



## KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I - FOR ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE OVER EØS TERSKELVERDI

(Byggelederoppdrag NS 8403)

# Konkurranse C03590 - Byggeleder Lensvik - 100824

### INNHold:

- Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)
- Vedlegg:
  - Etisk egenerklæring
  - Forpliktelseserklæring fra underleverandører
  - Fullmakt til innhenting av opplysninger om skatt og avgift (OSA)
  - Prisskjema
  - CV-mal

## 1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på følgende oppdrag: **Konkurranse C03590 - Byggeleder Lensvik - 100824**

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
  - Sikkerhetsavtale (ikke vedlagt)
- Del III - Oppdragsbeskrivelse

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.

## 2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

### 2.1 Hvilket regelverk som styrer anskaffelsesprosessen

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

### 2.2 Valgt anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

## 3 INFORMASJON

### 3.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for konkurransen:

| Aktivitet:   | Tidspunkt:               |
|--|--------------------------|
| 1. <b>Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget</b>  | 05.01.2024               |
| 2. <b>Frist for å levere tilbud</b>  | 12.01.2024 klokken 12:00 |
| 3. <b>Evaluering</b>   | Uke 3/4 2024             |
| 4. <b>Meddelelse om valg av leverandør</b>   | Uke 4 2024               |
| 5. <b>Planlagt kontraktsinngåelse</b>  | Uke 6 2024               |
| 6. <b>Vedståelsesfrist</b><br>Leverandøren må stå ved sine tilbud i 60 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.<br>(Ved inngivelse av nye tilbud i konkurranser med forhandling starter samme vedståelsesfrist å løpe fra avgivelsen av det enkelte tilbud.) | 12.03.2024               |

### 3.2 Sikkerhetsrestriksjoner

Konkurransen er ugradert, men gjennomføring av kontrakt er underlagt krav gitt i, eller i medhold av, lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven). Leverandøren kan få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, et skjermingsverdig objekt eller skjermingsverdig infrastruktur. Krav til beskyttelse av sikkerhetsgradert informasjon er beskrevet i konkurransegrunnlagets del III med vedlegg.

### 3.3 Tilleggsopplysninger

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

For å kommunisere med Forsvarsbygg gå inn på konkurransen i Merzell, 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.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren trenger ikke dokumentere kvalifikasjonskravene oppstilt nedenfor ved innlevering av tilbudet. Leverandøren skal kun fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet (ESPD) som er innarbeidet som en del av prosessen ved tilbudsinnlevering i Merzell.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at det i visse tilfeller skal leveres ESPD fra samarbeidende leverandører og fra underleverandører. Se nærmere om dette i pkt 5.1 og 5.2 nedenfor.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at vi på ethvert tidspunkt under konkurransen kan be leverandørene fremlegge dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 17-1 (3).

### 4.1 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 standardkjemaet 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.

### 4.2 Kvalifikasjonskrav

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

| Krav:   | Dokumentasjonskrav:  |
|---|--|
| <b>Generelle krav:</b>  |  |
| 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 | ' <u>Attest for skatt og merverdiavgift</u> ' (RF-1316). Attesten kan bestilles via <a href="http://www.altinn.no">www.altinn.no</a> . Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.<br><br>(kun for norske leverandører) |

| <b>Krav til økonomisk/finansiell stilling:</b>   |  |
|--|--|
| Leverandøren skal ha god soliditet og for øvrig tilfredsstillende økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten   | <p>Fremleggelse av kredittvurdering som viser at leverandøren er kredittverdig, samt fremleggelse av regnskapstall fra siste tilgjengelige regnskapstall som viser leverandørens omsetning, og en erklæring om virksomhetens totale omsetning de tre siste årene. (Ikke nødvendig dersom regnskapets nøkkeltall fremgår).</p> <p>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 <a href="http://www.datatilsynet.no">www.datatilsynet.no</a>. Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet.</p> <p>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.</p> |
| <b>Krav til inngåelse av sikkerhetsavtale med leverandøren, samt autorisasjon, og eventuelt sikkerhetsklarering av personell:</b>  |  |
| <p>Det må inngås en sikkerhetsavtale med leverandøren ifm. kontraktsignering.</p> <p>Ressursen som leverandøren skal benytte til gjennomføring av oppdraget må kunne autoriseres og enten være sikkerhetsklarert eller må kunne sikkerhetsklareres iht. sikkerhetsloven.</p> | <p>Kravet skal ikke dokumenteres i selve søknaden. Leverandørene vil bli kontaktet av Forsvarsbygg og informert om prosessene knyttet til inngåelse av sikkerhetsavtale, autorisasjon og sikkerhetsklarering.</p>  |

## 5 KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER

### 5.1 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene 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 tilbud.

Når du har lagt til underleverandøren, 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 tilbudsfrist.

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) **Forpliktelseserklæring**, se vedlegg 3.

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 tilfelle.

## 6 TILDELINGSKRITERIER. EVALUERINGSMODELL

### 6.1 Tildelingskriterier

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

| Nr: | Kriterium:         | Vekt: | Dokumentasjon:  |
|-----|--------------------|-------|---|
| 1.  | Pris               | 60 %  | Prisskjema, se vedlegg til konkurransegrunnlaget del I  |
| 2.  | Tilbudt kompetanse | 40 %  | CV for tilbudt byggeleder. <b>Vedlagt CV-mal skal benyttes.</b><br><br>I tillegg skal det leveres et notat med beskrivelse av tilbudt personells kompetanse i forhold til oppdraget som er beskrevet for avtalen. Notatet bør ikke være mer enn én A4 side. |

### 6.2 Evalueringsmodell

#### 6.2.1 Evaluering av pris

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 evalueringsoyemed bli justert for avvik og forbehold som ikke er så vidtrekkende at de medfører avvisning.

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;

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

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

#### 6.2.2 Evaluering av tilbudt kompetanse

Det vil bli satt poeng fra 0 til 10 poeng på dette kriteriet. 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.

#### **Vedlagt CV-mal skal benyttes.**

Aktuelle referanseprosjekter i utfylt CV-mal skal dokumentere i hvilke grad tilbudt personell (kandidatene) har erfaring med denne type oppdrag og/eller andre oppdrag som er relevante for denne rollen.

Tilbudt kompetanse vektet på følgende måte:

- Spesiell arbeidserfaring (tilsvarende størrelse/omfang og kompleksitet – 60 %)
  - Herunder erfaring med prosjekter av tilsvarende art, størrelse og/eller kompleksitet, samt erfaring med gjennomføring av sikkerhetsgraderte prosjekter.
- Generell arbeidserfaring (antall år i relevant rolle – 20 %)
- Relevant utdanning (formell kompetanse – 20 %)

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

#### 6.2.3 Samlet evaluering

Poengene på begge kriterier blir deretter vektet med sine respektive vektall. Den tilbyder med høyest samlet score etter vektning blir innstilt som vinner av konkurransen.

## 7 KRAV TIL TILBUDET

### 7.1 Språkkrav

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

### 7.2 Innlevering av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i [www.mercell.no](http://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](mailto: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 testes ut i god tid før innleveringsfrist!**

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

### 7.3 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud fremgår av kunngjøringen.

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.

## 8 ANDRE OPPLYSNINGER TIL LEVERANDØRENE

### 8.1 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 pkt. 3, skal leverandøren i tilbuds brevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

### 8.2 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.

### 8.3 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://forsvarsbygg.no/no/om-oss/personvern/>.

## **9 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 4 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.

## 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 |
|---|--|------------|
| <b>Tilbudsbrev</b>                                    |  |            |
|   | <b>Tilbudsbrevet</b> 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 (sidedall og punktnummer). |            |
| <b>Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene (pkt 4)</b> |  |            |
|   | <b>Egenerklæringsskjemaet (ESPD)</b> (integrert i Mercell, fylles ut ved tilbudsinnlevering)<br>Det kan være aktuelt å levere ESPD fra samarbeidende leverandører, se pkt 5 ovenfor.   |            |
| <b>Dokumentasjon på tildelingskriteriene (pkt 6)</b>  |  |            |
|   | <b>Prisskjema</b> i komplett utfylt stand. Ligger vedlagt konkurransegrunnlaget del I (dette dokumentet)   |            |
|   | <b>Utfylt CV-mal, samt notat for tilbudt personell.</b><br><br>CV-mal igger vedlagt konkurransegrunnlaget del I (dette dokumentet). Notat utarbeides uten mal.   |            |
| <b>Øvrige dokumenter</b>                              |  |            |
|   | <b>Etisk egenerklæring.</b> Mal vedlagt dette dokumentet   |            |
|   | <b>Egenerklæring om forbud mot offentlige kontrakter med russiske selskaper.</b> Mal vedlagt dette dokument.   |            |
|   | <b>Avtale/erklæring om solidaransvar</b> (hvis aktuelt)  |            |

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 pkt 3.3.

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 – 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 forsyningsikkerhet 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 2 – EGENERKLÆRING OM FORBUD MOT OFFENTLIGE KONTRAKTER MED RUSSISKE SELSKAPER

Jeg erklærer herved at det ikke er russisk involvering i [navn på kontrakten] til selskapet jeg representerer som overskrider grensene fastsatt i § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 3. mai 2022 nr. 755.

I særdeleshet erklærer jeg at:

- (a) selskapet jeg representerer (og ingen av selskapene som er medlemmer av vårt konsortium) ikke er en russisk statsborger, eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ etablert i Russland;
- (b) selskapet jeg representerer (og ingen av selskapene som er medlemmer av vårt konsortium) ikke er en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ hvis eiendomsrett direkte eller indirekte eies mer enn 50 % av en enhet som er nevnt i punkt (a) i dette avsnittet;
- (c) verken jeg eller selskapet jeg representerer er en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som handler på vegne av eller etter instruks fra en enhet nevnt i punkt (a) eller (b) ovenfor,
- (d) det er ingen deltakelse på over 10 % av kontraktsverdien til underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet entreprenøren jeg representerer er avhengig av enheter oppført i punkt (a) til (c).

---

Dato

---

Land og sted

---

(Navn og mva/org nummer på selskap)

---

(Signatur)

---

(Underskriverens navn med store bokstaver)

### VEDLEGG 3 – FORPLIKTELSESERKLÆRING FRA UNDERLEVERANDØRER

Erklæringen gjelder:

| <b>Kontrakt</b>                           |                        |
|---|------------------------|
| Prosjektnr. og -navn:                     | Kontraktsnr. og -navn: |
| <b>Tilbyder / hovedleverandør</b>         |                        |
| Firmanavn:                                | Foretaksnr:            |
| <b>Underentreprenør / underleverandør</b> |                        |
| 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 OPPLYSNINGER OM SKATT OG AVGIFT (OSA)

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 leverandert/underleverandert | org. nr. |
| e-post                               |          |

gir herved

#### Fullmaktshaver

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| Navn på oppdragsgiver | org. nr. |
|-----------------------|----------|

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

- skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som til enhver tid fremgår av Opplysninger om skatt og avgift (bestillingsskjema RF-1507 i Altinn)
- innrapporteringer i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget
- 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           | Understrift |

|  |
|--|
|  |
|--|

## VEDLEGG 5 – PRISSKJEMA

### OM PRISSKJEMAET

Samtlige åpne felt i dette skjema skal fylles inn / prises av leverandørene.

Prisskjemaet vil kunne inneholde mengdeestimer, disse er utelukkende satt for å ha grunnlag til å sammenligne tilbudene i konkurransen. Estimatenes er uforpliktende, og kan ikke tas til inntekt for at slike arbeider vil komme til utførelse.

Samtlige priser oppgis i norske kroner og eksklusiv merverdiavgift.

### 1 TILBUDTE TIMEPRISER

*Oppgitte timepriser benyttes som grunnlag for betaling av oppdraget og eventuelle opsjonsarbeider, samt for eventuelle endrings- og tilleggsarbeid.*

| Tilbudt personell<br>(oppgi navn / funksjon)  | Tilbudt<br>timepris | Estimert<br>mengde<br>(timer) | Sum |
|---|---------------------|-------------------------------|-----|
| <b>Byggeleder</b> (Tilbudte priser skal dekke reisetid og reisekostnader, herunder også kost og losji, i forbindelse med reiser <i>til og fra byggeplass</i> )                            |                     | 3500                          |     |
| <b>Timepris for reiser avtalt med Forsvarsbygg til andre steder enn byggeplass</b> (for eksempel til prosjekteringsgruppe i Bergen, Forsvarsbygg i Oslo, eller andre lokasjoner i P 2078) |                     | 200                           |     |
| Sum ekskl mva   |                     |                               |     |
| Mva   |                     |                               |     |
| <b>Sum inkl mva</b>   |                     |                               |     |

**VEDLEGG 6 – CV-MAL**

| <b>CV (Leverandør skal kun fylle ut hvite felter og kan ikke endre denne CV-malen)</b> |  |
|--|--|
| <b>Personalia</b>  |  |
| Navn   |  |
| Fødselsdato  |  |
| Kontorsted   |  |
| Nasjonalitet   |  |
| Språk  |  |
| Nåværende rolle/stilling   |  |
| Nøkkelkompetanse og ferdigheter  |  |
| <b>Utdanning/kurs</b>  |  |
| Høyeste oppnådde grad  |  |
| Navn på skole  |  |
| År   |  |
| År for avsluttende eksamen   |  |
| Fagretning   |  |
| Tittel/kompetanse som utdanningen gav.   |  |
| <b>Tilleggsutdannelse/sertifisering</b>  |  |
| Tilleggsutdannelse   |  |
| Sertifiseringer  |  |
| <b>Arbeidserfaring</b>   |  |
| Antall år med bransjeerfaring  |  |
| <b>Nåværende arbeidsgiver</b>  |  |
| Arbeidsgiver   |  |
| Stilling/rolle (eks. Byggeleder, BAS eller prosjektleder, rådgiver, etc.)              |  |
| Ansatt fra   |  |
| <b>Tidligere arbeidsgivere</b>   |  |
| Arbeidsgiver   |  |
| Stilling/rolle (eks. Byggeleder eller prosjektleder)                                   |  |
| Ansatt fra og til (tidsperiode)  |  |
|  |  |
| Arbeidsgiver   |  |
| Stilling/rolle (eks. Byggeleder eller prosjektleder)                                   |  |
| Ansatt fra og til (tidsperiode)  |  |
|  |  |
| Arbeidsgiver   |  |
| Stilling/rolle (eks. Byggeleder eller prosjektleder)                                   |  |
| Ansatt fra og til (tidsperiode)  |  |

## REFERANSEPROSJEKTER – KUN DE TRE MEST RELEVANTE PROSJEKTENE

### Referanse 1

|  |  |
|--|--|
| Navn på prosjekt med kort beskrivelse av ansvarsområde og rolle i prosjektet (eks. PL, BL, BAS, RIX, etc.) |  |
| Entrepriseform utført (eks. hovedentreprise, generalentreprise, totalentreprise)                           |  |
| Prosjektets relevans i relasjon til vårt prosjekt: (hvorfor er dette relevant?)                            |  |
| Tidsrom personen arbeidet på prosjektet (eks. ca. antall timer)  |  |
| Verdi på prosjektet samlet og verdi på den aktuelle kontrakt (utført arbeid)                               |  |
| Prosjektreferanse fra oppdragsgiver  |  |

### Referanse 2

|  |  |
|--|--|
| Navn på prosjekt med kort beskrivelse av ansvarsområde og rolle i prosjektet (eks. PL, BL, BAS, RIX, etc.) |  |
| Entrepriseform utført (eks. hovedentreprise, generalentreprise, totalentreprise)                           |  |
| Prosjektets relevans i relasjon til vårt prosjekt: (hvorfor er dette relevant?)                            |  |
| Tidsrom personen arbeidet på prosjektet (eks. ca. antall timer)  |  |
| Verdi på prosjektet samlet og verdi på den aktuelle kontrakt (utført arbeid)                               |  |
| Prosjektreferanse fra oppdragsgiver  |  |

### Referanse 3

|  |  |
|--|--|
| Navn på prosjekt med kort beskrivelse av ansvarsområde og rolle i prosjektet (eks. PL, BL, BAS, RIX, etc.) |  |
| Entrepriseform utført (eks. hovedentreprise, generalentreprise, totalentreprise)                           |  |
| Prosjektets relevans i relasjon til vårt prosjekt: (hvorfor er dette relevant?)                            |  |

|  |  |
|--|--|
| Tidsrom personen arbeidet på prosjektet (eks. ca. antall timer)              |  |
| Verdi på prosjektet samlet og verdi på den aktuelle kontrakt (utført arbeid) |  |
| Prosjektreferanse fra oppdragsgiver  |  |