

KVALIFIKASJONGRUNNLAG

Rammeavtaler for kjøp av
kablingstjenester

Begrenset anbudskonkurranse – FoA del I og II
Bygg- og anleggstjenester

Saksnr. 12/07132

1	<i>Innledning</i>	4
1.1	Generelt	4
1.2	Formål	4
1.3	Om oppdragsgiver	4
1.4	Oppdragsbeskrivelse	5
1.5	Kvalifikasjonsgrunnlagets struktur	5
1.6	Anskaffelsesprosedyre	5
1.7	Kunngjøring	5
1.8	Kontrakt	5
1.9	Anskaffelsens verdi/kvantum	6
1.10	Konfidensialitet	6
1.11	Offentlighet	6
1.12	Ekstern informasjon	6
1.13	Sikkerhetsklarering	7
1.14	Habilitet	7
2	<i>FRISTER</i>	7
2.1	Vedståelsesfrist	7
2.2	Tidsfrister	7
2.3	Fremdriftsplan	7
3	<i>KOMMUNIKASJON</i>	7
3.1	Skriftlighet	7
3.2	Språk	8
4	<i>UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KVALIFIKASJONGRUNNLAGET</i>	8
4.1	Uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget/besvarelse av spørsmål	8
4.2	Feil i kvalifikasjonsgrunnlaget	8
4.3	Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget	8
5	<i>UTFORMING AV SØKNAD</i>	8
5.1	Kostnader i forbindelse med søknadsprosessen	9
5.2	Signering av søknad	9
5.3	Aksept av vilkår	9
6	<i>INNLEVERING AV KVALIFIKASJONSSØKNAD</i>	9
7	<i>BEHANDLING AV SØKNAD</i>	9
7.1	Åpning	9
7.2	Anskaffelsesprotokoll	9
7.3	Avvisning/avlysning	9

7.4	Retur av søknadene.....	10
8	KVALIFIKASJONSKRITERIER OG DOKUMENTASJONSKRAV.....	10
8.1	Juridisk stilling.....	10
8.2	Obligatoriske dokumentasjonskrav.....	10
8.3	HMS-egenerklæring.....	10
8.4	Egenerklæring omandel	10
8.5	Leverandørens finansielle og økonomiske stilling	11
8.6	Leverandørens tekniske kvalifikasjoner.....	11
8.7	Utvelgelseskriterier	12
8.8	Nærmere om utvelgelseskriteriene	12
9	DISPOSISJON FOR KVALIFIKASJONSSØKNADEN	13
9.1	Følg brev.....	13

1 Innledning

1.1 Generelt

Utenriksdepartementet, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til deltakelse i begrenset anbudskonkurranse med sikte på å inngå rammeavtaler om kjøp av kablingstjenester.

1.2 Formål

Formålet med anskaffelsen er å etablere avtale med en rammeavtaleleverandør som er totalleverandører og kan levere et bredt spekter av tjenester knyttet til arbeid med kabling og tilhørende materiell ved oppdragsgivers lokaler i Norge og i utlandet.

1.3 Om oppdragsgiver

Utenriksdepartementets (UD) oppgave er å arbeide for Norges interesser internasjonalt, for å sikre vår frihet, trygghet og velstand. Norges interesser bestemmes blant annet av vår geografiske plassering i et strategisk område, vår åpne økonomi, vår posisjon som kyststat og forvalter av store marine ressurser og omfattende eksport av olje og gass m.v.

Norges interesser fremmes best ved å samarbeide med nærstående land. Utenriktjenesten må derfor også håndtere interessemotsetninger med andre land på en måte som er til det beste for Norge uten at konflikter oppstår.

UD arbeider også for å fremme fred og sikkerhet, en internasjonal rettsorden, en økonomisk rettferdig verdensorden og bærekraftig utvikling. En løsning av slike spørsmål er også i norsk interesse, samtidig som arbeidet er et uttrykk for internasjonal solidaritet.

Norge må til enhver tid ”tale med én stemme” i samsvar med hovedlinjene i norsk utenrikspolitikk. UD har derfor en viktig samordnende og rådgivende funksjon overfor andre departementer. Som fagdepartement er UD saksforberedende og utøvende organ for utenrikspolitiske saker, utenriksøkonomiske spørsmål og for utviklingssaker. Det er også det eneste departement med to ministre; en utenriksminister og en utviklingsminister, med hvert sitt konstitusjonelle ansvar.

Utenriktjenesten har i tillegg et ansvar for å yte nordmenn hjelp, råd og beskyttelse ovenfor utenlandske myndigheter, samt å bistå norske borgere i utlandet ved straffeforfølgning, ulykker, sykdom og dødsfall.

For nærmere informasjon se :

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/ud/dep.html?id=838>

UDs organisasjon

Utenriksdepartementet og de 103 utenriksstasjonene, som inkluderer ambassader (85), faste delegasjoner (7), generalkonsulater (8) og andre representasjoner (3) utgjør til sammen

utenriktjenesten. Utenriktjenesten er en internasjonal, moderne kunnskapsbedrift som i dag teller ca. 1520 personer, hvorav 850 er ansatte i departementet. Ved utenriksstasjonene tjenestegjør 670 utsendte fra Norge sammen med ca. 970 lokalt ansatte. En rekke spesialutsendinger fra forskjellige departementer og institusjoner i Norge er også knyttet til utenriksstasjonene.

Norad

Norad er direktoratet for utviklingssamarbeid. Norad skal sikre kvalitet i norsk bistand.

Norads hovedoppgave er å bidra til at norsk bistand er mest mulig effektiv, og når sine mål. Norad gjør dette ved å gi faglige råd til de som yter bistanden. Norad sørger også for at bistanden kvalitetssikres og evalueres. Norad er et fagdirektorat som ligger under og blir styrt av Utenriksdepartementet (UD).

Norad har 230 ansatte.

1.4 Oppdragsbeskrivelse

Se vedlegg A generell oppdragsbeskrivelse.

1.5 Kvalifikasjonsgrunnlagets struktur

Komplett kvalifikasjonsgrunnlag består av følgende dokumenter:

- Dette dokument
- Vedlegg A Generell oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg B HMS-egenerklæring
- Vedlegg C Egenerklæring om vandel

1.6 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del II, § 14 -1(1). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”begrenset anbudskonkurranse”. Prosedyren tillater ikke forhandlinger.

Anskaffelsen innledes med denne kvalifiseringen. Oppdragsgiver velger ut fra kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier hvem som blir invitert til å levere tilbud. Under forutsetning av at det foreligger et tilstrekkelig antall leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil det bli kvalifisert inntil 5 leverandører som får tilsendt konkurransegrunnlaget og kan levere tilbud.

1.7 Kunngjøring

Konkurransen ble kunngjort i Doffin den 29. august 2012

1.8 Kontrakt

Rammeavtalen kategoriseres som bygg- og anleggskontrakt, og vil ha en varighet på 2 år fra kontraktsdato med opsjon på ytterligere 1+1 år.

Det vil bli inngått rammeavtale med 1 (én) kvalifisert leverandør.

Rammeavtalen vil baseres på vilkårene i NS8406 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt. Den enkelte tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen, vil skje på basis av Byggblankett 8406 A Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider.

1.9 Anskaffelsens verdi/kvantum

Ca. 50 av utenriksstasjonene nevnt i Vedlegg A Generell oppdragsbeskrivelse har behov for kabling. Det antas at en gjennomsnittlig utenriksstasjon vil ha behov for rundt 100 spredenett punkt (33 arbeidsplasser med 3 punkter pr. arbeidsplass). De minste stasjonene vil ligge på rundt 30 spredenett punkt (10 arbeidsplasser med 3 punkter pr. arbeidsplass) og de største på rundt 250-300 spredenett punkt (70-100 arbeidsplasser med 3 punkter pr. arbeidsplass). I tillegg kommer rack og patchpaneler.

I UD's lokaler i Oslo har en i senere år gjennomført en omfattende kabling. Her gjenstår fortsatt en liten del. I Norge vil arbeidet hovedsakelig være knyttet til vedlikehold, og kabling i forbindelse med flytteprosjekter eller at en tar i bruk nye leielokaler.

Det tas forbehold om at antall utenriksstasjoner kan endres i avtaleperioden.

Avtalens verdi anslås til å ligge på ca. 5 millioner årlig, men det er variasjoner i årlige behov.

Utenriksdepartementet holder i dag til i uhensiktsmessige lokaler i Victoria terrasse og er avhengig av å leie lokaler i tilleggende bygninger. Det er tre alternativer for fremtidig lokalisering av UD. Det ene er i et nytt eget bygg på den såkalte Trekanttomten ved Aker Brygge, at UD forblir i et renovert Victoria Terrasse eller UD flytter inn i et nytt og renovert Regjeringskvartal. Dette vil være store byggeprosjekter med Statsbygg som oppdragsgiver. Denne avtalen vil derfor ikke gjelde hvis noe av dette skulle iverksettes i avtaleperioden.

1.10 Konfidensialitet

Dette kvalifikasjonsgrunnlag og all eventuell tilleggsinformasjon er oppdragsgivers eiendom og skal ikke komme tredjepart i hende, med mindre tredjepart er en mulig underleverandør. Kvalifikasjonsgrunnlaget må ikke kopieres for andre formål enn å utarbeide den søknad oppdragsgiver her ber om. Leverandør har taushetsplikt om søknaden og søknadsprosessen.

1.11 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll er unntatt offentlighet frem til valg av leverandør.

1.12 Ekstern informasjon

All informasjon utad relatert til kvalifikasjonsprosessen skal gis av Oppdragsgiver. Verken Oppdragsgiver eller Leverandør har adgang til å gi informasjon om søknadene til tredjemann.

1.13 Sikkerhetsklarering

Tilgang til oppdragsgivers lokaler/IKT-systemer krever at man er sikkerhetsklarert, og det vil derfor være nødvendig å sikkerhetsklarere den eller de personene hos leverandør som har behov for denne tilgangen. Dette vil vi komme nærmere tilbake til i konkurransegrunnlaget.

1.14 Habilitet

Leverandør skal stadfeste om potensielle habilitetsproblemer kan sees eller ikke. Ved behandling av saken av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningslovens § 6 til § 10.

2 FRISTER

2.1 Vedståelsesfrist

Søknaden skal være gyldig i minimum 90 dager fra frist for å levere kvalifikasjonssøknad.

2.2 Tidsfrister

Frist for mottak av søknad om å bli kvalifisert for konkurransen er **14.9.2012 kl. 12.00**. Kvalifikasjonssøknaden skal være oppdragsgiver i hende innen denne tidsfristen.

2.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	28.8.2012
Frist for å stille spørsmål	7.9.2012
Frist kvalifikasjonssøknad	14.9.2012
Meddelelse av kvalifikasjonsbeslutning	28.9.2012
Utsendelse konkurransegrunnlag til kvalifiserte kandidater	28.9.2012
Tilbudsfrist	31.10.2012
Tilbudsåpning	1.11.2012
Meddelelse av tildelingsbeslutning til tilbydere	16.11.2012
Karenstid utløper	26.11.2012
Kontraktsinngåelse	28.12.2012

Tidspunktene er tentative etter frist for å levere søknad om kvalifisering. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

3 KOMMUNIKASJON

3.1 Skriftlighet

All kommunikasjon vedrørende kvalifikasjonssøknaden, skal rettes skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver

hva gjelder anbudskonkurransen enn kontaktperson oppgitt i Mercell/Doffin.

Oppdateringer i konkurransegrunnlaget vil bli lagt ut som vedlegg til konkurransen på Mercell. Melding om endringer vil automatisk bli formidlet til alle som har registrert interesse.

3.2 Språk

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne kvalifikasjonssøknaden, skal være/foregå på norsk.

4 UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KVALIFIKASJONGRUNNLAGET

4.1 Uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget/besvarelse av spørsmål

Dersom leverandør anmoder om avklaringer til kvalifikasjonsgrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes en uke før innlevering av søknad utløper – jf tidsfrist angitt i tentativ fremdriftsplan.

Alle spørsmål mottatt av oppdragsgiver vil sammen med svarene, publiseres gjennom Mercell. Ved publisering av informasjon på Mercell, vil alle registrerte kandidater motta e-post med informasjon. Registrerte kandidater er selv ansvarlige for å formidle informasjon internt i organisasjonen.

Enhver informasjon fra oppdragsgiver som leverandør får på annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på kvalifikasjonen bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

4.2 Feil i kvalifikasjonsgrunnlaget

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget og som har betydning for søknaden, plikter leverandør umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

4.3 Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget

Oppdragsgiver kan bare foreta endringer/suppleringer/rettelser som ikke er vesentlige og innen søknadsfristens utløp. Endringer/suppleringer legges ut på Mercell umiddelbart etter at endringer/suppleringer er foretatt. Leverandør skal da ta hensyn til dette i sin søknad.

Dersom endringer/suppleringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyder å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere skal snarest varsles om forlengelsen.

5 UTFORMING AV SØKNAD

Søknaden skal gi en komplett besvarelse til kvalifikasjonsgrunnlaget. Søknaden vil være et uttømmende grunnlag for vurderingen av leverandørens egnethet til å utføre leveransen basert på kvalifikasjonskravene.

5.1 Kostnader i forbindelse med søknadsprosessen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av kvalifikasjonssøknad.

5.2 Signering av søknad

Søknaden skal inneholde et følgebrev som skal være datert og underskrevet.

5.3 Aksept av vilkår

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i de vedlagte dokumenter og innbydelsen til kvalifiseringen er akseptert

6 INNLEVERING AV KVALIFIKASJONSSØKNAD

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med elektronisk signatur (f.eks. BankId).

Om det er behov for bistand ved nedlasting av dokumenter eller elektronisk innlevering av tilbud, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: support@mercell.com

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

7 BEHANDLING AV SØKNAD

7.1 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av kvalifikasjonssøknadene.

7.2 Anskaffelsesprotokoll

Det føres protokoll hvor leverandørs navn blir innført. Protokollen beskriver alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen.

7.3 Avvisning/avlysning

Oppdragsgiver vil avvise for sent innkomne søknader.

Oppdragsgiver vil avvise søknader som ikke er besvart i henhold til anvisningene og de oppsatte maler.

De leverandører som ikke oppfyller de angitte kvalifikasjonskrav og krav til fremlagt dokumentasjon vil bli avvist.

En nærmere begrunnelse for avvisning vil snarest mulig bli gitt den enkelte leverandør. Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle deltakerne bli informert om dette via Mercell.

7.4 *Retur av søknadene*

Oppdragsgiver vil ikke returnere søknadene til de leverandører som ikke kvalifiseres. Søknadene vil bli makulert av oppdragsgiver tre år etter kontraktens inngåelse.

8 KVALIFIKASJONSKRITERIER OG DOKUMENTASJONSKRAV

8.1 *Juridisk stilling*

Kvalifikasjonskrav:

- Lovlig etablert foretak

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest

8.2 *Obligatoriske dokumentasjonskrav*

Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet hvor tilbyder hører hjemme, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.

Det praktiseres at leverandører med restanser knyttet til skatteattestene blir avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av søknaden om kvalifisering.

8.3 *HMS-egenerklæring*

Leverandør skal fremlegge en egenerklæring i samsvar med vedlegg om at leverandør oppfyller lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. HMS-egenerklæringen må vedlegges søknaden og foreligge senest innen frist for innlevering av kvalifikasjonssøknad. Dersom attesten ikke er levert innen fristen kan søknaden bli avvist.

8.4 *Egenerklæring om vandel*

Tilbyder skal oppfylle krav til vandel i henhold til FOA § 11-10 (1) e. Utfylt og signert egenerklæring, jfr. vedlegg 1a eller 1b, skal vedlegges kvalifikasjonssøknaden.

8.5 Leverandørens finansielle og økonomiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

- Minimumskrav til kredittverdighet er at selskapet er kredittverdig.
- God soliditet, likviditet og resultatgrad
- Økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre leveransen

Dokumentasjonskrav:

- Det skal vedlegges søknaden en attest fra et anerkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurderingsgrad av leverandør – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring av disse.
 - Attesten må ikke være eldre enn seks måneder regnet fra den dagen som er satt som frist for innlevering av kvalifikasjonssøknaden.
 - Datoen må fremkomme tydelig på attesten. Norske selskaper, som leverer inn søknad på vegne av et utenlandsk selskap, skal legge ved slik attest med kredittvurderingsgrad for det norske selskapet.
- Erklæring om foretakets omsetning de siste årene med relevans til denne kontrakten.

8.6 Leverandørens tekniske kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:

- Betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag (minst 3 leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget)
- God gjennomføringsevne
- Gode kvalitetssikringssystemer
- Miljøledelsessystem for tjenesteytingen. Kvalifikasjonskravet i dette punkt skal sikre at leverandøren har rutiner for kvalitetssikring og sporbarhet i miljøsatsingen.

Dokumentasjonskrav:

- Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen.
- Oversikt over foretakets totale bemanning og beskrivelse av leverandørens tekniske personell til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke.
- Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/- styringssystem.
- Evt. kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarende dokumentasjon.
- Dokumentasjon / alt. sertifikat for miljøledelsessystem. Her ønskes redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er dekket. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende dokumentasjon skal gyldig sertifikat, kopi av relevante rutiner eller tilsvarende vedlegges.

8.7 Utvelgelseskriterier

Dersom det melder seg flere enn 5 kvalifiserte leverandører, vil oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

Nr	Utvelgelseskriterier (UK)	Vekt (V)	KANDIDATER			
			K1	K2	K3	Kn
1	Gjennomføringsevne	40	Score UK1*V1	Score UK1*V1	Score UK1*V1	Score UK1*V1
2	Referanser/Erfaring	40	Score UK2*V2			
3	Kvalitetsstyringssystem	20	Score UK3*V3			
	Total score	100	Sum score K1	Sum score K2	Sum score K3	Sum score Kn

De høyest rangerte leverandørene er de som oppnår størst total score (summen av søkerens vektete scoringer). Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / laveste verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende kvalifikasjon scorer null. Summen av vekttall er 100.

8.8 Nærmere om utvelgelseskriteriene

Ved UK1 (Gjennomføringsevne) gis poeng etter leverandørens evne til å gjennomføre oppdraget i hht. beskrivelsene i vedlegg A Generell oppdragsbeskrivelse.

Ved UK2 (Referanser/Erfaring) gis poeng etter omfang og bredde i listen over beskrevne referanseprosjekter. Det vil telle positivt å kunne vise til relevante prosjekter.

Ved UK3 (Kvalitetsstyringssystem) gis poeng etter den beskrivelsen som gis innen: beskrivelse av helse, miljø og sikkerhetspolicy og beskrivelse av kvalitetssikring/styring.

De 5 kvalifiserte leverandørene med høyest totalscore vil bli invitert til å delta i den videre anbudsprosessen, og vil få tilsendt konkurransegrunnlag og mer detaljert kravspesifikasjon.

9 DISPOSISJON FOR KVALIFIKASJONSSØKNADEN

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i søknaden besvares/belyses og dokumenteres.

Søknaden skal leveres elektronisk, filene skal leveres enkeltvis og gis navn etter følgende konvensjon:

1. «**Følgerev**» (se punkt 9.1 nedenfor).
2. «**Firmaattest**»
3. «**Skatteattester**»: Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra kemnerkontoret og attest på betalt merverdiavgift fra skattefogdkontoret
4. «**HMS-egenerklæring**»
5. «**Kredittvurderingsrapport**»: Dokumentasjon på leverandørens finansielle og økonomisk stilling
6. «**Referanser-leveranser**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens tekniske kvalifikasjoner – Referanser/leveranser
7. «**Bemanning-tekniske personell**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – Bemanning/tekniske personell.
8. «**Redegjørelse vedrørende foretakets helse, miljø og sikkerhetspolicy**»
Inneholdende dokumentasjon på leverandørens system for oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhet på arbeidsplassen.
9. «**Kvalitetssikringssystemer**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens Kvalitetssikringssystemer/ - styringssystemer

Søknader som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene eller som ikke leverer dokumentasjonen det er bedt om i dette kvalifikasjonsgrunnlaget, vil bli avvist.

9.1 Følgerev

Følgerevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde leverandør. Brevet skal minimum inneholde:

- referanse til saksnummer
- fullt juridisk navn til leverandør
- leverandørs adresse og organisasjonsnummer
- leverandørs kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse
- bekreftelse på søknadens vedståelsesfrist
- erklæring om at samtlige vilkår som oppstilles i de vedlagte dokumenter og innbydelsen er akseptert
- aksept av vilkår i kvalifikasjonsgrunnlaget. Eventuelle forbehold påpekes i følgerevet og begrunnes, og alternativ formulering skal fremgå.

Dersom leverandøren planlegger å benytte underleverandører, skal det vedlegges en forpliktende samarbeidsavtale mellompartene.
