling av kvalitet og kundetilfredshet være gjenstand for evaluering. Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens besvarelse av følgende punkter:</p> <ol style="list-style-type: none"> Leverandøren skal levere en beskrivelse samt fremdriftsplan knyttet til fremdrift, implementering og oppstart. Beskrivelse sammen med fremdriftsplan skal omhandle følgende temaer: <ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse av hvilke utfordringer leverandøren ser for seg når det gjelder overtakelse av driften både i oppstarts- og driftsperiode og hvordan de er tenkt håndtert, samt hvordan leverandøren skal organisere seg for å få til oppstart senest 10.03.2023 og presisering av eventuelle leveranser/bidrag fra Forsvarsbygg i denne forbindelse. Leverandøren skal levere en beskrivelse av hvordan leverandøren har tenkt å måle kvaliteten på leveransen både i forhold til kunder, medarbeidere og samarbeid med oppdragsgiver.
Pris	40 %	<p>Under dette tildelingskriteriet vil følgende punkter inngå i vurderingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evaluering av leverandørens produktkostnader, arkfane 2 i del III vedlegg 8 Prisskjema. Evaluering av leverandørens personalkostnader, arkfane 3 i del III vedlegg 8 Prisskjema. <p>Dokumentasjon: Ferdig utfylt del III vedlegg 8 Prisskjema</p>

6.1 Evalueringsmodell

Leverandørens tilbud vil bli evaluert etter overnevnte punkter, og for hvert punkt bli gitt poeng etter en skala på 1-10, hvorav den beste besvarelse for hvert punkt vil gis score 10 og øvrige besvarelse gis score etter relative avvik fra beste besvarelse.

Ved vurdering av pris vil en periode på 1,5 år (18 måneder) legges til grunn for evalueringen.

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

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.

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. Avvik og forbehold av enhver art i forhold til konkurransegrunnlaget skal klart, utvetydig og uttømmende fremgå av tilbudsbriefet og med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer (sidedall og punktnummer).
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. forpliktelseserklæring fra underleverandør (hvis aktuelt)

5. Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest (ligger vedlagt dette dokumentet)
Det er kun tilbyder som innstilles til kontrakt som skal sende inn signert fullmakt før kontraktsinngåelse

6. Dokumentasjon på tildelingskriteriene:
 - Ferdig utfylt vedlegg 7: Faglig oppdragsbeskrivelse (kravspesifikasjon).
 - Beskrivelse knyttet til miljøkrav, jf. Tildelingskriteriet «kvalitet».
 - Beskrivelse og fremdriftsplan knyttet til fremdrift, implementering og oppstart, jf. tildelingskriteriet «oppdragsforståelse»
 - Beskrivelse knyttet til kvalitet og kundetilfredshet, jf. tildelingskriteriet «oppdragsforståelse»
 - Ferdig utfylt vedlegg 8: Prisskjema
 - Ferdig utfylt vedlegg 9: CV-mal

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 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 forsyningsikkerhet 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 unnlattelse 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 opphever.

Fullmakten gjelder i 4 år fra signeringsstidspunktet 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 reper 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/EOS/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

--