

KONKURRANSEGRUNNLAG

Del I

REGLER FOR ANSKAFFELSEN

Åpen anbudskonkurranse under EØS-terskelverdi (FOA del I)

1. INNLEDNING	3
1.1 OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2 BRUKER	3
1.3 ANSKAFFESENS FORMÅL	4
1.4 ANSKAFFESENS VERDI OG OMFANG	4
1.5 VARIGHET	4
1.6 KONTRAKTSTYPE.....	4
1.7 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2. GJENNOMFØRING.....	6
2.1 KONTAKTPERSON.....	6
2.2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	6
2.3 KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN	6
2.4 VIKTIGE DATOER	6
2.4.1 FREMDRIFTSPLAN	6
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	6
3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	7
3.1 SPRÅK	7
3.2 SIKKERHETSKLARERING OG BESØKSTILLATELSER	7
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT	7
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	7
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER	7
4. KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1 KRAV TIL LEVERANDØRENEs REGISTRERING, AUTORISASJON MV	8
4.2 KRAV TIL LEVERANDØRENEs TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
4.3 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER.....	8
5. TILBUDSDEL	9
5.1 TILDELINGSKRITERIER.....	9
5.2 EVALUERING	9
6. TILBUDETS UTFORMING.....	10
6.1 TILBUDSSTRUKTUR	10
6.2 TILBUDSFORMAT	10
6.3 AVVIK TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	10
6.4 TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	10
6.5 ALTERNATIVE OG PARALLELLE TILBUD	10
7. INNLEVERING AV TILBUD	11
7.1 MERCELL	11
7.2 TILBAKEKALLING AV TILBUD.....	11
7.3 AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	11
8. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	12
8.1 SKATTEATTEST.....	12
8.2 MEDDELELSE OG KARENSPERIODE	12
8.3 AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	12
8.4 RETURNERING AV TILBUD	12

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvarsmateriell.

Forsvarsmateriell skal sikre at Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren får tilgang på kostnadseffektivt og sikkert materiell i tråd med vedtatte langtidsplaner. Hovedoppgavene til Forsvarsmateriell er å planlegge, anskaffe, forvalte og avhende materiell til Forsvaret og andre etater under Forsvarsdepartementet. Forsvarsmateriell utøver teknisk fagmyndighet innenfor nærmere angitte områder samt bistå Forsvarsdepartementet, Forsvaret og andre deler av sektoren med råd og kompetanse innenfor etatens ansvarsområde. Forsvarsmateriell vil også følge opp internasjonalt materiellsamarbeid og bistå Forsvarsdepartementet i markedsføring av norsk industri. Forsvarsmateriell har ca 1300 ansatte, hvorav 60 % er sivilt ansatte og resten militære. Forsvarsmateriell ledes av en administrerende direktør og organiseres med en etatsstab og fem kapasitetsdivisjoner.



Forsvarsmateriell IKT-kapasiteter anskaffer og forvalter Forsvarets sikre IKT-systemer for alle operasjons- og graderingsnivå til bruk i operativ og daglig virksomhet.

Forsvarsmateriell IKT vil i det følgende bli kalt FMA eller "Oppdragsgiver".

Ytterligere informasjon er tilgjengelig på internett på følgende adresse:

<http://www.forsvaret/forsvarsmateriell.no>

1.2 Bruker

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvarsmateriell IKT-kapasiteter på vegne av Cyberforsvaret IKT-tjenester (CIKT) Avdeling for Drift og videreutvikling (DVU). CIKT DVU har ansvar for teknisk drift og videreutvikling både av Forsvarets integrerte forvaltningsplattform (FIF) og tilgrensende produksjonssystemer, samt maskin- og programvare som understøtter disse. Interne prosesser er basert på ITIL-rammeverk, og det er pekt ut egne prosessledere innenfor hendelse, problem, endring, test, konfigurasjonsstyring og release. CIKT DVU består av omtrent 130 personer, hvorav de fleste er lokalisert i Oslo. Både ansatte og konsulenter bemanner organisasjonen.

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av CIKT DVU (bruker).

1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med denne anskaffelsen er å etablere en avtale som gir CIKT DVU tilgang til en erfaring SAP Fiori-konsulent. Ressursen skal bistå CIKT DVU med å sette rammene for hvordan Forsvaret bør ta i bruk SAP Fiori, gi egne utviklere og portal-ressurser en hjelp på veien, samt bistå med kick-start i oppstartsfasen av Forsvarets SAP Fiori-satsning når det skal settes en klar strategi for Forsvarets SAP Fiori-satsning.

Roller innebærer samarbeid med andre avdelinger i Forsvaret og ønskes besatt av én ressurs.

Nærmere beskrivelse av anskaffelsen inkludert krav fremgår av bilag 1 til SSA-B, «Beskrivelse av bistanden».

1.4 Anskaffelsens verdi og omfang

Anskaffelsen har en antatt verdi på omtrent 1,0 MNOK.

Angitt volum tilknyttet omfang og verdi er kun estimerer gjort etter Oppdragsgivers beste skjønn. Estimaterne ikke er ment som noen øvre eller nedre grense.

1.5 Varighet

Avtalens varighet vil være 4,5 måneder, dvs. inntil 720 timer. Anskaffelsen inneholder ingen opsjon på forlengelse/utvidelse.

Det henvises til bilag 2 til SSA-B, «Prosjekt- og fremdriftsplanen» for ytterligere opplysninger om varighet og omfang av bistanden.

1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås avtale med én leverandør.

Bistand: Forsvaret vil benytte Statens standardavtale for bistand (SSA-B).

1.7 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget 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:

Hoveddokument	Konkurranses grunnlag (dette dokument)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Forbehold/Avvik fra konkurranses grunnlaget og kontrakt
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 4	Etisk egenerklæringsskjema for leverandører til Forsvarsdepartementet med underliggende etater
Vedlegg 5	Erklæring om varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Vedlegg 6	Egenerklæring fortrolighet
Vedlegg 7	Opplysninger om tilbyder
Vedlegg 8	Forsvarsmateriells etiske regler for leverandører

Del 2 inneholder kontrakt med kravspesifikasjon for denne anskaffelsen. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

	Signaturforside kontrakt (Forsvarsmateriells egen)
Vedlegg A	SSA-B (generelle avtalvilkår)
Vedlegg B	Kontraktsbilag til SSA-B (med kravspesifikasjon)

2. Gjennomføring

2.1 Kontaktperson

Kontaktperson:	Nikolai Munthe-Kaas
Telefon:	+47 41 41 22 62

Henvendelser vedørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen.

2.2 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 «åpen anbudskonkurranse». Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere anledning til å levere tilbud.

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

2.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen gjennomføres som en frivillig kunngjøring over www.doffin.no (Doffin).

2.4 Viktige datoer

2.4.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiveren planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til fremdriftsplanen under.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **Tilbudsfristen er absolutt og for sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin	23.03.2018
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.04.2018
Tilbudsfrist	23.04.2018
Tilbudsevaluering	Uke 17
Kontraktstildeling	Uke 18
Karensperiodens utløp	10 dager etter meddelelse om tildeling
Kontraktssignering	Umiddelbart etter karensperiodens utløp
Vedståelsesfrist	30.06.2018

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 og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.

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 Sikkerhetsklarering og besøkstillatelser

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøkstillatelser og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dens ansatte plikter å hindre at andre får adgang og kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drift- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

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 Oppdragsgiver 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 skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

Det vises det til vedlegg 4, Etisk egenerklæringsskjema for leverandører til Forsvarsdepartementet med underliggende etater og vedlegg 5, Varsomhet, taushetsplikt og habilitet.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med Leverandøren, eller involvere Oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

4. Kvalifikasjonskrav

4.1 Krav til leverandørenes registrering, autorisasjon mv

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, fagregister eller et handelsregister i den staten Leverandøren er etablert.	Norske leverandører: Firmaattest. Utenlandske leverandører: Bekreftelse på at leverandøren er registrert i foretaksregister, fagregister eller et handelsregister i den staten Leverandøren er etablert.

4.2 Krav til leverandørenes tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Beskrivelse av Leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av:) Kort beskrivelse av leveransen) Oppdragets verdi) Tidspunkt) Mottaker (navn, telefon og e-post) Det er Leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.	Beskrivelse av teknisk personell Leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen, (CV).

4.3 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 stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom en Leverandøren støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter, skal ha dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene for eksempel ved å legge ved forpliktelseserklæring (vedlegg 3) fra disse virksomhetene. Virksomhetene skal levere separate egenerklæringer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap skal de deltagende leverandørene leveres separate egenerklæringer.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den Leverandøren som har det beste forhold mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris/kostnad Under dette kriteriet vurderes - Tilbudt pris	Leverandøren skal fylle ut SSA-B bilag 4 – Samlet pris og prisbestemmelser Alle priser skal oppgis eks. mva.	30 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes kompetanse hos tilbudt personell	Leverandøren skal fylle ut SSA-B bilag 1, punkt 1.3.3 «Krav til kompetanse» og bilag 3, punkt 3.3 «Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell». Personellets CV legges ved.	70 %

5.2 Evaluering

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng for det enkelte tildelingskriterium, hvor 10 er høyest og 1 er lavest. I konkurransen benyttes en på forhånd satt poengskala hvor de tekniske og funksjonelle kriteriene gis karakter basert på følgende grad av oppfyllelse:

Excellent (10):	Møtte, eller oversteg alle krav, ga bedre utførelse/kvalitet enn kravene.
Veldig bra (7-9):	Møtte alle kvalitets- og leveringskrav.
Bra (5-6):	Møtte grunnleggende krav til kvalitet og levering.
Mindre bra (2-4):	Møtte ikke alle kravene, og kvalitet/levering var så vidt akseptable. Leverandøren svarte ikke på alle problemer.
Dårlig (1):	Møtte ikke grunnleggende kvalitet/leveringskrav, utførelsen ansett som utilfredsstillende.

I prisevalueringen benyttes en på forhånd fastsatt karakterskala, som har vært benyttet over flere år. Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

6. Tilbudets utforming

6.1 Tilbudsstruktur

Se vedlegg 1 – Tilbudsbrev for tilbudsstruktur.

6.2 Tilbudsformat

Tilbudet leveres i elektronisk versjon over Forsvarsmateriells KGV-løsning, Merzell.

6.3 Avvik til konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i skillekort 5 «Forbehold/avvik», slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med Leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver gjør Leverandørene oppmerksom på at vesentlige avvik vil føre til avvisning.

6.4 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

6.5 Alternative og parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud.

Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i SSA-B bilag 1, punkt 1.3.3.

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

7. Innlevering av tilbud

7.1 Mercell

Det skal kun leveres elektronisk tilbud i Forsvarsmateriells KGV-løsning, Mercell.

Det er Leverandørens ansvar at all etterspurt og nødvendig dokumentasjon følger med tilbudet.

7.2 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

7.3 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Forhold ved tilbudet og formalfeil kan medføre avvisning. Oppdragsgiver anmoder derfor om leverandørene leverer inn tilbud iht. til reglene i dette dokumentet.

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. Dersom valgte Leverandør ikke leverer skatteattest blir Leverandøren avvist.

8.2 Meddelelse og karensperiode

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.

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.

8.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

8.4 Returnering av tilbud

Oppdragsgiveren vil ikke returnere Leverandørens tilbud.