

DYNAMISK INNKJØPSORDNING - FORBRUKSMATERIELL

INNHold:

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Del I - Kvalifiseringsgrunnlag (dette dokumentet) for dynamisk innkjøpsordning
 - Vedlegg 1: Søknadsbrev
 - Vedlegg 2: Erklæring om solidaritetsansvar
 - Vedlegg 3: Egenerklæring om forbund mot offentlige kontrakter med russiske selskaper
 - Vedlegg 4: Fullmakt til innhenting av opplysninger om skatt og avgift
 - Vedlegg 6: Etisk egenerklæring
 - Vedlegg 7: Forpliktelseserklæring
- Del II - Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser varekjøp

1 KORT OM OPPDRAGSGIVER

1.1 Generelt

Oppdragsgiver er Staten ved Forsvarsdepartementet ved Forsvarsbygg.

Forsvarsbygg er et statlig forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet som utvikler, bygger, drifter og avhender eiendom for forsvarssektoren. I tillegg tilbyr Forsvarsbygg ekspertkompetanse til andre deler av offentlig sektor innenfor sikring av bygg, kulturminnevern og avhending.

Eiendomsporteføljen som forvaltes inneholder mange av de mest særegne og krevende bygg i landet; fra de 15 festningene som er tilgjengelige for allmennheten, til militærleirer, skyte- og øvingsfelt og flystasjoner for Forsvaret.

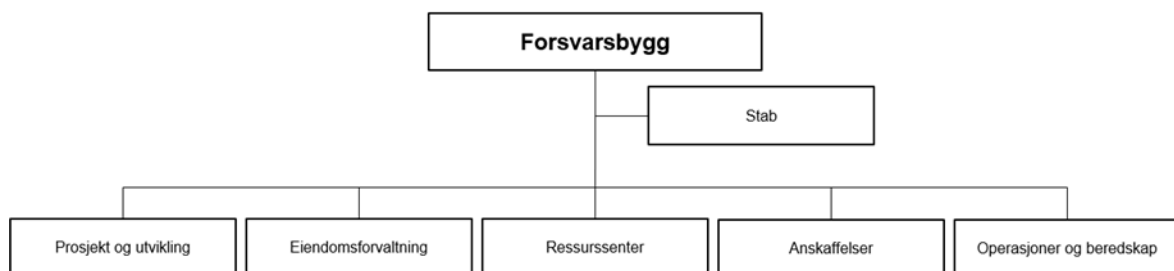
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

Vi har hovedkontor i Oslo med lokasjoner over hele landet, deriblant Hamar, Harstad, Bergen, Stavanger og Trondheim.

For mer informasjon om oppdragsgiver, se vår internettside www.forsvarsbygg.no.

1.2 Organisasjon

Forsvarsbygg består av fem avdelinger i tillegg til direktør med tilhørende stab.



2 KORT OM ANSKAFFELSEN

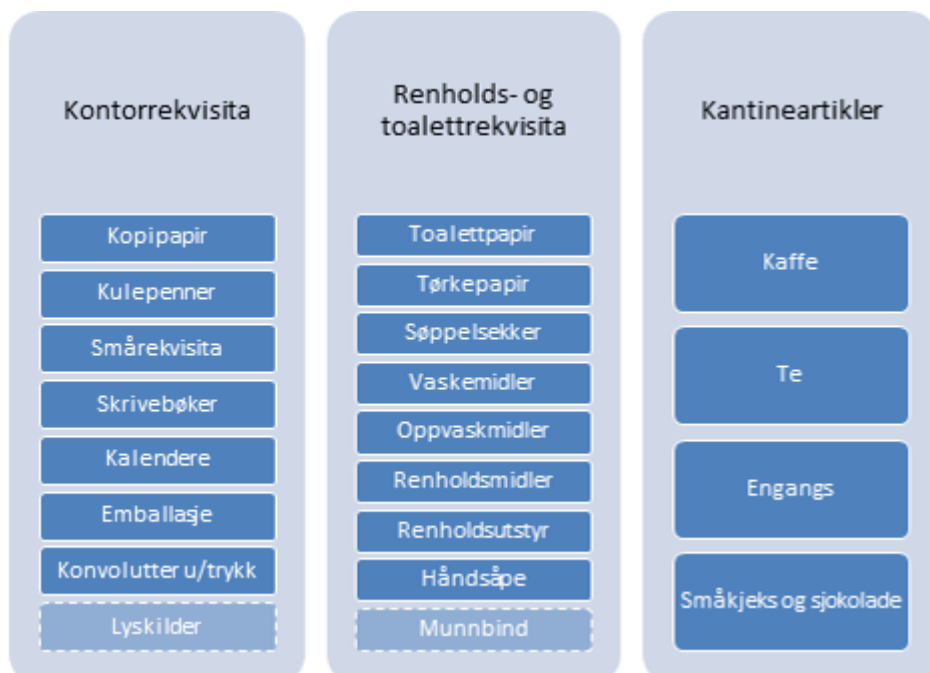
2.1 Hva som skal anskaffes

Oppdragsgiver har til hensikt å anskaffe forbruksmateriell ved å opprette en dynamisk innkjøpsordning. Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi søknad om prekvalifisering på:

DPS Forbruksmateriell

Avtalenummer R02092

Eksempler på produkter som kan bli aktuelt å be om tilbud på er:



NB! Dette dokumentet gjelder kun kvalifisering til dynamisk innkjøpsordning. Krav til tilbud vil fremgå av senere konkurranser.

Forsvarsbygg vil vanligvis benytte rammeavtale inngått av Statens innkjøpscenter for å dekke behov for forbruksmateriell, men ettersom vi er kommet i en situasjon der denne ikke er tilgjengelig vil vi etablere DPS for denne typer leveranser. Når rammeavtalen ikke er tilgjengelig eller av andre grunner ikke løser behovet kan denne DPS'en benyttes.

2.2 Varighet

Se punkt 4.3.4

2.3 Adgang til å avlyse

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.

3 INNBYDELSE TIL Å INNGI SØKNAD OM PREKVALIFISERING

Denne innbydelsen omhandler første trinn (prekvalifiseringen) og beskriver kvalifikasjonskravene og krav til søknad om deltagelse.

Dette innebærer at alle interesserte leverandører skal gjennomgå en prekvalifisering før de eventuelt blir invitert til å levere tilbud. For å delta i prekvalifiseringen må leverandøren levere en forespørsel (søknad) om deltagelse i konkurransen etter den oppstillingen som er beskrevet i dette dokumentet.

4 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

4.1 Hvilket regelverk som styrer anskaffelsesprosessen

Konkurransen gjelder en anskaffelse over EØS terskelverdi, jf del I og III i forskrift om offentlige anskaffelser.

4.2 Valgt anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en begrenset anbudskonkurranse.

4.3 Dynamisk innkjøpsordning

En dynamisk innkjøpsordning (DPS) er en fullstendig elektronisk prosess som gir tilgang på tilbud fra et større leverandørmarked. Ordningen er åpen for alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene gjennom hele ordningens varighet, jf. FOA § 26-5.

4.3.1 Slik etableres ordningen

- Først kunngjøres en begrenset anbudskonkurranse på Doffin.
- Alle søknadene behandles og alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene blir tatt opp i ordningen. En kan ikke begrense antall leverandører.
- Kvalifiseringsanmodninger **mottatt innen 14.oktober 2026** vil bli behandlet før ordningen trer i kraft.
- Først når en skal kjøpe inn en konkret ytelse, ber en om tilbud fra leverandørene.

4.3.2 Avrop/anskaffelser gjennomføres på følgende måte:

- Alle leverandører som er tatt opp på ordningen på tidspunkt for invitasjonen til å gi tilbud, skal inviteres til å gi tilbud. Tilbudsfristen skal være minst 10 dager fra den dagen invitasjonen blir sendt.
- Oppdragsgiver tildeler kontrakt etter å ha vurdert de tildelingskriteriene som er oppgitt i kunngjøringen. Tildelingskriteriene kan presiseres i invitasjonen til å inngi tilbud.

4.3.3 Nye leverandører kan tas opp i ordningen så lenge ordningen varer

- Oppdragsgiveren kan ikke sende invitasjonen til å gi tilbud på den første anskaffelsen før han har vurdert alle søknadene om opptak i ordningen som han har mottatt innen fristen. Nye leverandører kan deretter når om helst søke om å bli tatt opp i ordningen. Alle nye kvalifiserte leverandører skal inviteres til å delta i de videre konkurransene under ordningen.
- Oppdragsgiver plikter som hovedregel å behandle nye søknader innen 10 virkedager etter mottak av søknaden. Fristen kan forlenges til 15 virkedager i særlig begrunnede tilfeller.
- For at nye leverandører skal kunne få vite om ordningen og søke om å bli tatt opp, må ordningen ligge kunngjort på Doffin med all nødvendig informasjon tilgjengelig under hele dens levetid.

4.3.4 Ordningens varighet

Ordningen skal vare i 4 år.

Oppdragsgiver vil kunngjøre eventuelle endringer i ordningens varighet FOA, § 26-5(3).

Forsvarsbygg kan si opp ordningen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel.

4.3.5 Kontrakt

Det er lagt ved Forsvarsbygg sine generelle kontraktsbestemmelser for varekjøp. Dokumentene skal i størst mulig grad brukes som de er, men eventuelle mindre tilpasninger sendes ut sammen med den enkelte konkurranse.

Det legges opp til at følgende standard skal brukes for oppdrag under DPSen:

- Varekjøp

Dersom oppdragets art tilsier at disse kontraktsstandardene ikke er egnet til å regulere det konkrete oppdraget, kan Oppdragsgiver bruke andre standarder. Dette vil i så fall bli tydelig kommunisert i den enkelte konkurranse og være saklig begrunnet.

5 INFORMASJON

5.1 Innleveringsfrist for opptak i ordningen

Aktivitet:		Tidspunkt:
1.	Kunngjøring av innkjøpsordning	Fremgår av kunngjøringen
2.	Frist for å stille spørsmål	Ingen – spørsmål kan sendes fortløpende
3.	Frist for å levere søknad	Ingen – søknader kan sendes fortløpende
4.	Kvalifisering	Oppdragsgiver vil vurdere innkommende søknader fortløpende, og senest innen 10 virkedager etter at søknad er innsendt. Ved første kunngjøring av ordningen er svarfristen lenger. Oppdragsgiver vil informere leverandørene snarest mulig om de er kvalifisert eller ikke.
5.	Første oppdrag etter kunngjøring	Tidligst 30 dager etter kvalifiseringskunngjøringen
6.	Tilbudsfrist	Fastsettes i det konkrete konkurransegrunnlaget
7.	Karensperiode	Det er ikke krav om karensperiode når oppdragsgiver tildeler kontrakt under en dynamisk innkjøpsordning, jf. FOA § 25-2 (2) bokstav d.

5.2 Sikkerhetsrestriksjoner

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

Flere av oppdragene som lyses ut kan imidlertid kreve at tilbyder får tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, et skjermingsverdig objekt eller skjermingsverdig infrastruktur i forbindelse med gjennomføring av oppdraget. Dette vil i så fall fremgå tydelig av det enkelte konkurransegrunnlag.

5.3 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.

6 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren skal dokumentere kvalifikasjonskravene oppstilt nedenfor ved innlevering av søknaden. Leverandøren skal også fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som er innarbeidet som en del av prosessen ved søknad om deltakelse i ordningen i Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene før opptak i ordningen og før tildeling av kontrakt i de enkelte avropene. Leverandøren kan bli bedt om å fremlegge supplerende dokumentasjon eller bekreftelser dersom dette anses nødvendig.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at det i visse tilfeller skal leveres ESPD fra samarbeidende leverandører og fra underleverandører. Se nærmere om dette i punkt 7.1 og 7.2 nedenfor.

6.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EU's direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2(2): I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandør som har vedtatt forelegg for de angitte forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2(3) bokstav i): Avvisningsgrunner i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

6.2 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.

<p>Leverandøren skal ha et ryddig forhold til innbetaling av skatter og avgifter.</p>	<p><u>'Attest for skatt og merverdiavgift'</u> (RF-1316). Attesten kan bestilles via www.altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tidspunktet leverandøren søker opptak i ordningen.</p> <p><i>(kun for norske leverandører)</i></p>
<p>Krav til økonomisk/finansiell stilling:</p>	
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Leverandøren skal være Kredittverdig.</p> <p>Minimum rate A, eller annen dokumentasjon som viser tilsvarende økonomisk kapasitet.</p>	<p>Kredittvurdering, foretatt av selskap som lovlig kan utføre kredittvurdering, av leverandøren som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra søknadstidspunktet for opptak i ordningen.</p> <p>Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet. Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (bokstaver eller tall) mot en definert skala.</p> <p>Dersom leverandøren, for å oppfylle kravet, viser til garantier stilt av andre foretak (f.eks morselskap) må det fremlegges tilsvarende kredittvurdering fra dette selskapet. Det må videre fremlegges en rettslig bindende bekreftelse fra dette selskapet om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under.</p>
<p>Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:</p>	
<p>Leverandøren skal ha relevant erfaring med levering av store volum (minimum 10 mill. per år) av forbruksmateriell, herunder renholdsprodukter, over hele landet inkludert Finnmark.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi og navn på mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>

<p>Leverandøren skal ha tilfredsstillende styringssystemer innen miljøledelse som dekker de aktiviteter som avtalen omfatter.</p>	<p>Tilbyder skal vedlegge gyldig sertifikat fra tredjepartsverifiserte systemer, f.eks;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miljøfyrtårn - ISO 14001 - EMAS. <p>Andre tilsvarende miljøledelsessystemer vil også kunne aksepteres, men da etter at disse er vurdert konkret fra innlevert dokumentasjon.</p>
---	--

7 KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER

7.1 Bruk av underleverandører eller andre støttende virksomheter

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, eller støtter seg på andre virksomheter for oppfyllelsen av kravene til økonomisk/finansiell stilling, skal følgende dokumentasjon innleveres;

1) **ESPD-skjema** for underleverandør

Ved utfyllingen i Mercell skal leverandøren i slike tilfeller svare «Ja» på spørsmålet «Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?». Disse underleverandørene skal deretter inviteres til å besvare separate ESPD for å levere søknad om deltakelse.

Når du har lagt til den støttende virksomheten, skal de først valideres av Mercell innenfor normal arbeidstid, og de kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før søknad om opptak i ordningen kan ferdigstilles.

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) **Forpliktelseserklæring**, se vedlegg 5.

3) **Egenerklæring om forbud mot offentlige kontrakter med russiske selskaper for underleverandører**, se vedlegg 6.

4) **Etisk egenerklæring for underleverandør**, se vedlegg 7.

Dersom leverandøren skal benytte underleverandører, men ikke er avhengig av disse for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal man i Mercell svare «Nei» på spørsmålet «Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?» Det er heller ikke nødvendig å levere forpliktelseserklæring i slike tilfellene.

7.2 Søknad om opptak fra leverandørgruppe/konsortium - solidaransvar

Leverandører som har inngått et samarbeid, og som ønsker å gjennomføre kontrakten i fellesskap, skal levere følgende dokumentasjon;

1) **ESPD-skjema** fra samtlige gruppedeltakere

Ved utfyllingen i Mercell skal leverandøren i slike tilfeller svare «Ja» på spørsmålet «Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?» Leverandøren inviterer så disse til å besvare separate ESPD for å søke opptak i ordningen.

Når hovedkontakten i leverandørgruppen har lagt inn øvrige leverandører i gruppen, skal disse først valideres av Mercell innenfor normal arbeidstid. Deltakerne kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før søknad om opptak i ordningen kan ferdigstilles.

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) **Erklæring om solidaransvar**, se vedlegg 8.

8 TILDELINGSKRITERIER

Konkurransene i den dynamiske innkjøpsordningen vil bli avgjort ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterier og vekting vil fremgå av den enkelte avropsforespørsel, innenfor rammene av det som er angitt i kunngjøringen.

I henhold til forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 skal klima og miljø vektes med 30%.

Dette kravet gjelder ikke «dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig», jf. FOA § 7-9 (5).

DFØ uttaler på generelt grunnlag at «Konsulent- og analysetjenester» faller innenfor dette unntaket, se «Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser», kapittel 7.2. Slutningen synes

anvendbar på for konkurranser under denne DPS'en. Typen konsulenttenestene som anskaffes er definert av kontorarbeid med minimal klima- og miljøbyrde. Store deler av arbeidet vil kunne utføres i leverandørs egne lokaler – det er først og fremst befarung ved starten av et oppdrag som eventuelt krever fysisk oppmøte. De klimakostnadene som påløper (ordinær persontransport, oppvarming av kontorlokaler, o.l.) er ellers ikke forårsaket av tjenesten som sådan, men av menneskelige behov.

Utslippene forårsaket av sporadisk reiseaktivitet tilknyttet befarung o.l. anses å være svært små i forhold til avtalens størrelse. Anskaffelsen har etter sin art et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

9 KRAV TIL SØKNADEN

9.1 Språkkrav

Søknad om opptak, med tilhørende dokumentasjon skal fortrinnsvis leveres på norsk, men annet skandinavisk språk vil også aksepteres.

9.2 Innlevering av søknad om prekvalifisering

Søknad om opptak skal leveres elektronisk i www.mercell.no.

Er du ikke bruker hos Mercell, har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp søknaden din, eller hvordan du skal levere søknad, ta kontakt med Mercell Support på telefon + 47 21 01 88 60 eller via e-post til support@mercell.com

Ved offentlige anbud kreves det elektronisk signatur (BankID, Commfides eller Buypass), har du spørsmål vedrørende dette vennligst kontakt Mercell support. **NB! Hvis en ikke har brukt elektronisk signatur tidligere anbefales det på det sterkeste at dette testet ut i god tid før innleveringsfrist!**

Mercell anbefaler at signeringen testes med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før aktuelle frister). Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings-/søknadsinnleveringsstegene.

10 ANDRE OPPLYSNINGER TIL LEVERANDØRENE

10.1 Egenerklæring om etiske og straffbare forhold

Leverandøren skal som del av søknaden levere inn «Etisk egenerklæring». Malen i vedlegg 4 skal benyttes. Erklæringen skal være undertegnet. Dersom leverandøren besvarer bekreftende på ett eller flere av punktene i egenerklæringens punkt 3, skal leverandøren i søknadsbrevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

10.2 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 søknadstidspunktet.

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 søknaden og begrunnes. Eventuell habilitet vil bli vurdering i kvalifikasjonsvurderingen.

10.3 Behandling av personopplysninger

Ved innsendelse av søknad om kvalifisering og tilbud ber vi leverandørene påse at det ikke forekommer taushetsbelagte eller sensitive personopplysninger utover det som uttrykkelig etterspørres. Leverandøren er ansvarlig for at de har tillatelse til å formidle CV-er og andre dokumenter med personopplysninger og at vedkommende er tilstrekkelig informert om hva som deles. CV-ene skal være egnet for offentlig tilgjengeliggjøring og skal ikke inneholde flere opplysninger enn det som er nødvendig for evaluering av søknad om kvalifisering og tilbud.

For ytterligere informasjon om behandling av personopplysninger, se Forsvarsbyggs personvernerklæring på <https://www.forsvarsbygg.no/om-oss/personvernerklaering>.

11 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 9 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.

Manglende signert fullmakt vil føre til avvisning.

12 KRAV TIL SØKNADENS INNHOLD

Forsvarsbygg ber om at søknaden om deltakelse i ordningen inneholder følgende dokumentasjon:
(Leverandørene bes bruke tabellen nedenfor som sjekkliste)

Nr:	Hva skal leveres?
	Søknadsbrevet skal være signert. Avvik og forbehold av enhver art i forhold til konkurransegrunnlaget skal klart, utvetydig og uttømmende fremgå av søknadsbrevet og med henvisning til hvor i søknaden forbeholdet fremkommer (sidetall og punktnummer).
	Egenerklæringsskjemaet (ESPD) (integrert i Mercell, fylles ut ved søknadsinnlevering) Det kan være aktuelt å levere ESPD fra samarbeidende leverandører, se punkt 6 ovenfor.
	Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene. Se pkt 6.2.
	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser. Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 3
	Etisk egenerklæring. Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 4
	Forpliktelseserklæring fra støttende virksomheter (hvis aktuelt). Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 5
	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser for UL (hvis aktuelt) Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 6,
	Etisk egenerklæring for underleverandør (hvis aktuelt). Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 7
	Erklæring om solidaransvar (hvis aktuelt). Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 8

	Fullmakt til å innhente skatteopplysninger (hvis aktuelt, også for underleverandør eller samarbeidende virksomhet). Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I – vedlegg 9
--	---

Det er ønskelig at leverandøren organiserer sin søknad ut fra rekkefølgen angitt ovenfor.

Er man usikker på hva som skal leveres inn, ber vi om at det tas kontakt med Forsvarsbygg5.3. Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at **manglende eller ufullstendig dokumentasjon kan medføre avvisning.**

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 søknadene sendes inn.