



FINNMARK FYLKESKOMMUNE
FINNMÁRKKU FYLKKAGIELDA

Del I

Konkurransebeskrivelse for åpen anbudskonkurranse etter FOA del III

om

Hammerfest videregående skole

Blokk B – Fasaderehabilitering

Dato: 12.04.19

Innholdsfortegnelse

1	Innbydelsen	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.2	Kort om prosjektet og kontrakten	4
1.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering	4
2	Anskaffelsesprosedyrer og konkurranseregler	4
2.1	Anskaffelsesprosedyren	4
2.2	Generelle konkurranseregler	4
3	Grunnlag for tilbudet	4
3.1	Konkurransesgrunnlaget	4
3.2	Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget	5
3.3	Tilbudsbefaring	5
4	Tilbudet	6
4.1	Tilbudets utforming	6
4.1.1	Organisering av tilbudsdokumentene	6
4.1.2	Språk	6
4.2	Tilbudets innhold	6
4.2.1	Avvik og forbehold	6
4.2.2	Mangelfull prisutfylling	6
4.2.3	Åpenbare feil	6
4.2.4	Alternative tilbud	6
4.2.5	Deltilbud	7
4.3	Vedståelsesfrist	7
4.4	Levering av tilbudet	7
4.4.1	Krav til innlevering av tilbud	7
4.4.2	Tilbudsfrist	7
4.5	Offentleglova	7
4.6	Tilbudskostnader	7
4.7	Tilbudsåpning	7
4.8	Protokoll	7

5	Kvalifikasjonskrav	8
5.1	Generelt	8
5.1.1	Egenerklæringsskjema	8
5.1.2	Tilbud fra gruppe.....	8
5.1.3	Støtte fra andre virksomheter	8
5.2	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav.....	9
6	Bruk av underleverandører og antall ledd i leverandørkjeden	10
6.1	Maksimal antall ledd i leverandørkjeden.....	10
6.2	Opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på	10
7	Tildelingskriterier.....	10
VEDLEGG A: BRUKSANVISNING FOR ESPD-skjema (Egenerklæringsskjema)		1

1 Innbydelsen

1.1 Om oppdragsgiver

Finnmark fylkeskommune planlegger fasaderehabilitering av Hammerfest videregående skole, blokk B og innbyr med dette til konkurranse om hovedentreprise etter NS 8405 for prosjektet.

1.2 Kort om prosjektet og kontrakten

Bygningen som skal rehabiliteres består av 2 fulle etasjer og delvis 3. etasje og har grunnflate på ca. 1800 m². Følgende arbeider skal utføres:

Buet fasade - ny værhud av korrugerte metallplater, beslag skiftes (vinduer beholdes)

Vertikal fasade - vinduer og beslag skiftes (betongelementer og trepanel beholdes)

Gesimsbeslag skiftes.

Innvendige områder som er vannskadet - vindusforinger utbedres, betongvegger males og gulvbelegg skiftes.

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Gjennomføring av prosjektet er avhengig av godkjenning av byggherre Finnmark fylkeskommune. Manglende godkjennelse med hensyn til finansiering eller andre forhold vil kunne medføre at konkurransen må avlyses.

2 Anskaffelsesprosedyrer og konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyren

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, hvilket innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, og at det ikke er tillatt å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-6 (1) og (3).

2.2 Generelle konkurranseregler

Lov om offentlige anskaffelser LOV-2016-06-17 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser FOR-2016-08-12 nr. 974 (FOA) del I og III.

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av:

- Konkurransesgrunnlagets del I "Konkurranseskrivelsen", dette dokument med vedlegg A

- Konkurranseskrivelsens del II ”Kontraktsgrunnlaget” som har følgende inndeling:
 - Avtaledokumentet
 - A Generell del
 - B Kontraktsbestemmelser
 - C Tekniske krav
 - D Krav til byggeprosessen
 - E Frister og dagmulkt
 - F Vederlaget
 - G Oppdragsgivers ytelser
 - Vedlegg 1-4
- Eventuelle justeringer av konkurranseskrivelsen og referater fra befaring eller informasjonsmøte i henhold til nedenstående bestemmelser.

3.2 Spørsmål og svar til konkurranseskrivelsen

Leverandøren oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristen utløp dersom han finner at konkurranseskrivelsen inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurranseskrivelsen bør presiseres, utdypes eller endres.

Spørsmål skal fremsettes skriftlig. Dersom spørsmål fremsettes pr telefon, skal den bekreftes med skriftlig henvendelse. Oppdragsgiver vil publisere spørsmål og svar som tilleggsinformasjon på Doffin/TED. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet. Meddelelsen er en del av konkurranseskrivelsen.

Dersom spørsmål stilles kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlate å besvare spørsmålet.

Spørsmål skal stilles til:

Navn:	Åge Ingemar Antonsen
e-post:	aage.antonsen@norconsult.com
Telefon	+47 908 59 147

3.3 Tilbudsbefaring

Tilbudsbefaring vil bli avholdt tirsdag 30.04.19 kl 12:00.

Skriftlig påmelding til Åge Antonsen senest fredag 26.04.19 kl 12:00.

4 Tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsokumentene

Leverandør skal levere tilbudsbrev som minimum inneholder følgende opplysninger:

- Firmanavn og adresse
- Organisasjonsnummer
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til leverandørens representant
- Uttømmende liste over eventuelle forbehold og avvik, jf. pkt. 4.2.1.

I tillegg skal tilbudet inneholde

- Tilbudsvedlegg 1: Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD-skjema), jf. pkt. 5.1.1
- Tilbudsvedlegg 2: Utfylt Prisskjema
- Tilbudsvedlegg 3: Priset mengdebeskrivelse (både .gap eller .xml og .pdf)

4.1.2 Språk

Tilbudet skal utformes på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør leverandørene stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen, jf. pkt. 3.2.

Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbudsbrevet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke (t) punkt (er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Leverandøren kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte.

4.2.2 Mangelfull prisutfylling

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes, jf. pkt. 4.2.3.

4.2.3 Åpenbare feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det er utvilsomt hvordan feilen skal rettes.

4.2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf. pkt. 4.2.1 ovenfor.

4.2.5 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

4.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende frem til 3 måneder fra tilbudsfristens utløp.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Krav til innlevering av tilbud

Tilbudet skal innleveres elektronisk. Som digital plattform er det valgt KGVLIGHT.

Mengdebeskrivelse skal leveres både som gap-fil (alternativt NS 3459-fil) og som pdf. Dersom det er avvik mellom disse gjelder pdf-filen.

4.4.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være mottatt av digitalt innen:

15.05.19 klokken 12:00

4.5 Offentleglova

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr 16 ("Offentleglova"), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. FOA § 7-4.

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.6 Tilbudskostnader

Leverandøren må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

4.7 Tilbudsåpning

Leverandørene vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

4.8 Protokoll

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i FOA og Offentleglova, jf. pkt. 4.5.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Generelt

5.1.1 Egenerklæringsskjema

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjemaet) sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene i pkt. 5.2 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Dokumentasjon av kvalifikasjoner angitt i pkt 5.2, kolonne C **skal ikke** innleveres som en del av tilbudet, men leveres oppdragsgiver senest 2 dager etter forespørsel (kun aktuelt for de laveste tilbydere).

ESPD-skjemaet skal fylles ut, skrives ut og leveres sammen med tilbudet, jf vedlagte bruksanvisning i vedlegg 1 nedenfor. Leverandøren kan bli avvist fra konkurransen, og/eller bli rettsforfulgt dersom avgitt informasjon er alvorlig misledende, tilbakeholdt eller ikke kan dokumenteres.

(I ESPD skjemaet del III D har oppdragsgiver krysset av for at det foreligger nasjonale avvisningsgrunner. Det skyldes at vedtakelse av forelegg for de angitte straffbare forholdene som er angitt i FOA § 24-2 (2) utgjør avvisningsgrunn i Norge.)

5.1.2 Tilbud fra gruppe

Dersom leverandøren består av en gruppe med to eller flere deltakere (prosjekteringsgruppe, arbeidsfellesskap, mv.) må hvert enkelt gruppemedlem oppfylle kravet til «skatteattest», «egnethet» og «økonomisk og finansiell kapasitet». Gruppen skal i felleskap oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, eventuelt ved bruk av underleverandører.

Tilbudet skal ha vedlagt separate ESPD-skjemaer fra samtlige deltakende firmaer i gruppen. Dokumentasjon på gruppedeltakernes oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal ikke leveres sammen med tilbudet, jf. pkt. 5.1.1.

5.1.3 Støtte fra andre virksomheter

Dersom leverandøren er avhengig av å støtte seg på en underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må underleverandøren innlevere separat ESPD-skjema.

Dokumentasjon fra underleverandøren på at han oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene skal ikke innleveres som en del av tilbudet, men på forespørsel.

Underleverandørene som leverandøren benytter for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav må senest før kontrakt signeres også levere en forpliktelseserklæring hvor det bekreftes at det stilles til rådighet de ressursene som leverandøren trenger for å bli kvalifisert.

Foretak som leverandøren støtter seg på for oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet må levere en forpliktelseserklæring hvor det fremgår at foretaket er solidarisk ansvarlig med leverandøren.

5.2 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav

A: Kravsgruppe	B: Kvalifikasjonskrav	C: Dokumentasjonskrav
Skatteattest Tilbudsvedlegg 4.1	Obligatorisk	Norske leverandører skal fremlegge Skatteattest for skatt og merverdiavgift (bestilles elektronisk på Altinn) Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Egnethet Tilbudsvedlegg 4.2	Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert	Norske leverandører: Firmaattest Utenlandske leverandører: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert
Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet Tilbudsvedlegg 4.3	Leverandøren skal ha en tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten.	Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av søknadsfristen. Vurderingen skal være utferdiget av selskap med kredittopplysningskonsesjon fra Datatilsynet, se www.datatilsynet.no . Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet. Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (tall eller bokstaver) mot en definert skala. Omsetningstall må fremkomme av kredittvurdering, ellers må siste tilgjengelige årsregnskap vedlegges.
Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner Tilbudsvedlegg 4.4 Tilbudsvedlegg 4.5	Leverandøren skal ha den nødvendige kompetansen og erfaringen til å gjennomføre kontrakten på en tilfredsstillende måte. Leverandørens anleggsleder og prosjektleder skal ha kompetanse og erfaring i disse rollene fra entrepriser av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	• En oversikt over bygge- og anleggsarbeidene som leverandøren har utført i løpet av de siste fem årene, inkludert kort beskrivelse av leverandørens rolle i prosjektet, kontraktens verdi, tidspunkt og mottaker med navn på kontaktperson. • CV fra anleggsleder og prosjektleder.

6 Bruk av underleverandører og antall ledd i leverandørkjeden

6.1 Maksimal antall ledd i leverandørkjeden

Leverandøren kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg.

6.2 Opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på

Opplysninger om andre underleverandører enn de leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal gis i god tid før de aktuelle arbeidene igangsettes.

7 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av tildelingskriteriene angitt i nedenstående tabell.

Tilbudet skal bestå av tilbudsbrev og de tilbudsvedlegg som er angitt i kolonne D i nedenstående tabell, jf. nærmere i pkt. 4 om tilbudet.

A: Tildelingskriterier	B: Vekt	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbudsvedlegg
Pris	100 %	Utfylt Prisskjema (vedlegg 1)	Tilbudsvedlegg 2
		Utfylt mengdebeskrivelse (vedlegg 2) med opplysning om enhetspriser	Tilbudsvedlegg 3
		Eventuelle forbehold og/eller avvik	Tilbudsbrevet

VEDLEGG A: BRUKSANVISNING FOR ESPD-skjema (Egenerklæringsskjema)

ESPD-skjema er laget slik at oppdragsgiver skal forhåndsutfylle skjemaet og krysse av på hva leverandørene skal svare på. Når leverandørene åpner ESPD-skjema i «leverandørversjonen», vil de punktene oppdragsgiver har bedt om svar på være gjenstand for utfylling.

Før leverandøren kan starte sin utfylling av ESPD-skjema, må han laste ned oppdragsgivers utfylte versjon. Denne skal oppdragsgiver ha lagt ut som en del av anskaffelsesdokumentene på Doffin og TED. Leverandøren må derfor først gå inn på Doffin og laste ned det ESPD-skjema som oppdragsgiver har lagt ut ifm konkurransen.

Deretter kan leverandøren gå inn på følgende nettside:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/welcome>

Klikk på «norsk» og deretter «neste».

Huk av: «Jeg er leverandør»

Under «Hva ønsker du å gjøre»: Huk av «Importere ESPD forespørsel for den aktuelle konkurransen»

ESPD-konkurranse > Doffin > Europeisk egenerklæringsskjema

Start Konkurranse Avvisning Kvalifikasjon Avslutt

Velkommen til den elektroniske ESPD-tjenesten

1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) er leverandørens egenerklæring om sin virksomhets økonomiske og finansielle kapasitet, tekniske og faglige kvalifikasjoner og egnethet for den kurregitte konkurransen.

Skjemaet er tilgjengelig på alle EØS-språk og brukes som en foreløpig dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner for avvisning og at han oppfyller aktuelle utvelgelseskrav.

ESPD-skjemaet er en forberedelse for leverandørene, da de ikke lenger trenger å levere dokumentasjonsbevis sammen med tilbudet eller forespørselen om deltakelse i konkurransen. Bestemmelsene om elektronisk ESPD trer 1. januar 2017.

Denne ESPD-tjenesten er gratis å bruke. Skjemaet fylles ut elektronisk. Skjemaet kan enten sendes oppdragsgiver elektronisk eller skrives ut og sendes som en PDF sammen med tilbudet/forespørselen om deltakelse i konkurransen. Tidligere innleverte ESPD-skjemaer kan gjenbrukes så lenge all informasjon fortsatt er gyldig og korrekt.

Leverandøren kan bli avvist fra konkurransen, eller bli rettsforfulgt dersom avgitt informasjon er alvorlig misledende, tilbakeholdt eller ikke kan dokumenteres.

For more information on ESPD, please click [here](#)

Hvis du ønsker å se svar på de oftest stilte spørsmål om ESPD, vennligst gå til [Ofte stilte spørsmål](#)

Hva er du?

☐ Jeg er offentlig oppdragsgiver

☐ I am contracting entity

☒ Jeg er leverandør

Hva ønsker du å gjøre?

☒ Importere ESPD-forespørsel for den aktuelle konkurransen

☐ Flett ESPD-forespørsel med en eksisterende ESPD-enklæring

☐ Lag en generell ESPD-enklæring

Last opp fil

Last opp oppdragsgivers ESPD-forespørsel eller en leverandørens ESPD-skjema

Sist oppdatert: 2017.02.01 15:40

Under «Last opp fil»: Klikk på «Browse» og finn frem til det ESPD-skjema du har lastet ned fra Doffin/TED, se avsnittet ovenfor.

Under: I hvilket land er din virksomhet registrert: Velg Norge

Klikk på «Neste»

Del I: Opplysninger om konkurransen og oppdragsgiver

Denne delen er fylt ut av oppdragsgiver.

Del II: Opplysninger om leverandøren

Seksjon A

Fyll inn navn, adresse, kontaktinformasjon og MVA-nummer og kryss av på de seks etterfølgende spørsmålene.

Første spørsmål gjelder størrelsen på bedriften. Klikk på informasjonsknappen og det kommer opp en boks som forklarer de ulike begrepene. Flytt avhukingen til ja dersom din bedrift er innenfor en av kategoriene.

Andre spørsmål om reservert kontrakt er normalt ikke relevant. La avkryssingen stå på nei, med mindre det fremgår av konkurransegrunnlaget at dette er en reservert kontrakt.

Tredje spørsmål om lister og attester er normalt ikke relevant. La avkryssingen stå på nei.

Fjerde spørsmål om attest for betaling av skatter mv. Kryss av for JA

Femte spørsmål må krysses av for JA dersom tilbyder skal gi tilbud sammen med andre firma (arbeidsfellesskap/prosjekteringsgruppe etc). I så fall skal alle fylle ut hvert sitt ESPD-skjema som skal vedlegges tilbudet.

Sjette spørsmål må besvares dersom konkurransegrunnlaget åpner for å gi tilbud på deler av forespørselen og tilbyder ikke ønsker å gi tilbud på det hele.

Seksjon B

Fyll inn opplysninger om leverandørens representanter dersom det i konkurransegrunnlaget er opplyst at denne seksjonen av ESPD-skjema skal fylles ut. Dersom det ikke er bedt om opplysninger om dette, kan seksjon B bli stående uten utfylling.

Seksjon C

Spørsmål i seksjon C er om leverandøren støtter seg på andre for å oppfylle kvalifikasjonskravene i konkurransen. C står huket av med «Nei». Flytt avhukingen dersom den ikke stemmer.

Det skal hukes av «Ja» dersom tilbyderen ikke selv oppfyller alle kvalifikasjonskravene, men må oppfylle noen av kvalifikasjonskravene ved å knytte til seg underleverandører eller andre samarbeidspartnere.

Hvis det hukes av for ja, må det angis navn på samarbeidspartneren/underleverandøren. Vedkommende må fylle ut et eget ESPD-skjema som skal vedlegges tilbudet.

Seksjon D

Spørsmål i seksjon D er om leverandøren skal benytte seg av underleverandører som han ikke støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene i konkurransen. Dette avsnittet skal bare

fylles ut dersom det i konkurransegrunnlaget/kunngjøringen er bedt om opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på.

Seksjon står huket av med «Nei». La den stå på nei dersom leverandøren ikke skal benytte seg av underleverandører eller dersom oppdragsgiver ikke har bedt om opplysninger om dette.

Del III Avvisningsgrunner

Seksjon A, B og C

Her spørres det om forhold som vil kunne føre til at tilbydereren blir avvist. Rubrikkene er på forhånd huket av for «Nei». Hvis avhukingen flyttes til «Ja» blir det stilt flere spørsmål.

Besvar i så fall disse.

Klikk på «Neste»

Seksjon D

Spørsmålet som stilles er ikke lett å forstå, men «oversatt» stilles det følgende spørsmål: Har leverandøren som deltar i konkurransen vedtatt et forelegg for straffbare forhold som nevnt i § 24-2 a) til f). Hvis slikt forelegg ikke er vedtatt lar du avhukingen for «Nei» bli stående. Hvis det er vedtatt forelegg og det krysses av for «Ja», stilles det nye spørsmål som må besvares om leverandør gjennomført «self cleaning»-tiltak.

Del IV Kvalifikasjonskrav

Under del IV skal det krysses av «ja» på spørsmålet om «leverandøren oppfyller de angitte kvalifikasjonskravene» under overskriften

a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene i konkurransen med tilhørende dokumentasjonskrav er angitt i oppdragsgivers konkurransegrunnlag. Ved utfylling av ESPD-skjema skal leverandøren kun bekrefte at han oppfyller alle kvalifikasjonskravene i konkurransen.

Når det krysses av for «Ja», vil oppdragsgiver foreløpig legge til grunn at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Oppdragsgiver kan når som helst under konkurransen be om

å få tilsendt dokumentasjon på et eller flere kvalifikasjonskrav, og skal senest før tildeling av kontrakt kontrollere at valgte leverandør oppfyller alle kvalifikasjonskravene.

Hvis det krysses av for «Nei», blir leverandøren avvist.
Klikk «Neste»

Del V Utvelgelse av antallet av kvalifiserte leverandører

Denne delen gjelder ikke for åpen konkurranse. La avkryssingene på «Nei» stå.

Del VI Avsluttende erklæringer

Det skal tilsynelatende fylles inn informasjon under dette punktet. Skjermbildet ser slik ut:

eller regler som skal anvendes for å velge ut antallet av leverandører på følgende måte:
Hvis det anmodes om visse attester eller andre former for dokumentasjon, angis for hver enkelt om leverandøren er i besittelse av dokumentene som etterspørres:
Hvis noen av disse attestene eller andre former for dokumentasjon er tilgjengelige i elektronisk form, angis dette for hver enkelt:

Ditt svar? ☐ Ja ☒ Nei
Er disse opplysningene tilgjengelige i elektronisk form? ☐ Ja ☒ Nei

Del VI. Avsluttende erklæringer

Underfegnede erklærer at opplysningene angitt i del II-IV ovenfor er nøyaktige og korrekte, og at de har blitt avgitt i fullt kjennskap til konsekvensene av å oppgi uriktige opplysninger.
Underfegnede bekrefter å kunne fremlegge attester og andre former for dokumentasjon som det henvises til, straks og på anmodning unntatt når:
a) oppdragsgiver har mulighet til å innhente de relevante stattedokumentene kostnadsfritt i en database i en EOS-stat, hvis denne stilles gratis til rådighet, eller
b) oppdragsgiver allerede senest den 18. april 2018 er i besittelse av de aktuelle dokumentene.
Underfegnede gir [vennligst angi oppdragsgiveren angitt i del I, avsnitt A] adgang til dokumentasjon til støtte for de opplysninger som har blitt avgitt i [vennligst angi den relevante del, det relevante avsnitt, det eller de relevante punkter i dette europeiske egenerkjenningskjemaet med side på [angi konkurransen, (kort beskrivelse, henvisning til Den Europæiske Unions "idén, referanseenummer)].
Dato, sted og, hvor det er påkrevd eller nødvendig, underskrift(er):

Dato:
Sted:
Underskrift:

Last ned og lagre
Klikk 'Lag fil' for å hente ned og lagre filen du har laget.

Riset notatid: 2017.02.01 15:40

Dette lar seg imidlertid ikke gjøre. La derfor teksten stå som den er.
Fyll ut dato og sted. Underskriften tas etter at dokumentet er skrevet ut.

Leverandøren må deretter trykke på «Skriv ut» før dokumentet kan lagres/skrives ut. Etter at det er trykket på skriv ut, kommer dokumentet opp på nytt. Scroll deretter til enden av dokumentet og trykk på «download as». Du får nå opp spørsmål om hvilket filformat dokumentet skal lagres i. Velg mellom XML, PDF eller «both». Deretter lagrer du filen på egen maskin og evt skriver ut PDF-versjonen.

Elektronisk innlevering av tilbud

Følg angivelsene i konkurransegrunnlaget.