



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2023009559 Mediebyråttjenester

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Begrenset anbudskonkurranse (FOA del I og III)

Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING	4
1.1 OM OPPDRAGSGIVER.....	4
1.2 FORSVARET KOMMUNIKASJON	4
1.3 BRUKER	4
1.4 ANSKAFFELSENS FORMÅL	4
1.5 ANSKAFFELSENS VERDI	5
1.6 VARIGHET	5
1.7 KONTRAKTSTYPE	6
1.8 INTERNASJONALE SANKSJONER - RUSSISK INVOLVERING	6
1.9 EKSKLUSIVITET	6
1.10 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	6
2. GJENNOMFØRING.....	7
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	7
2.2 KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN	7
2.3 VIKTIGE DATOER	7
2.3.1 FREMDRIFTSPLAN.....	7
2.3.2 TILBYDERKONFERANSE	8
2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON	8
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	8
3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	9
3.1 SPRÅK.....	9
3.2 SIKKERHET	9
3.2.1 AUTORISASJON	9
3.2.2 BESØKSTILLATELSER	9
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	9
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	9
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	10
3.6 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	10
4. DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	10
4.1 GENERELT OM ESPD	10
4.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	10
4.3 KVALIFIKASJONSKRAV	11
4.3.1 GENERELT.....	11
4.3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	11
4.3.3 VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	11
5. KVALIFIKASJONSDDEL	11
5.1 GJENNOMFØRING AV KVALIFIKASJONSFASEN.....	11
5.2 ANTALL LEVERANDØRER SOM VIL BLI INVITERT TIL Å INNGI TILBUD	11
5.3 UTVELGELSESKRITERIER	11
5.4 DOKUMENTASJON UTVELGELSESKRITERIER	12
6. INNLEVERING OG UTFORMING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN	12
6.1 INNLEVERING AV FORESPØRSEL	12
6.2 STRUKTUR PÅ FORESPØRSELEN.....	12
6.3 FORESPØRSEL OM DELTAKELSE FOR HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN.....	13
7. AVSLUTNING AV KVALIFIKASJONSFASEN	13
7.1 MEDDELELSE OM AVVISNING OG FORKASTING	13
7.2 FRIST FOR BEGJÆRING OM MIDLERTIDIG FORFØYNING.....	13
8. TILBUDSDEL	13
8.1 INVITASJON TIL Å LEVERE TILBUD	13
8.2 TILDELINGSKRITERIER	14
8.3 EVALUERING	15
8.3.1 EVALUERINGSMODELL.....	15
8.3.2 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN.....	15
9. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	16

9.1	INNLEVERING AV TILBUD	16
9.2	TILBUDSSTRUKTUR	16
9.3	VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE	17
9.4	PARALLELE OG ALTERNATIVE TILBUD	17
10.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	17
10.1	SKATTEATTEST	17
10.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	17
10.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	17

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse 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 logistikktenester 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 Forsvaret kommunikasjon

Forsvaret kommunikasjon (heretter benevnt FKOM) leder Forsvarets arbeid med kommunikasjon, markedsføring, merkevare og analyse, og er rådgivere for forsvarssjef og Forsvarets toppledelse.

FKOM er sentralt organisert i Forsvaret og består av 42 kompetente ledere og spesialister på kommunikasjon, markedsstrategi, analyse, toppleder-rådgivning, digital utvikling, medieproduksjoner, og innovasjon innen disse områdene. Vår viktigste oppgave er å forstå omgivelsene, og bidra til et robust omdømme, tillit i samfunnet, og åpenhet om Forsvaret og Nato sine oppgaver.

I dag jobber FKOM med ulike eksterne byråer herunder; mediebyrå, kommunikasjonsbyrå og analysebyrå. Ytterligere informasjon om FKOM er tilgjengelig på www.forsvaret.no/om-forsvaret/organisasjon/forsvarets-fellestjenester.

FKOM vil være den bruker som primært foretar avrop på rammeavtalen, men andre avdelinger i Forsvaret også vil kunne foreta direkte avrop på rammeavtalen. Dersom andre Brukere i Forsvaret eller øvrige etater foretar avrop skal FKOM skriftlig informeres om dette.

1.3 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av følgende virksomheter:

- Forsvaret
- Forsvarsmateriell (FMA)
- Forsvarets Forsknings Institutt (FFI)

I tillegg har følgende virksomheter opsjon på tiltredelse av rammeavtalen:

- Forsvarsdepartementet (FD)
- Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM)

Representanter for alle brukere vil kunne gjøre avrop på Rammeavtalen.

1.4 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å dekke Forsvarets behov for mediebyråttjenester.

Det vises til Del 3 Generelle kontraktbestemmelser og Vedlegg B (Kravspesifikasjon) for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

Anskaffelsen omfatter bistand innen følgende to delkontrakter.

Delkontrakt 1: Mediestrategi, omdømme- og utdanningskampanjer

Forsvaret har behov for et mediebyrå som skal levere og støtte Forsvaret med tjenester fortløpende etter behov for mediebyrå tjenester innen generell mediestrategi, omdømme- og utdanningskampanjer og tilsvarende tjenester, herunder medierådgiving, målgruppeinnsikt, annonsering av kulturarrangementer, eventer o.l., ekspresstjenester, SEO og SEM.

Delkontrakt 2: Employer branding og stillingsannonser

Forsvaret har behov for et mediebyrå som skal levere og støtte Forsvaret med tjenester fortløpende etter behov for mediebyrå tjenester innen employer branding, stillingsannonser, og tilsvarende tjenester, herunder mediestrategi, målgruppeinnsikt, kampanjer, ekspresstjenester og løpende annonsering av enkeltstillinger.

Det presiseres at delkontrakten er begrenset til medietjenester, og omfatter ikke direkte bistand i ansettelsesprosesser.

1.5 Anskaffelsens verdi

Kontraktsverdi for hvert tjenesteområde:

Delkontrakt 1: Mediestrategi, omdømme- og utdanningskampanjer

Kontraktsverdi over 4 år er estimert til 40 MNOK ekskl. mva. Da det er knyttet usikkerhet til blant annet fremtidig behov, prisjusteringer og den sikkerhetspolitiske situasjonen er det lagt til en margin på delkontraktens maksimale kontraktsverdi. Delkontraktens maksimale kontraktsverdi er 50 MNOK ekskl. mva. over 4 år.

Delkontrakt 2: Employer branding og stillingsannonser

Kontraktsverdi over 4 år er estimert til 20 MNOK ekskl. mva. Da det er knyttet usikkerhet til blant annet fremtidig behov, prisjusteringer og den sikkerhetspolitiske situasjonen er det lagt til en margin på delkontraktens maksimale kontraktsverdi. Delkontraktens maksimale kontraktsverdi er 30 MNOK ekskl. mva. over 4 år.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn. Estimaten omfatter både honorar til mediebyrået og mediekjøp som vil gjennomføres via rammeavtalene. Eventuelle prisreguleringer er ikke innkalkulert i estimatene eller maksimalverdien.

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over Rammeavtalen. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

1.6 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen en eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

1.7 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør innenfor hver delkontrakt, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud.

Det er anledning til å levere forespørsel om deltakelse på ett eller begge av de forespurte delområdene. Leverandør skal levere **én** forespørsel om deltakelse for **hver delkontrakt** leverandøren ønsker forespørre om deltakelse i.

1.8 Internasjonale sanksjoner - Russisk involvering

Oppdragsgiver er i medhold av § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 3. mai 2022 nr. 755, pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av denne forskriftsbestemmelsen. Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 14.04.2021 nr. 18 «sanksjonsloven».

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av vilkår i denne forskrift. Leverandører som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra anskaffelsen, med mindre Oppdragsgiver får tillatelse etter forskriftsbestemmelsens annet ledd.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer utfylt versjon av Del 1 – Bilag 2 – Egenerklæring russisk involvering.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

Vi viser også til Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 4.10 om Leverandørens forpliktelser med hensyn til vedtatte internasjonale sanksjoner.

1.9 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

1.10 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av tre deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan konkurransen skal gjennomføres, samt de dokumenter som knytter seg til gjennomføring av konkurransens første fase, kvalifikasjonsfasen. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 2	Egenerklæring russisk involvering

Del 2 inneholder mal for dokumenter leverandørene skal benytte ved gjennomføring av konkurransens andre fase, tilbudsfasen. Del 2 gjelder kun for de leverandører som er invitert til å levere tilbud, jf. pkt. 5.1. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget
Bilag 2	Etisk egenerklæring
Bilag 3	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 4	Case

Del 3 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Dokumentene knytter seg til gjennomføring av konkurransens andre fase, tilbudsfasen. Del 3 gjelder kun for de leverandører som er invitert til å levere tilbud. Følgende dokumenter tilhører del 3:

Kontraktsbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten

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).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «begrenset anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Dette er en prosedyre i to faser som innledes med denne kvalifikasjonsfasen (fase 1). Alle interesserte leverandører har mulighet til å levere forespørsel om å delta i konkurransen. Av de kvalifiserte leverandørene vil et gitt antall inviteres til å levere tilbud i neste fase av prosedyren (fase 2), jf. pkt. 8.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) og Tender Electronic Daily (TED) (www.ted.europa.eu).

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.**

FASE	AKTIVITET	DATO
1	Kunngjøring i Doffin/TED	30.05.2023
1	Frist for å stille spørsmål i kvalifikasjonsfasen	21.06.2023
1	Frist for å levere forespørsel om deltakelse	30.06.2023 kl. 12:00
1	Evalueringsav forespørsler om deltakelse	Uke 26 – 32
1	Utsending av tilbudsinvitasjon og informasjon om evalueringresultat til eventuelle overtallige leverandører	14.08.2023
2	Frist for å stille spørsmål i tilbudsfasen	25.08.2023
2	Tilbudsfrist	08.09.2023 kl. 12:00
2	Tilbudsevaluering	Uke 37 - 38
2	Kontraktstildeling	29.09.2023
2	Karensperiodens utløp	09.10.2023
2	Kontraktsignering	11.10.2023
2	Vedståelsesfrist	08.12.2023 kl. 12:00

2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

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.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før forespørsels-/tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell / de leverandører som er invitert til å inngi tilbud. 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 i fase 1 vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell. I fase 2 vil rettelser, suppleringer eller endringer sendes til inviterte leverandører.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

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

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Autorisasjon

Personell hos leverandøren som skal yte bistand under de aktuelle rammeavtalene må, ved behov, kunne autoriseres for BEGRENSET.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til autorisering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider:

<https://nsm.stat.no/> og
<https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdato.no>

3.2.2 Besøksstillatelser

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøksstillatelser for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer på militært område.

3.3 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 forespørselen om deltakelse og 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.

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

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av forespørselen om deltakelse, tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig 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.

3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Del 2 Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. 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.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med forespørselen om deltakelse i konkurransen som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

4.3 Kvalifikasjonskrav

4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Merccell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Merccell.

4.3.2 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 på 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, se Del 1 Bilag 1 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

5. Kvalifikasjonsdel

5.1 Gjennomføring av kvalifikasjonsfasen

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt på bakgrunn av den dokumentasjon leverandørene har levert sammen med forespørselen om deltakelse i konkurransen.

Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen.

5.2 Antall leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud

Minimum 5 og maksimum 6 kvalifiserte leverandører per delkontrakt vil bli invitert til å inngi tilbud i konkurransen. Utskilling av eventuelle overtallig kvalifiserte leverandører skjer etter prosedyren beskrevet i pkt.5.3.

5.3 Utvelgelseskriterier

Utskilling av overtallig kvalifiserte leverandører skjer på bakgrunn av Oppdragsgivers vurdering av hvilke leverandører som er best kvalifisert på bakgrunn av innsendt dokumentasjon knyttet til de utvelgelseskriterier som er angitt i tabellen nedenfor. Følgende kriterier vil legges til grunn for utvelgelsen:

Utvelgelseskriterium	Vekt
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser. Med <i>god erfaring</i> menes at Leverandøren har gjennomført flere lignende leveranser relevant for Oppdragsgiver. Med <i>lignende leveranser</i> menes leveranser av mediebyråttjenester av samme art og omfang som er angitt i Vedlegg B Kravspesifikasjon.	100 %

Forespørsler om deltakelse fra overtallig kvalifiserte leverandører vil forkastes.

5.4 Dokumentasjon utvelgelseskriterier

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av utvelgelseskriteriet med samme dokumentasjon som for kvalifikasjonskravet, følgende:

«Leverandøren skal redegjøre for deres mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene. Besvarelsen skal maksimalt være på 3 A4 sider, skriftstørrelse 11, linjeavstand 1,5. Oversikten skal inkludere angivelse av:

- Oppdragets verdi
- Utførelsestidspunkt
- Mottakers navn og kontaklinformasjon, Med kontaklinformasjon menes navn, personens rolle, telefonnummer og e-post.
- Kort beskrivelse av leveransen

Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referanser. Leveransemottakere og reservekontaktpersoner som oppgis i Bilag 2 skal på forhånd orienteres om en slik mulig kontakt.».

6. Innlevering og utforming av forespørsel om deltakelse i konkurransen

6.1 Innlevering av forespørsel

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av forespørselsfristen gjøre eventuelle endringer og levere en ny forespørsel. Den siste leverte forespørselen regnes som den endelige.

6.2 Struktur på forespørselen

Forespørselen skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Mercell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Del 1 Bilag 1
2	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriteriene angitt i pkt. 4.3 og 5.3, se pkt. 5.4	Integrert i Mercell, og Del 1 Bilag 2

3	Sladdet forespørsel	Se pkt. 3.3
---	---------------------	-------------

6.3 Forespørsel om deltakelse for hele eller deler av leveransen

Det er anledning til å levere forespørsel om deltakelse som bare omfatter deler av anskaffelsen. Leverandør skal levere **én** forespørsel om deltakelse for **hver delkontrakt** leverandøren ønsker å forespørre om deltakelse i. Det skal klart angis hvilke(n) delkontrakt det forespørres om deltakelse i.

Merk at det av systemtekniske årsaker kun kan leveres én forespørsel om deltakelse i Merzell. Dersom leverandøren skal levere forespørsel om deltakelse for begge delkontraktene skal det i forespørselen klart angis hvilken dokumentasjon og informasjon som tilhører den enkelte delkontrakten. Det kan i et slikt tilfelle f.eks. leveres separat dokumentasjon for oppfyllelse av utvelgelseskriteriet, hvor formkravene vil gjelde hver enkelt delkontrakt, jf. punkt 5.4. Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det klart angis dersom støtten kun gjelder for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i den ene delkontrakten, jf. punkt 4.3.2.

Leverandører kan kun levere tilbud på de delene av anskaffelsen som de er invitert til å levere tilbud på.

Nr.	Del
1	Delkontrakt 1: Mediestrategi, omdømme- og utdanningskampanjer
2	Delkontrakt 2: Employer branding og stillingsannonser

7. Avslutning av kvalifikasjonsfasen

7.1 Meddelelse om avvisning og forkasting

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig dersom forespørselen om å delta i konkurransen blir avvist som følge av underoppfyllelse av kvalifikasjonskravene eller forkastet som følge av at leverandøren er overtallig kvalifisert.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert eller ikke nådde opp i kvalifikasjonsfasen.

Dersom Oppdragsgiver finner at avvisning eller forkasting ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene eller utvelgelseskriteriene, kan Oppdragsgiver omgjøre sin beslutning og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

7.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om deltakelse i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra og med dagen etter at meddelelse om avvisning eller forkasting er sendt.

8. Tilbudsdel

8.1 Invitasjon til å levere tilbud

Kvalifiserte leverandører som ikke er forkastet vil få tilsendt invitasjon til å levere tilbud i konkurransen. Det er kun inviterte leverandører som kan levere tilbud. Tilbud fra andre leverandører enn de som har blitt invitert til å delta i konkurransen vil bli forkastet.

8.2 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles etter det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildelingskriteriene og oppgitt vekt er den samme for begge delområdene.

Tildelingen baseres på følgende tildelingskriterier og vekt:

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris Total evalueringssum i Del 3 Vedlegg D (Prisskjema)	Leverandøren skal fylle ut Del 3 Vedlegg D (Prisskjema).	30 %
Kvalitet Kompetanse og erfaring på tilbudt personell	Leverandøren skal levere CV, inkludert referanseoppdrag for stillingskategoriene <i>kundeansvarlig/hovedrådgiver, senior strateg og rådgiver</i>. Se Del 3 Vedlegg D (Prisskjema) for krav til antall års erfaring og funksjonsbeskrivelse av stillingskategoriene. Det skal leveres én CV per stillingskategori, totalt 3 stk. CV og referanseprosjekter skal samlet være på maksimalt 3 A4 sider per tilbudt personell. CV og referanseprosjekter skal minst inneholde følgende informasjon: CV Angivelse av antall års erfaring, utdanning og andre relevante kurs/sertifiseringer, og en kort beskrivelse av arbeidserfaring. Referanseoppdrag Redegjørelse av inntil 3 referanseoppdrag med opplysninger om blant annet: - Oppdragsgiver - Oppstart og varighet på oppdraget - Kontraktsverdi eks. mva. - Beskrivelse av oppdraget og gjennomføring - Tilbudte ressurs sin rolle og leveranser i prosjektet samt antall timer utført. - Overføringsverdi fra oppdraget til denne rammeavtalen	20 %
Kvalitet Løsningsforslag	Leverandøren skal besvare Del 2 Bilag 4 (Case). Merk at Case 1 kun skal besvares ved tilbud i delkontrakt 1 og at Case 2 kun skal besvares ved tilbud i delkontrakt 2. Leverandøren kan inngi sin besvarelse etter egen mal, men med formkravene som følger nedenfor.	50 %

	Case Leverandøren skal skriftlig redegjøre for sin løsning av oppgavene i tilhørende case i Del 2 Bilag 4. Det er to oppgaver per case. Redegjørelsen skal være på maksimalt 5 A4 sider per oppgave, med skriftstørrelse 11 og linjeavstand 1.5. Figurer o.l. kan benyttes, innenfor sidetallsbegrensningen.	
--	--	--

8.3 Evaluering

8.3.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Lineær	Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Beste pris x 2 gir 0 poeng. Tilbud med priser som er mer enn dobbelt så høye som beste pris får også 0 poeng.	☒

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor 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.

8.3.2 Grunnlaget for evalueringen

Evaluering av pris:

Leverandøren skal fylle ut Del 3 Vedlegg D (Prisskjema). Alle prisposter skal prises. Prisposter som ikke er priset vil settes til NOK 0,-, og skal kunne benyttes av Oppdragsgiver ved gjennomføring av Rammeavtalen.

Tilbudte priser vil multipliseres med angitt antatt forbruk for å komme frem til total evalueringssum. Tilbudet med lavest totale evalueringssum får 10 poeng.

Antatt forbruk er kun til evalueringsformål og forplikter ikke Oppdragsgiver.

Evaluering av Kvalitet – Kompetanse og erfaring på tilbud personell:

Leverandørens tilbudte personell vil bli vurdert etter følgende punkter:

- Relevant utdanning
- Relevant kompetanse og erfaring
- Relevant overføringsverdi fra referanseoppdrag til denne rammeavtalen

For stillingskategorien kundeansvarlig/hovedrådgiver er følgende særlig ansett som relevant:

- Kompetanse og erfaring knyttet til tjenestoområdene i delkontrakten
- Kundekoordinering
- Prosjektansvarlig
- Planlegging og oppfølging av rammeavtale og leveranser

For stillingskategorien senior strateg er følgende særlig ansett som relevant:

- Kompetanse og erfaring knyttet til tjenesteområdene i delkontrakten
- Mediestrategi
- Ekspertkunnskap om omdømme (delkontrakt 1)/ employer branding (delkontrakt 2)

For stillingskategorien rådgiver er følgende særlig ansett som relevant:

- Kompetanse og erfaring knyttet til tjenesteområdene i delkontrakten
- Prosjektlederarbeid
- Medie- og kanalforståelse

Antall års erfaring utover 10 år for stillingskategoriene ikke vil vektlegges i evalueringen.

Leverandøren som samlet er vurdert best vil få 10 poeng. Alle stillingskategoriene vil vektes likt.

Evaluering av Kvalitet – Løsningsforslag:

FKOM vil sette sammen en ekspertgruppe som vil vurdere tilbudene. Medlemmene i ekspertgruppen vil blant annet være ansatte ved FKOM, med høy kompetanse innen de aktuelle fagfeltene.

Leverandøren vil bli vurdert basert på skriftlig besvarelse av løsning på case.

Særskilte momenter Oppdragsgiver vil vektlegge i evalueringen er angitt for hver enkelt oppgave i Del 2 Bilag 4 (Case). Oppgave 1 og 2 vil vektlegges likt ved evalueringen.

Leverandøren som samlet er vurdert best vil få 10 poeng.

9. Innlevering og utforming av tilbud

9.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen oppgitt i pkt.2.3.1, eventuelt ny frist angitt av Oppdragsgiver.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Leverandøren skal kun inngi tilbud i de(n) delkontrakten(e) de er invitert til å inngi tilbud for.

9.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Del 2 Bilag 1
2	Utfylt prisskjema	Del 3 Vedlegg D
3	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Del 3 Vedlegg B
4	Administrative bestemmelser (oppgitt nøkkelpersonell, eventuelle underleverandører og leverandørens bankforbindelse)	Del 3 Vedlegg F
5	CV på tilbudt personell	Se punkt 8.2
6	Besvarelse av case tilhørende aktuell delkontrakt (begge oppgavene)	Se punkt 8.2 og Del 2 Bilag 4
8	Sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
9	Annen relevant informasjon	

9.3 Veiledning til leverandørene

Det presiseres at databehandleravtalen ikke skal fylles ut og leveres som en del av tilbudet. Oppdragsgiver har i utgangspunktet ikke identifisert et behov for å inngå databehandleravtale fra oppstart av kontrakt. Dersom Oppdragsgiver likevel finner det nødvendig å inngå en databehandleravtale før eller etter kontraktsoppstart er Leverandøren forpliktet til å inngå denne etter malen i Del 3 Vedlegg K (Databehandleravtale).

9.4 Parallelle og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallelle tilbud. Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

10. Avslutning av konkurransen

10.1 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.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt fra flere enn valgte leverandør på tidligere stadier av konkurransen.

10.2 Meddelelse og karensperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

10.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.