



FORSVARSMATERIELL

2026034455

Sjøentreprenørtjenester til Forsvarsmateriell og Sjøforsvaret

Kvalifikasjonsgrunnlag

Konkurranse med forhandling

(FOSA del II)

Innholdsfortegnelse

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2	BRUKER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.4	VARIGHET	3
1.5	KONTRAKTSTYPE	3
1.6	EKSKLUSIVITET	3
1.7	OVERHOLDELSE AV SANKSJONSLOVER	3
1.8	KVALIFIKASJONGRUNNLAGETS OPPBYGNING	5
2.	GJENNOMFØRING	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN	5
2.3	FREMDRIFTSPLAN	5
2.4	SPØRSMÅL TIL KVALIFIKASJONGRUNNLAGET	6
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KVALIFIKASJONGRUNNLAGET	6
3.	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER	7
3.1	SPRÅK	7
3.2	SIKKERHET	7
3.2.1	SIKKERHETSGRADERTE ANSKAFFELSER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3.2.2	SIKKERHETSKLARERING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
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	INNLEDNING	8
4.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	8
4.3	OBLIGATORISKE KRAV	9
4.3.1	KRAV TIL FOREBYGGENDE SIKKERHET (SECURITY) OG HÅNDTERING AV SKJERMINGSVERDIG INFORMASJON	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
4.3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	9
4.3.3	FINANSIELL INFORMASJON OG FINANSIELL STYRKE	9
4.3.4	KOMPETANSE, KAPASITET OG LEVERANSEEVNE	10
4.3.5	KVALITETSSTYRING	11
4.3.6	HELSE, MILJØ OG SIKKERHETSERKLÆRINGER	11
4.3.7	SOSIALE OG ETISKE KRAV	12
5.	EVALUERING KVALIFIKASJON	12
5.1	GJENNOMFØRING AV KVALIFIKASJONSFASEN	12
5.2	ANTALL LEVERANDØRER SOM VIL BLI INVITERT TIL Å INNGI TILBUD	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.3	UTVELGELSESKRITERIER	12
5.4	DOKUMENTASJON UTVELGELSESKRITERIER	13
6.	UTFORMING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN	13
6.1	STRUKTUR PÅ FORESPØRSELEN	13
6.2	INNLEVERING AV FORESPØRSEL	13
6.3	FORESPØRSEL OM DELTAKELSE FOR HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	13
7.	AVSLUTNING AV KVALIFIKASJONSFASEN	14
7.1	MEDDELELSE OM AVVISNING OG FORKASTING	14
7.2	FRIST FOR BEGJÆRING OM MIDLERTIDIG FORFØYNING	14

1. Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Forsvarsmateriell (FMA) er oppdragsgiver og er ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen.

FMA er en del av forsvarssektoren, direkte underlagt Forsvarsdepartementet (FD). Som hovedoppgaver skal FMA blant annet planlegge, anskaffe, forvalte og avhende materiell for Forsvaret og andre etater under FD. I tillegg skal FMA sikre at Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren har tilgang til kostnadseffektivt og sikkert materiell og tjenester i tråd med vedtatte langtidsplaner.

Mer informasjon er tilgjengelig på www.fma.no.

1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av Forsvarsmateriell og Sjøforsvaret

1.3 Anskaffelsens formål

Det skal etableres en Rammeavtale med én Leverandør som skal utføre sjøentreprenørtjenester til Forsvarsmateriell (FMA) og Sjøforsvaret. Tjenestene skal blant annet utføres på FMAs målestasjoner lokalisert på Vestlandet, samt overflatefartøy som blant annet Kystvakten, KNM Maud og fregatt.

Leverandøren skal disponere:

- Fartøy som har posisjoneringssystem, kran, dykkertjenester, ROV og vinsj
- ROV med mulighet for posisjonering og relevant tooling/utstyr

Leverandøren skal kunne utføre og tilby tjenester som:

- Inspeksjon av infrastruktur under vann ved målestasjonene
- Vedlikehold av enkeltkomponenter eller hele systemet
- Utskifting og installasjon av systemer i vannvolum og på sjøbunn
- Utskifting og installasjon av kabler på sjøbunn
- Design/engineering av forankringssystemet og andre komponenter som inngår i infrastrukturen under vann
- Skrogrengjøring av fartøy for å fjerne groe og redusere spredning av uønskede arter
- Dykkertjenester

1.4 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 7 år, jf. FOSA § 6-1 (4).

1.5 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås Rammeavtale med én leverandør.

1.6 Eksklusivitet

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

1.7 Overholdelse av sanksjonslover

Det følger av forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (sanksjonsforskrift Ukraina) § 8n at det, med visse unntak, er forbudt å tildele offentlige kontrakter til:

- a. russiske statsborgere, fysiske personer bosatt i Russland eller juridiske personer etablert i Russland,
- b. juridiske personer, hvis eiendomsrettigheter direkte eller indirekte er mer enn 50 % eid av fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a over, eller
- c. fysiske eller juridiske personer, som handler på vegne av eller på instruks fra fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a eller b over,

inkludert dersom de står for mer enn 10 % av kontraktsverdien, underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet leverandøren støtter seg på.

Ifølge sanksjonsforskrift Ukraina vil oppdragsgiver avvise slike leverandører fra konkurransen.

Videre forventer oppdragsgiver at leverandørene overholder enhver annen sanksjonslov, og at hverken leverandøren eller dennes styremedlemmer eller ledende ansatte som er engasjert, eller skal engasjeres,

- a. er oppført på en liste over virksomheter, personer eller organer som er underlagt sanksjoner i henhold til sanksjonslover, eller
- b. eies, kontrolleres av eller opptrer på vegne av en person, organ eller virksomhet som er oppført på en liste over virksomheter, personer og organer som er underlagt sanksjoner i henhold til sanksjonslover.

Sanksjonslover betyr enhver lov, resolusjon og/eller forskrift, handelsembargo, restriktivt tiltak og/eller beslutning implementert, vedtatt, pålagt og/eller håndhevet av enhver kompetent myndighet, inkludert, men ikke begrenset til, den norske staten, FN, EU og USA rettet mot å forby eller begrense handel med visse land, territorier, regjeringer eller spesifikt utpekte personer eller enheter.

Oppdragsgiver vil etter eget skjønn vurdere å avvise en leverandør dersom leverandøren ikke overholder sanksjonslover.

Leverandøren skal i kvalifiseringssøknaden, i Bilag 3a – Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser, bekrefte at leverandøren ikke er i en situasjon som nevnt i paragraf 8n i sanksjonsforskrift Ukraina. Overholdelse av andre sanksjonslover som beskrevet over skal bekreftes i Bilag 3 – Etisk egenerklæring. Dersom leverandøren ikke overholder ovenstående, skal leverandøren beskrive bruddet samt redegjøre for hensiktsmessige tiltak som er eller vil bli iverksatt.

Leverandøren skal i kontrakten innestå og garantere for at leverandøren overholder Sanksjonslover. Dersom leverandøren er et leverandørfellesskap (f.eks. et joint venture), skal den nødvendige informasjonen gis for hver enkelt deltaker i fellesskapet.

Dersom leverandøren, eller en deltaker i et leverandørfellesskap, er en del av en gruppe og/eller et annet selskap eller andre selskaper har kontroll over leverandøren/deltakeren, ber oppdragsgiver også om de nødvendige opplysninger fra morselskapet i gruppen.

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

1.8 Kvalifikasjonsgrunnlagets oppbygning

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Invitasjon til prekvalifisering (dette dokumentet)
Bilag 1	Forespørselsbrev
Bilag 2	Forpliktelseserklæring
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 3a	Egenerklæring om russisk involvering
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Veileder for ivaretagelse av sikkerhet i anskaffelser
Bilag 6	Leverandørens samfunnsansvar
Bilag 7	Egenerklæring kvalifikasjonskrav
Bilag 8	QA Compliance Matrix

2. Gjennomføring

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 4. oktober 2013 nr. 1185 om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser (FOSA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøringen» i henhold til FOSA § 5- 1 første ledd.

Prosedyren vil bli gjennomført i to faser;

1. Prekvalifisering

Prekvalifiseringsfasen har til hensikt å vurdere leverandørens potensielle gjennomføringsevne av en fremtidig kontrakt.

Gjennomføringsevnen vil bli vurdert ut fra anskaffelsens kvalifikasjonskrav til kompetanse og erfaring og økonomisk styrke til å håndtere leveranseomfanget.

2. Konkurransefase – konkurranse med forhandling

Kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å delta i konkurransefasen og motta konkurransegrunnlaget med tilhørende dokumentasjon som teknisk spesifikasjon, mal for prisliste og kontraktutkast.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

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

2.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte forespørsler om deltakelse vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	16.09.2026
Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	07.10.2026

Frist for å levere forespørsel om deltakelse	19.10.2026 kl. 12:00
Evaluering av forespørsler om deltakelse	Uke 43-45
Utsending av informasjon om evalueringsresultat til eventuelle overtallige leverandører	04.11.2026
Utsending av konkurransegrunnlag	04.11.2026
Tilbudsfrist	17.12.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering og forhandlinger	Uke 51/2026-Uke 5/2027
Kontraktstildeling	05.02.2027
Karensperiodens utløp	15.02.2027
Kontraktsignering	16.02.2027
Tilbudets vedståelsesfrist	16.05.2027 kl. 12:00

2.4 Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig på e-post til følgende kontaktperson:

Hoved-/merkantil kontakt:	
Kontaktperson:	Sandra Knudsen
E-post:	sanknudsen@mil.no

Leverandøren skal ikke kontakte eller ha kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver vedrørende denne anskaffelsen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til kvalifikasjonsgrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt.2.3.

Alle spørsmål skal være skriftlige og merkes med referanse:

«Spørsmål - anskaffelsens nummer - anskaffelsens navn» som nevnt på forsiden av dette dokumentet.

Spørsmål mottatt før fristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har registrert interesse for konkurransen på Doffin.

Det anbefales at interesserte leverandører registrerer seg på Doffin slik at de automatisk får tilsendt all informasjon vedrørende denne anskaffelsen, eksempelvis svar på spørsmål, endringer etc.

2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av kvalifikasjonsgrunnlaget

Innen utløp av fristen for å levere forespørsel om deltakelse har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har registrert seg som interessenter på Doffin.

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

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

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

3.2 Sikkerhet

En fremtidig kontrakt krever at Leverandøren inngår sikkerhetsavtale fra Nasjonal Sikkerhetsmyndighet (NSM) opp til og med graderingsnivå «KONFIDENSIELT».

Personell hos Leverandøren som skal yte bistand under denne Rammeavtalen må kunne autoriseres og klareres for nivå «KONFIDENSIELT».

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser for leverandørklarering og sikkerhetsklarering.

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

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

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

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av forespørselen om deltakelse hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

3.4 Etsiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 4 er lest og akseptert.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av forespørselen om deltakelse og kvalifiseringsprosessen, samt anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

4. Kvalifikasjonskrav

4.1 Innledning

For å kvalifisere for videre deltakelse i konkurransen må leverandøren oppfylle prekvalifiseringskravene (PKK) i pkt. 4.3 Obligatoriske krav.

Prekvalifiseringskravene etterfølges av ett eller flere dokumentasjonskrav (PKD) som leverandøren skal gi opplysninger om i sitt søknadsdokument.

Kun kvalifiserte leverandører vil få tilsendt invitasjon om videre deltakelse i anskaffelsen med tilhørende konkurransegrunnlag.

Evaluering av prekvalifiseringssøknader vil primært være basert på den informasjon og dokumentasjon som er vedlagt leverandørens søknadsdokument. Det er derfor leverandørens ansvar å sikre at all forespurt dokumentasjon er innsendt og i samsvar med de foreliggende krav. Innsendt dokumentasjon skal ha form som et vedlegg til søknaden. Det skal være ett vedlegg for hvert kvalifikasjonskrav.

Dersom det i prekvalifiseringsprosessen avdekkes at leverandøren ikke samsvarer med fremsendt informasjon og dokumentasjon, eller krav og intensjon inkludert sikkerhetsavtale, vil leverandøren kunne bli diskvalifisert fra videre deltakelse.

Prekvalifiseringsprosessen er dynamisk i den forstand at dersom en endring av betydning oppstår skal leverandøren uoppfordret fremsende oppdatert dokumentasjon. Dersom en slik endring forventes å kunne oppstå i løpet av kvalifikasjonsprosessen skal Leverandør varsle FMA. Dette kravet vil også gjelde for kontraktens gjennomføringsfase.

FMA forbeholder seg retten til på ethvert tidspunkt av anskaffelsesprosessen, å verifisere mottatte opplysninger ved inspeksjon/gjennomgang hos Leverandøren.

4.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det vedlegges en signert forpliktelseserklæring for hver av virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring.

4.3 Obligatoriske krav

4.3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
PKK 2 Leverandør skal ha en akseptabel selskapsstruktur, eierskapsstruktur og ledelse	PKD 2-1 Leverandør skal dokumentere at selskapet er registrert i Brønnøysundregisteret, samt navngi en kontaktperson for hele kvalifiseringsprosessen PKD 2-2 Leverandøren skal dokumentere at alle skatter og avgifter er betalt ved å levere en «attest for skatt og merverdiavgift» fra Skatteetaten ikke eldre enn 6 mnd. PKD 2-3 Leverandør skal gi en oversikt over selskapets organisering, ledelse og eierskapsstruktur, juridisk stilling med hensyn på ev. morselskap, samt en beskrivelse av dagens drift PKD 2-4 For utenlandske leverandører skal det fremlegges tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatt- og avgiftsforhold. - Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlig.

4.3.2 Finansiell informasjon og finansiell styrke

Krav	Dokumentasjonsplikt
PKK 3 Leverandør skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle/gjennomføre kontrakten	PKD 3-1 Leverandøren skal levere årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning for 2023-2025 for leverandøren og eventuelt morselskap. Dersom årsregnskapet for 2025 ikke er ferdigstilt ved søknadsfristen skal årsregnskap for de to tidligere årene vedlegges, samt foreløpig årsregnskap for fjoråret. Leverandøren skal også bekrefte at han på forespørsel er villig til å sende eventuell tilleggsinformasjon

	PKD 2-2 Leverandøren må bekrefte at han åpner for nødvendig innsyn og tillater FMA å foreta nødvendig gjennomgang / analyse av leverandørens finansielle evne til å oppfylle kontrakten. PKD 3-3 Leverandøren skal oppgi hvilken type garanti som vanligvis stilles for deres gjennomføring av kontrakter. Antall løpende garantier stilt for bedriften skal oppgis. Tilsvarende totalt antall løpende garantier stilt av morselskap for datterselskaper/andre. PKD 3-4 Leverandøren må akseptere kostnadskontroll og gi FMAs kontrollorgan innsyn i eventuelle endringer under kontrakten og eventuelle fremtidige driftskontrakter som vil bli tildelt leverandøren eller hans underleverandører uten konkurranse. Leverandøren må legge ved en skriftlig erklæring om samtykke til slikt innsyn.
--	---

4.3.3 Kompetanse, kapasitet og leveranseevne

Krav	Dokumentasjonsplikt
PKK 4 Leverandøren skal ha erfaring fra relevante pågående og/eller tidligere prosjekter som understøtter at de vil være i stand til å levere sjøentreprenørtjenester som oppfyller de tekniske og funksjonelle kravene	PKD 4-1 Leverandøren skal dokumentere at de har levert tilsvarende tjenester de siste 10 årene i form av korte beskrivelser av konsept, teknisk ytelse, omfang osv. Bilder kan også legges ved. Leverandøren skal også vedlegge: - Kontraktsmotpart og kontaktinformasjon - Kontraktuell og faktisk leveringsdato
PKK 5 Leverandøren må ha tilgang til en kompetent og stabil arbeidsstokk, herunder høyt kvalifisert personell og erfaren ledelse på alle nivåer.	PKD 5-1 Leverandøren skal gi en oversikt over kompetanseprofil til personell som vil bli stilt til disposisjon for prosjektet, inkludert deres erfaring og kvalifikasjoner.
PKK 6 Leverandøren må etablere en prosjektorganisasjon som er egnet for formålet og dedikert til den spesifikke kontrakten	PKD 6-1 Leverandøren skal levere en skisse av prosjektorganisasjonen som planlegges etablert for å kunne gjennomføre kontrakten
PKK 7 Leverandøren skal ha akseptable verktøy for prosjekt-, kostnads- og risikoleidelse.	PKD 7-1 Leverandøren skal dokumentere hva slags verktøy som blir benyttet for prosjekt-, kostnads- og risikoleidelse

4.3.4 Kvalitetsstyring

Krav	Dokumentasjonsplikt
PKK 8 Leverandøren skal ha etablert, implementert og vedlikeholdt et ledelsessystem for kvalitet som oppfyller kravene i ISO 9001:2015, eller tilsvarende anerkjent internasjonal standard.	PKD 8-1 Leverandøren skal legge ved kopi av et gyldig ISO 9001:2015-sertifikat utstedt av et akkreditert tredjepartssertifiseringsorgan. Sertifikatets «omfang/scope» skal være tydelig beskrevet på sertifikatet, og omfatte alle områder og aktiviteter som vil være involvert i leveransene under denne kontrakten, jf. ISO 9001:2015 punkt 4.3. PKD 8-2 Dersom leverandøren ikke har en akkreditert ISO 9001:2015 tredjepartssertifisering, skal leverandøren fylle ut og sende inn vedlagt Bilag 8 QA Compliance Matrix som viser relasjonene mellom ISO 9001:2015, og leverandørens ledelsessystem for kvalitet (se Information Explanation i Compliance Matrix).
PKK 9 Leverandøren skal ha et dokumentert og gyldig miljøledelsessystem med rutiner og struktur som viser hvordan leverandøren ivaretar relevante miljøhensyn knyttet til tjenestene som leveres. Systemet må være knyttet til utøvende enhet(er) og skal som minimum inneholde: 1. en miljøpolitikk 2. oversikt over de vesentlige miljøpåvirkningene (miljøaspektene) fra virksomheten 3. bevis for at virksomheten stiller miljøkrav til underleverandørene 4. beskrivelse av miljøarbeidets organisering og ansvarsfordeling 5. beskrivelse av bedriftens beredskapsinstitusjoner med risiko for ugunstige miljøpåvirkninger 6. beskrivelse av de ressurser som er nødvendig for å etablere, implementere, vedlikeholde og kontinuerlig forbedre ledelsessystemet for miljø	PKD 9-1 Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten som viser at systemet inneholder de nevnte punktene. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 1401, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.

4.3.5 Helse, miljø og sikkerhetserklæringer

Krav	Dokumentasjonsplikt
PKK 10	PKD 10-1 Leverandøren skal fylle ut og signere Bilag 7 – Egenerklæring HMS.

Leverandøren skal følge alle norske bestemmelser for helse, miljø og sikkerhet.	Leverandøren skal beskrive hvordan han følger opp sine underleverandører med tanke på HMS. PKD 10-2 Leverandøren skal beskrive hvordan de miljømessige forholdene under byggefasen kontrolleres, herunder dokumentere hvordan følgende håndteres: a) avfallsbegrensning b) resirkulering c) identifikasjon av miljømessig farlige komponenter d) helse- og miljøfarlige kjemikalier
---	--

4.3.6 Sosiale og etiske krav

Krav	Dokumentasjonsplikt
PKK 11 Leverandøren skal bekrefte at han vil følge sosiale og etiske krav.	PKD 11-1 Leverandøren skal bekrefte at han aksepterer de krav til menneskerettigheter, miljø og arbeidstakerrettigheter som fremgår av Bilag 6 – Leverandørens samfunnsansvar. PKD 11-2 Leverandøren skal signere etisk egenerklæring for leverandører iht. Bilag 3 Etisk egenerklæring. Dersom det finnes situasjoner listet i Del 1 – Informasjon om virksomhetene, skal dette opplyses om i søknaden.

5. Evaluering kvalifikasjon

5.1 Gjennomføring av kvalifikasjonsfasen

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene i pkt. 4 er oppfylt på bakgrunn av den dokumentasjon leverandørene har levert sammen med forespørselen om deltakelse i konkurransen.

Kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å gi tilbud i konkurransen.

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

5.2 Utvelgelseskriterier

Søknad fra Leverandør vil primært bli evaluert ut fra den informasjon og dokumentasjon som er vedlagt søknaden.

Det er leverandørens ansvar å sikre at all innsendt dokumentasjon er fullstendig og i samsvar med de foreliggende kravene. Eventuelle henvendelser vil kunne gjennomføres for avklaring/supplering. Under evaluering vil søknadene være gjenstand for verifikasjon mot de stilte kvalifikasjonskravene, og FMA vil vektlegge at leverandøren innehar den nødvendige kompetanse og erfaring, kapasitet og økonomi til å håndtere leveranseomfanget.

5.3 Dokumentasjon utvelgelseskriterier

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av dette dokumentet, *Invitasjon til prekvalifisering* med tilhørende bilag:

- Bilag 1 – Forespørselsbrev
- Bilag 2 – Forpliktelseserklæring
- Bilag 3 – Etisk egenerklæring
- Bilag 3a – Egenerklæring om russisk involvering
- Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
- Bilag 5 – Veileder for ivaretagelse av sikkerhet i anskaffelser
- Bilag 6 – Leverandørens samfunnsansvar
- Bilag 7 – HMS egenerklæring
- Bilag 8 – QA Compliance Matrix

6. Utforming av forespørsel om deltakelse i konkurransen

6.1 Struktur på forespørselen

Leverandøren må oppfylle kvalifikasjonskravene som er oppgitt i pkt. 4 for å bli kvalifisert. Søknadsbrevet/kvalifiseringssøknaden skal struktureres på følgende måte:

#	Dokumentstruktur	Bilag
1	Forespørselsbrev	1
2	Eventuell forpliktelseserklæring iht. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden. Feil! Fant ikke referanseilden.	2
4	Dokumentasjon på leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden.	
5	Dokumentasjon på oppfyllelse av krav om finansiell informasjon og finansiell styrke, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden.	
6	Dokumentasjon på leverandørens kompetanse, kapasitet og leveringsevne, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden.	
7	Dokumentasjon på leverandørens kvalitetsstyring, jf. pkt. 4.3.4	
8	Dokumentasjon av leverandørens helse, miljø og sikkerhet og miljøpolitikk, jf. pkt. 4.3.5	
9	Dokumentasjon av leverandørens sosiale og etiske krav, jf. pkt. 4.3.6	
10	Eventuell sladdet forespørsel iht. pkt. 3.3 <i>Offentlighet og taushetsplikt</i>	
11	Annen relevant informasjon	

6.2 Innlevering av forespørsel

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt.2.3.

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

6.3 Forespørsel om deltakelse for hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å levere forespørsel om deltakelse som bare omfatter deler av anskaffelsen. Leverandører kan kun levere tilbud på de delene av anskaffelsen som de er invitert til å levere tilbud på.

7. Avslutning av kvalifikasjonsfasen

7.1 Meddelelse om avvisning og forkasting

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

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

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

7.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

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