FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I - FOR ANSKAFFELSER ETTER FOA DEL II (entrepriser NS 8407 mellom 1.300.000 og 56.000.000 ekskl. mva.)

INNHOLD:

- **Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)**
- **Vedlegg:**
  - Egenerklæring om oppfyllelse av kvalifikasjonskrav mv.
  - Etisk egenerklæring
  - Forpliktelseserklæring fra underleverandører
  - Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest
  - Prisskjema

Ovennevnte vedlegg, med unntak av Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest, skal fylles ut og returneres sammen med tilbudet.

1 INNLEDNING

1.1 Kort om anskaffelsen

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på følgende arbeider: Porsangmoen – Troppskontor. Oppdraget er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlaget del III.

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Del I - Innbydelse til konkurranse (dette dokumentet)
- Del II - Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser:
  - Forsvarsbyggs generelle kontraktsbestemmelser
- Del III - Oppdragsbeskrivelse:
  - Del III-A Oppdraget
  - Del III-B1 SHA
    - Prosjektspesifikk SHA plan
  - Del III-B2 Ytre miljø
    - MOP – Miljøoppfølgingsplan
  - Del III-C1 Forsvarsbyggs krav til FDVU-dokumentasjon
    - Del III C1 Krav til innmåling
  - Del III-C2 Plan for systematisk ferdigstillelse
  - Del III C3 BIM Manual
  - Del III C4 Gjennomføringsplan BIM
  - Del III-D Administrative bestemmelser
    - Adgangsinstruks til Leir
  - Del III-E Spesifikasjoner
    - E01 - Forsvarsbyggs krav til bygg og anlegg
    - E02 - Funksjonsbeskrivelse – Troppskontor
    - E03 – Vedlegg og tegninger:
      - Fagnotater alle fag
      - Tegninger

1.2 Anskaffelsesprosedyre

1.2.1 Hvilket regelverk som styrer anskaffelsesprosessen

Konkurransen gjelder en anskaffelse under EØS terskelverdi, jf del I og II i forskrift om offentlige anskaffelser, og gjennomføres som en tilbudskonkurranse, jf. forskriftens §§9-2 og 9-3.

1.2.2 Valgt anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse.

1.2.3 Planlagt dialog

I henhold til forskriftens § 9-3 (3) opplyser Forsvarsbygg om at vi planlegger følgende dialog med leverandørene etter at tilbudene kommer inn:

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Utvelgelsen vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Dialogen kan begrenses til å omhandle mindre avklaringer/korrigeringer, men er planlagt å omhandle også de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet scorer mot tildelingskriteriene.

Dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer det slik at det er mest hensiktsmessig å tildele kontrakt uten å gjennomføre dialog i form av reelle forhandlinger, vil oppdragsgiver forbeholde seg denne muligheten. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud.

2 INFORMASJON

2.1 Befaring

Befaring blir avholdt den 21.02.2023 kl. 10:00. Oppmøtested: parkeringsplass på motsatt side av Vakt – Porsangmoen leir. Påmelding til befaring sendes som melding i Mercell.

Påmeldingen må inneholde: Navn, firma, telefon, fødselsdato og nasjonalitet på påmeldte deltagere.

2.2 Tilleggsopplysninger

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

For å kommunisere med Forsvarsbygg gå inn på konkurransen i Mercell, deretter «Kommunikasjon» og velg «Ny melding». Fyll inn emne og spørsmål, trykk deretter send for å sende meldingen til Forsvarsbyggs kontaktperson. Dersom spørsmålet angår alle tilbydere, vil Forsvarsbygg besvare det anonymisert ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under «Kommunikasjon» og deretter under «Tilleggsinformasjon». I de tilfeller Forsvarsbygg publiserer tilleggsinformasjon vil det sendes ut en e-postvarsling.

Navn: Elizabeth Calder
Telefon: 45 45 30 81

3 KRAV TIL TILBUDET

3.1 Språkkrav

Tilbud med tilhørende dokumentasjon skal fortrinnsvis leveres på norsk, men annet skandinavisk språk vil også aksepteres. Produktdatablad o.l. kan leveres på engelsk.

3.2 Vedståelsesfrist

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

3.3 Innlevering av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk til 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 å avklare bruken av dette i god tid før innleveringsfrist!**

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Denne prosessen bør derfor settes i gang så raskt som mulig.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før tilbudsfrist). Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings-/ tilbudsinnleveringsstegene.

Elektronisk signatur utenfor Norge.
Vi gjør oppmerksom på at Mercell portalen støtter følgende elektroniske signatur fra Sverige og Danmark:
Sverige: Svensk Bank ID, Nordea
Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (http://unizeto.eu/) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL (www.peppol.eu). Dette støtter de fleste X.509 sertifikater.

3.4 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud er **oppgitt i Mercell.**

Tilbudet anses levert i tide dersom det er levert inn via Mercell innenfor tilbudsfristens utløp. Leverandøren har risikoen for at tilbudet kommer frem innen fristen.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp.
Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt innen tilbudsfristen utløper.

4 KRAV TIL LEVERANDØRENE

4.1 Kvalifikasjonskrav

Det stilles følgende krav til leverandørene som ønsker å delta i konkurransen:

Krav:	Dokumentasjonskrav:
Generelle krav:	
Leverandøren skal være et lovlig registrert firma	Utenlandske leverandører må fremlegge dokumentasjon for at firmaet er lovlig registrert i sitt hjemland. Norske leverandører trenger ikke dokumentere oppfyllelse av kravet utover fremleggelse av skatte- og mva-attest, jf. nedenfor.
Leverandøren skal ha et ryddig forhold til innbetaling av skatter og avgifter	'Attest for skatt og merverdiavgift' (RF-1316). Attesten kan bestilles via www.altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. *(kun for norske leverandører)*
Krav til økonomisk/finansiell stilling:	
Leverandøren skal være kredittverdig uten krav til sikkerhetstillelse.	Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av tilbudsfristen. 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 (bokstaver eller tall) mot en definert skala.

	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.
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	Fremleggelse av regnskapstall fra siste tilgjengelig årsregnskap som viser leverandørens omsetning. (Ikke nødvendig dersom regnskapets nøkkeltall fremgår av kredittvurderingen).
Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:	
Leverandøren (som firma) skal ha god erfaring og kompetanse med prosjektering og utførelse av arbeider av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	Liste over relevante totalentrepriseprosjekter utført i løpet av de fem siste årene, som gir en kort beskrivelse av prosjektene og deres størrelser. Om nødvendig kan leverandøren fremlegge dokumentasjon fra underentreprenører slik at de i fellesskap oppfyller kravet.
Det kreves at leverandørens anleggsleder og prosjektleder skal ha kompetanse og erfaring i disse rollene fra entrepriser av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	CV fra anleggsleder og prosjektleder Liste over referanseprosjekter som gir en kort beskrivelse av prosjektet, dets størrelse og hvilke funksjoner disse personene hadde i prosjektet
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	En beskrivelse av det totale antall personell, administrasjon og utstyr leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten.

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det fremlegges en forpliktelseserklæring ved tilbudsinngivelse som viser at leverandøren har rådighet over de tilbudte ressurser.

Mal for slik erklæring er inntatt som vedlegg 3 til dette dokumentet.

5 TILDELINGSKRITERIER. EVALUERINGSMODELL

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Krav/Dokumentasjon
Pris	80 %	**Dokumentasjon** Utfylt prisskjema og funksjonsbeskrivelse.
Kvalitet og gjennomføring	10 %	***Krav:*** Forsvarsbygg har høyt fokus på god flyt i sine prosjekter. I vurderingen av tildelingskriteriet legger derfor Forsvarsbygg vekt på at leverandøren dokumenterer forståelse for prosjektets mål, krav og utfordringer. Videre vektlegges at leverandøren dokumenterer at prosjektet vil bli organisert og gjennomført i tråd med kontraktens krav. ***Dokumentasjon***: Tilbyder skal levere 1. Gjennomføringsplan (maks. 4 A4 sider) 2. Overordnet fremdriftsplan 3. Bemanningsplan 4. Organisasjon v/organisasjonskart

1. Gjennomføringsplan

Gjennomføringsplanen skal gi en redegjørelse for hvordan man skal gjennomføre prosjektet. Besvarelsen gjøres ved å dele opp gjennomføringsplanen i 4 kapitler, i henhold til inndelingen nedenfor. Gjennomføringsplanen (inkludert kapittel 1-5) skal være på maksimalt 4 A4-sider.

Kapittel 1: Samhandling og samhandlingsfase

Beskriv hvordan det er planlagt å gjennomføre samhandlingsfasen i prosjektet. Det skal tydelig fremkomme hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelige beslutninger og involvering av alle parter i prosjektet, og hvordan man skal sikre godt samarbeid med f.eks. underentreprenører, byggherren og brukere.

Kapittel 2: Prosjektering

Beskriv hvordan leverandøren skal jobbe med prosjektering gjennom bruk av involverende planlegging. Beskriv hvordan prosjekteringen blir planlagt, gjennomført og styrt slik at man sikrer rette beslutninger og riktige leveranser til enhver tid.

Kapittel 3: Fremdrift på byggeplass

Beskriv hvordan leverandøren skal jobbe med fremdriftsplanlegging gjennom bruk av involverende planlegging. Beskriv hvordan fremdriften er tenkt styrt og hva skal man gjøre for å sikre gode og detaljerte fremdriftsplaner og god flyt både i produksjonen på byggeplass og i prosessen frem mot oppstart.

Kapittel 4: Systematisk ferdigstillelse og kvalitet

Beskriv hvordan man planlegger å jobbe med systematisk ferdigstillelse inkludert bruk av bordtester og testing i dette prosjektet. Hvordan skal man sikre tilstrekkelig kvalitet underveis i produksjonen – i prosjektering og på byggeplass.

Kapittel 5. BIM og digital samhandling

Beskriv hvordan det er planlagt å bruke og arbeide med BIM og digital samhandling i prosjektet.

Vedlegg til gjennomføringsplan:

Overordnet fremdriftsplan

Leverandøren skal levere en prosjekttilpasset overordnet fremdriftsplan for hele leveransen med tilhørende beskrivelse.

Bemanningsplan

Det skal leveres en bemanningsplan som skal synliggjøre bemanningen over tid (antall månedlig) for prosjektering, produksjon på byggeplass og administrasjon.

Organisasjon v/organisasjonskart

Leverandøren skal levere organisasjonskart med navn på nøkkelpersonell, både i intern organisasjon, i prosjekteringsgruppen og i organisasjonen til ev. underentreprenører.

Det skal tydelig fremgå hvem som er prosjektleder, anleggsleder, ressurser i prosjekteringsgruppe, og hvem som har ansvar for fremdrift, logistikk, kvalitet, HMS, FDVU, ITB-ansvarlig og BIM-koordinator. En person kan ha flere roller der det er hensiktsmessig. % stilling skal tydelig fremkomme.

		Valg av underentreprenører og prosjekterende med firmanavn og navn på roller skal fremkomme i organisasjonskartet.
Tilbudt kompetanse	10 %	***Krav:*** I vurderingen av dette tildelingskriteriet legger Forsvarsbygg vekt på at leverandøren dokumenterer at kun personell med god og relevant kompetanse vil bli benyttet i nøkkelroller. Følgende vil primært bli vektlagt: ▪ Relevant utdanning (formell kompetanse) ▪ Relevant prosjekterfaring (tilsvarende størrelse/omfang og kompleksitet) ***Dokumentasjon***: Det skal leveres CV med beskrivelse av inntil 3 referanseprosjekter for følgende personell; - Prosjekteringsgruppeleder PGL - Arkitekt (ARK) - Rådgivende ingeniør Bygg (RIB) - Fremdriftsansvarlig - ITB ansvarlig CV-delen skal inneholde: - Utdanning - Relevant tilleggsutdannelse - Relevante sertifiseringer Referanseprosjektene skal dokumentere i hvilke grad tilbudt personell (kandidatene) har erfaring med denne type oppdrag og/eller andre oppdrag som er relevante for denne rollen. Informasjon om referanseprosjektene skal inneholde: - Navn på prosjektet - Oppdragsgiver - Entrepriseform - Verdi på leverandørens bidrag i prosjektet (ca. i NOK) - Kandidatens rolle og ansvarsområder i prosjektet - Tidsperiode og omfang for kandidatens deltakelse i prosjektet - Prosjektreferanse fra oppdragsgiver CV skal være på maksimalt 3 sider. Referanseprosjekter skal være maksimalt 3 sider.

5.2 Evaluering av pris

5.2.1 Generelt

Det fremgår av prisskjemaet hvilke elementer som inngår i prisevalueringen. Tilbudte priser vil først bli justert for regnefeil og eventuelle annen åpenbar feilprising. Deretter kan prisene i evalueringsøyemed bli justert for avvik og forbehold som ikke er så vidtrekkende at de medfører avvisning.

Dersom tilbyder ikke oppgir antall dager leveringstid i tilbudet skal kontraktsarbeidet ferdigstilles i samsvar med leveringstiden oppgitt ovenfor.

5.2.2 Samlet prisevaluering

Billigste tilbyder vil bli gitt 10 poeng på pris. Øvrige tilbydere gis poeng ut fra avstand til den billigste ut fra følgende formel, hvor 'Pe' er den prisen som evalueres og 'Pb' er prisen på billigste tilbud;

$$10 - \frac{10 \text{ x } (Pe-Pb)}{Pb} = \text{poengscore}$$

Denne modellen gir kun poengscore for tilbud som er mindre enn dobbelt så dyrt som billigste tilbud.

5.3 Evaluering av «Kvalitet og gjennomføring»

Tilbudene vil bli evaluert i forhold til de oppførte vurderingstemaene i tildelingskriteriets dokumentasjonskrav. Evaluering vil ta utgangspunkt i den innleverte dokumentasjon. Det er derfor viktig at tilbudene inneholder all den etterspurte dokumentasjonen.

Det vil bli satt poeng fra 0 til 10 poeng. 10 poeng gis til leverandører med svært god besvarelse og 1 poeng gis til leverandører med svært mangelfull besvarelse. 0 poeng gis dersom det ikke er gitt noen dokumentasjon.

5.4 Evaluering av tilbudt kompetanse hos prosjekteringsfunksjonen

Det vil bli satt poeng fra 0 til 10 poeng for hvert av prosjektering-/fagområdene som er etterspurt i tildelingskriteriet. 10 poeng gis til leverandører med svært god tilbudt kompetanse og 1 poeng gis til leverandører med svært liten tilbudt kompetanse. 0 poeng gis dersom det ikke er gitt noen dokumentasjon som viser leverandørens tilbudte kompetanse.

Den samlede poengscore for alle fagområder, eventuelt justert for fagområdenes innbyrdes vekt, legges til grunn for evalueringen av kriteriet «tilbudt kompetanse hos prosjekteringsfunksjonen».

5.5 Samlet evaluering

Poengene på alle tre kriterier blir deretter vektet med sine respektive vekttall. Den tilbyder med høyest samlet score etter vekting blir innstilt som vinner av konkurransen.

6 ANDRE OPPLYSNINGER FOR LEVERANDØRENE

6.1 Sikkerhetsrestriksjoner

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

6.2 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.

6.3 Tilbud fra leverandørgruppe - solidaransvar

Leverandører som inngir tilbud i fellesskap skal vedlegge tilbudet en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige deltakere i gruppen. Leverandørgruppen skal levere ett felles tilbud. Det skal fremkomme av tilbudet hvem som skal representere gruppen i kontakt med oppdragsgiver.

Foreligger det uklarheter eller ufullstendigheter i tilbudene knyttet til fremleggelse av slik samarbeids- og solidaravtale, forbeholder Forsvarsbygg seg retten til å innhente ytterligere opplysninger fra leverandørgruppen.

6.4 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 ytterliggere informasjon om behandling av personopplysninger, se Forsvarsbyggs personvernerklæring på https://forsvarsbygg.no/no/om-oss/personvern/.

7 EGENERKLÆRING OM ETISKE OG STRAFFBARE FORHOLD

Leverandøren skal som del av tilbudet levere inn «Etisk egenerklæring». Malen vedlagt dette dokumentet skal benyttes. Erklæringen skal være undertegnet. Dersom leverandøren besvarer bekreftende på ett eller flere av punktene i egenerklæringens punkt 3, skal leverandøren i tilbudsbrevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

8 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 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.

9 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk eller militært hold.

10 TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING

Forsvarsbygg ber om at tilbudet inneholder følgende dokumentasjon:
(Leverandørene bes bruke tabellen nedenfor som sjekkliste)

Nr:	Hva skal leveres?	Sett kryss
Tilbudsbrev		
	Tilbudsbrevet skal være signert. Avvik og forbehold av enhver art i forhold til konkurransegrunnlaget skal klart, utvetydig og uttømmende fremgå av tilbudsbrevet og med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer (sidetall og punktnummer).	
Dokumentasjon på tildelingskriteriene (se del I punkt **Feil! Fant ikke referansekilden.**)		
	Prisskjema og funksjonsbeskrivelse i komplett utfylt stand.	
	Redegjørelse for «Kvalitet og gjennomføring» 1. Gjennomføringsplan (maks. 4 A4 sider) 2. Overordnet fremdriftsplan 3. Bemanningsplan Organisasjon v/organisasjonskart	
	CV'er og referanseprosjekter for etterspurte ressurser	
Foreløpig dokumentasjon av kvalifikasjonskravene (se del I punkt 4.1 og 4.2)		
	Egenerklæring om oppfyllelse av kvalifikasjonskrav mv.	
	Eventuelle forpliktelseserklæringer fra UE som brukes for å oppfylle kvalifikasjonskravene	
Øvrige dokumenter		
	Etisk egenerklæring. Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I (dette dokumentet)	
	Erklæring om solidaransvar (hvis aktuelt). Se punkt 6.3	
	Ev. øvrige dokumenter	

Det er ønskelig at leverandøren organiserer sitt tilbud ut fra rekkefølgen angitt ovenfor.

Det er svært viktig at leverandøren leverer all etterspurt dokumentasjon. I motsatt fall risikerer man å bli avvist fra konkurransen. Er man usikker på hva som skal leveres inn, ber vi om at det tas kontakt med Forsvarsbyggs kontaktperson, se punkt 2.2.

Blir leverandøren oppmerksom på at konkurransegrunnlaget inneholder feil, uklarheter, ufullstendigheter mv, plikter han snarest mulig å varsle oppdragsgiveren om dette slik at slike forhold kan rettes opp før tilbudene sendes inn.

Vedlegg 1 – Egenerklæring om oppfyllelse av kvalifikasjonskrav mv.

Erklæringen gjelder:

Kontrakt	
Prosjektnr. og -navn:	Kontraktsnr. og -navn:
Tilbyder / leverandør	
Firmanavn:	Foretaksnr:

Vi erklærer med dette

a) at samtlige kvalifikasjonskrav oppstilt i konkurransegrunnlagets del I punkt 4.1 er oppfylt, og
b) at det ikke foreligger avvisningsgrunner i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser § 9-5.

Vi er klar over at Forsvarsbygg på hvilket som helst tidspunkt etter innleveringen av tilbudet kan be om å få fremsendt den nødvendige dokumentasjon av kvalifikasjonskravene, og i alle tilfeller at denne dokumentasjonen må fremlegges senest før eventuell tildeling av kontrakt.

Sted/dato: _____

_____

Tilbyders / leverandørens underskrift

Vedlegg 2 – 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 forsyningssikkerhet i en forutgående kontrakt har blitt misligholdt.

4. Opptreden i strid med punkt 2 i denne etiske egenerklæringen, eller grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller unnlatelse av å gi opplysninger i henhold til punkt 3 i denne etiske egenerklæringen, kan medføre avvisning fra å levere tilbud til FD og underliggende etater.

Dato: _____

_____

Underskrift og tittel

Vedlegg 3 – 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 4 - 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 leverandør/underleverandør	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 opphører.

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

Fullmakten gjelder ikke forhold som røper taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren.

Den private oppdragsgiver som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene.
Opplysninger som **Fullmaktshaver** har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden.
Opplysninger som **Fullmaktshaver** har hentet inn kan også meddeles innenfor **egen virksomhet eller i eget konsern.**

Innsyn i opplysninger hos offentlig oppdragsgiver reguleres av offentleglova.

Skatteetaten får fullmakt til å sende taushetsbelagte opplysninger i kryptert e-post til fullmaktshaver. Dette gjelder også der kun vedlegget til e-posten er kryptert.

Den som signerer fullmakten må legge ved fargekopi av gyldig legitimasjon, enten av pass, bankkort, førerkort (kun nordiske land) eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) Kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato (6 siffer) og signatur. **Fødselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes før det sendes over.**

Innsenders signatur

Den som signerer må ha rett til å signere på vegne av virksomheten.

Navn i BLOKKBOKSTAVER	
Sted / Dato	Underskrift