



# KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I

Vintervedlikehold Karljohansvern

Saksnummer: 2018/3504

## Innhold:

- **Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)**
- **Vedlegg:**
  1. Etisk egenerklæring
  2. Forpliktelseserklæring for bruk av underleverandører
  3. Kompetansetabell og tilgjengelig materiell

## INNHold

<b>1 KORT OM ANSKAFFELSEN.....</b>	<b>3</b>
<b>2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....</b>	<b>3</b>
2.1 HVILKET REGELVERK SOM STYRER ANSKAFFELSESPROESSEN .....	3
2.2 VALGT ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	3
<b>3 INFORMASJON .....</b>	<b>3</b>
3.1 TIDSPLAN FOR ANSKAFFELSESPROESSEN .....	3
3.2 BEFARING .....	3
3.3 KONFERANSE .....	3
3.4 SIKKERHETSRESTRIKSJONER .....	3
3.5 TILLEGGSOPPLYSNINGER.....	4
<b>4 KVALIFIKASJONSKRAV OG UTVELGELSESKRITERIER .....</b>	<b>4</b>
4.1 KVALIFIKASJONSKRAV .....	4
<b>5 KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER.....</b>	<b>5</b>
5.1 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER FOR Å OPPFYLLE KVALIFIKASJONSKRITERIUM .....	5
5.1.1 ESPD-avvisningsgrunner fra underleverandører .....	5
5.2 ANDRE UNDERLEVERANDØRER .....	5
5.3 TILBUD FRA LEVERANDØRGRUPPE - SOLIDARANSVAR .....	5
5.3.1 ESPD-avvisningsgrunner fra leverandørgruppe.....	5
<b>6 TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>5</b>
<b>7 KRAV TIL TILBUDET .....</b>	<b>6</b>
7.1 SPRÅKKRAV .....	6
7.2 VEDSTÅELSESRIST .....	6
7.3 INNLEVERING AV TILBUDET .....	6
7.4 TILBUDSRIST .....	6
<b>8 ANDRE OPPLYSNINGER TIL LEVERANDØRENE .....</b>	<b>7</b>
8.1 EGENERKLÆRING OM ETISKE OG STRAFFBARE FORHOLD.....	7
8.2 BRUK AV PERSONER MED BAKGRUNN FRA FORSVARSSEKTOREN .....	7
8.2.1 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i anskaffelsesfasen .....	7
8.2.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i gjennomføringsfasen .....	7
8.3 SAMARBEID MED SKATTEETATEN – FULLMAKT TIL FORSVARSBYGG.....	7
<b>9 TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING .....</b>	<b>7</b>
<b>VEDLEGG 1 – FORPLIKTELSESERKLÆRING FOR BRUK AV UNDERLEVERANDØR .....</b>	<b>9</b>
<b>VEDLEGG 2 – KOMPETANSETABELL OG TILGJENGELIG MATERIELL.....</b>	<b>10</b>

## 1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på snøbrøyting/snømåking, strøing og feiing av Karljohansvern.

Oppdraget er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlaget del III.

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. Eventuell tilbudsbeifaring/tilbudskonferanse	03.September
2. Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	12. September
3. Frist for å levere tilbud	19. September
4. Tilbudsåpning	20.September
5. Evaluering	21. September
6. Meddelelse om valg av leverandør	26. September
27. Planlagt kontraktsinngåelse	9. Oktober

### 3.2 Befaring

Befaring blir avholdt den 3.09.2018 kl. 12.00. Oppmøtested Hangar A, Nedrevei 26, 3183 Horten

Påmelding til beifaring sendes Harald Tørklep. [Harald.torklep@forsvarsbygg.no](mailto:Harald.torklep@forsvarsbygg.no) innen 31.08.2018. Påmeldingen skal inkludere navn på personer og firma.

### 3.3 Konferanse

Det vil ikke bli avholdt konferanse knyttet til konkurransen.

### 3.4 Sikkerhetsrestriksjoner

Anskaffelsesprosessen er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner.

Oppdraget krever at utførende personell er sikkerhetsklarert. Det må derfor leveres inn «sikkerhetsklareringsskjema» så raskt som mulig etter kontraktsignering og seneste innen **15 virkedager**. Sted for innlevering samt **klareringsnivå** oppgis ved kontraktsignering.

Skjemaene «Begrunnelse for klareringsanmodning og Personopplysningsblankett» og «Veiledning til utfylling av personopplysningsblankett» er tilgjengelig via følgende link:

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

### 3.5 Tilleggsopplysninger

Har en har spørsmål vedrørende konkurransen, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV OG UTVELGELSESKRITERIER

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

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 Kvalifikasjonskrav

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

Krav:	Dokumentasjon som skal leveres <u>etter forespørsel</u> :
<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	'Attest for skatt og merverdiavgift' (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.  ( <i>Kun for norske leverandører</i> )
<b>Krav til økonomisk/finansiell stilling:</b>	
God finansiell og økonomisk stilling. Dette innebærer at leverandør skal være kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse. Minimumskrav til kredittverdighet er rangering A eller tilsvarende.	Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 mnd. regnet fra utløpet av tilbudsfristen. Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (bokstaver eller tall) mot en definert skala. Kredittvurderingen skal inneholde en vurdering av leverandørens betalingshistorikk/-pålitelighet  NB! 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.

Krav:	Dokumentasjon som skal leveres <u>sammen med tilbudet</u> :
<b>Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:</b>	
Leverandøren (som firma) skal være faglig egnet og ha god erfaring med utførelse av arbeider omfattet av denne avtalen.	Liste som viser foretakets tre største eller mest betydelige oppdrag innenfor samme område ikke eldre enn tre år. Listen skal omfatte opplysninger om verdi, tidspunkt samt navnet på den offentlige eller private mottaker av tjenesten.

Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet.	En beskrivelse av leverandørens tilgjengelige personell knyttet til vintervedlikehold, herunder brøyting, planlegging og gjennomføring av liknende oppdrag. Vedlegg 2 (kompetansetabell) fylles ut.
Tilfredsstillende utstyr og maskiner til å gjennomføre oppdraget.	En redegjørelse for de redskaper, maskiner, verktøy, materiell og øvrig utstyr som leverandøren disponerer til gjennomføring av kontrakten. Dersom leverandør har reservekapasitet og/eller til hensikt å anskaffe materiell som følge av en eventuell kontraktsinngåelse, skal dette spesifiseres og tas med i samme oversikt. Vedlegg 2 (kompetansetabell) fylles ut.

Det gjøres oppmerksom på at det kan fremkomme ytterligere kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav av selve kunngjøringen.

## 5 KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER

### 5.1 Bruk av underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskriterium

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det fremlegges en forpliktelseserklæring, se konkurransegrunnlaget del I vedlegg 1.

#### 5.1.1 ESPD-avvisningsgrunner fra underleverandører

Det skal leveres ESPD for underleverandører som er brukt i oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

Leverandør skal 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?» i Mercell. Disse skal deretter invitere 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.

### 5.2 Andre underleverandører

Dersom leverandør i tillegg skal benytte andre underleverandører enn de som kreves for å oppfylle kvalifikasjonskriteriene skal det svares «Nei» på spørsmålet: «Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?» i Mercell.

### 5.3 Tilbud fra leverandørgruppe - solidaransvar

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

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

#### 5.3.1 ESPD-avvisningsgrunner fra leverandørgruppe

Det skal leveres ESPD for alle deltakerne i leverandørgruppen.

Når hovedkontakt 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 tilbudsfrist.

## 6 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	100 %	Konkurransesgrunnlaget Del III, Vedlegg 1 «Prisskjema».

Tilbudte priser vil før evaluering bli justert for regnefeil og eventuelle annen åpenbar feilprising. Alle priser oppgis eks. mva. og utfylles i prisskjema.

## 7 KRAV TIL TILBUDET

### 7.1 Språkkrav

Tilbud med tilhørende dokumentasjon skal leveres på Norsk.

### 7.2 Vedståelsesfrist

Leverandøren må stå ved sine tilbud i 3 måneder fra tilbudsfristens utløp.

### 7.3 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 testet ut i god tid før innleveringsfrist!**

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

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

#### Elektronisk signatur utenfor Norge.

Vi gjør oppmerksom på at Mercell portalen støtter følgende elektroniske signatur fra Sverige og Danmark:

Sverige: Svensk Bank ID, Nordea

Danmark: Nem ID, TDC/OCES

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

### 7.4 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbudet er oppgitt i Mercell..

**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.

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

## 8 ANDRE OPPLYSNINGER TIL LEVERANDØRENE

### 8.1 Egenerklæring om etiske og straffbare forhold

Leverandøren skal før signering av kontrakt signere på dokumentet «Etisk egenerklæring». Malen er vedlagt konkurransegrunnlaget del II vedlegg 4. Erklæringen skal være undertegnet. Dersom leverandøren besvarer bekreftende på ett eller flere av punktene i egenerklæringens pkt. 3, skal leverandøren i tilbudsbrevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

### 8.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren

#### 8.2.1 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i anskaffelsesfasen

Leverandøren kan som hovedregel ikke benytte tidligere ansatte i forsvarssektoren (som har vært ansatt innenfor de siste to år regnet fra tilbudsfristens utløp) i direkte kontakt med oppdragsgiver under denne anskaffelsesprosessen. Dersom leverandøren ikke har mulighet til å imøtekomme dette kravet, skal dette opplyses om i tilbudet. Oppdragsgiver kan i så fall søke Forsvarsdepartementet om dispensasjon.

#### 8.2.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren i gjennomføringsfasen

Innenfor to år etter opphør av ansettelsesforholdet plikter leverandøren i forbindelse med kontraktsgjennomføringen å utvise varsomhet i forhold til bruk av tidligere forsvarsansatte for å sikre at oppdragsgiver ikke kommer i konflikt med habilitetsregler.

### 8.3 Samarbeid med Skatteetaten – Fullmakt til Forsvarsbygg

Forsvarsbygg har inngått et samarbeid med Skatteetaten, hvor formålet er forebygging og bekjempelse av arbeidslivskriminalitet. I den forbindelse krever Forsvarsbygg at tilbyder som innstilles til kontrakt skal sende inn signert fullmakt, før kontraktsinngåelse, som gir Forsvarsbygg en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om tilbyderens skatte- og avgiftsmessige forhold. Fullmakten ligger som vedlegg til kontraktsbestemmelsene.

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 avgiftsforpliktelse mv. Tildelingen kan derfor ikke anses endelig før det foreligger en vurdering av de innhentede opplysninger som ikke endrer oppdragsgivers tildelingsbeslutning. Det presiseres også at hvis det ikke mottas signert fullmakt fra tilbyder og eventuelle underleverandører som man har støttet seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene, vil dette anses som et vesentlig forbehold til kontrakten som vil medføre at tilbyder avvises fra konkurransen.

Kontrakten kan bli gjenstand for oppfølging gjennom hele kontraktsperioden. Oppfølgingen innebærer at tilbyder sender månedlige oversiktslister til Forsvarsbygg med fødsels- eller D-nummer på alle ansatte som utfører arbeid som ledd i oppfyllelsen av kontrakten. Listene vil kontrolleres av Skatteetaten.

## 9 TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING

Tilbudet skal være organisert på følgende måte:

Nr:	Hva skal leveres?
1	<b>Tilbudsbrev</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 (sidetall og punktnummer).
2	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav (pkt. 4)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egenerklæringsskjema (Se integrert ESPD-skjema i Mercell).               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Husk at også underleverandører/solidaransvarleverandører som skal brukes for å oppfylle kvalifikasjonskriterier må fylle ut ESPD-skjema i Mercell.</li> </ul> </li> <li>▪ Oversikt over leverandørens erfaringer med slike oppdrag.</li> <li>▪ Oversikt over leverandørens kapasitet, herunder tilgjengelige personell, utstyr og maskiner tiltenkt brukt under gjennomføring av kontrakten. Se konkurransegrunnlaget del I <b>vedlegg 2 – «kompetansetabell og tilgjengelig materiell»</b>.</li> </ul>
3	Dokumentasjon på tildelingskriteriene (pkt. 6)
	<b>Prisskjema</b> for område det gis pris på, se konkurransegrunnlaget del III <b>vedlegg 1</b>
4	Øvrige dokumenter
	<b>Etisk egenerklæring</b> , se konkurransegrunnlaget del II <b>vedlegg 4</b> .
	<b>Avtale/erklæring ved bruk av underleverandør</b> (hvis aktuelt), se konkurransegrunnlag del I <b>vedlegg 1</b> .
	<b>Avtale/erklæring om solidaransvar</b> (hvis aktuelt).

Det er ønskelig at leverandøren organiserer sitt tilbud i henhold til 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 gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Blir leverandøren oppmerksom på at konkurransegrunnlaget inneholder feil, uklarheter, ufullstendigheter mv., plikter leverandøren snarest mulig å varsle oppdragsgiver om dette slik at forholdet kan rettes opp før tilbud sendes inn.





**VEDLEGG 1 – FORPLIKTELSESERKLÆRING FOR BRUK AV UNDERLEVERANDØR**

Erklæringen gjelder:

<b>Kontrakt</b>	
Rammeavtale: 2018/xxxx – Vintervedlikehold Karljohansvern	Utførelse av:
<b>Tilbyder / hovedleverandør</b>	
Firmanavn:	Org.nr:
<b>Underentreprenør / underleverandør</b>	
Firmanavn:	Org.nr:
Adresse:	

Vi erklærer at vi vil stille våre ressurser til rådighet for tilbyder / hovedleverandør ved en eventuell gjennomføring av ovennevnte rammeavtale.

Et eventuelt opphør av avtalen mellom partene vil ikke påvirke utførelsen av oppdragene i henhold til avtalen for Forsvarsbygg for allerede bestilte avrop.

**INFORMASJON OM BRUK AV UNDERLEVERANDØR**

**Bruk av underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskriterium**

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det fremlegges en forpliktelseserklæring, se konkurransegrunnlaget del I vedlegg 1.

**ESPD-avvisningsgrunner fra underleverandører**

Det skal leveres ESPD for underleverandører som er brukt i oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

Leverandør skal 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?» i Mercell. Disse skal deretter invitere 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.

**Andre underleverandører**

Dersom leverandør i tillegg skal benytte andre underleverandører enn de som kreves for å oppfylle kvalifikasjonskriteriene skal det svares «Nei» på spørsmålet: «Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?» i Mercell.

Sted/dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Underleverandørens underskrift

## VEDLEGG 2 – KOMPETANSETABELL OG TILGJENGELIG MATERIELL

### INFORMASJON OM UTFYLING AV KOMPETANSETABELL:

#### Sikkerhetsklarering av utøvende personell

Arbeidsstokken til leverandøren av entreprenørtjenester for tjenestene listet nedenfor skal kunne sikkerhetsklareres. Leverandøren skal til enhver tid ha så mange personer sikkerhetsklarert at oppdraget iht. avtale kan løses uten forsinkelser og med den kvalitet som beskrevet.

Et minimumskrav for å delta i denne konkurransen er at de personene som leverandør oppgir i kompetansetabellen nedenfor kan sikkerhetsklareres.

#### Underleverandører

Dersom leverandøren viser til personell ansatt hos underleverandører/partner/forhandler etc. for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det fremlegges en forpliktelseserklæring fra disse, se konkurransegrunnlaget del I vedlegg 2.

Signerte forpliktelseserklæringer skal fremlegges før kontrakt signeres.

Kravet om sikkerhetsklarering gjelder også for underentreprenører og annen innleid arbeidskraft.

#### Innlevering av sikkerhetsklareringsskjema

Oppdraget krever at utførende personell nevnt i tabellen nedenfor kan sikkerhetsklareres. Det må derfor leveres inn «sikkerhetsklareringsskjema» så raskt som mulig etter kontraktssignering og seneste innen **15 virkedager**. Sted for innlevering samt **klareringsnivå** oppgis ved kontraktssigering.

Skjemaene «**Begrunnelse for klareringsanmodning og Personopplysningsblankett**» og «**Veiledning til utfylling av personopplysningsblankett**» er tilgjengelig via følgende link: <https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>

For spørsmål angående prosessen vises det til linken nedenfor:

<https://nsm.stat.no/om-nsm/tjenester/personellsikkerhet/slik-blir-du-sikkerhetsklarert/ofte-stilte-sporsmal-om-sikkerhetsklarering/>

## Vintervedlikehold

Dersom det skal brukes innleid personell ved utførelse må leverandør ha råderett over de nødvendige ressurser for håndtering av oppdragene gjennom hele kontraktperioden.

Tilgjengelig personell til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Navn	Kompetanse/rolle	Tilknyttet avdelingskontor/underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Utstyr og maskiner til gjennomføring av oppdraget:

Nr.	Beskrivelse	Bruksområde	Tilknyttet avdeling /underleverandør
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- Leverandør må oppgi hvilken type strøpparat de skal bruke i oversikten over maskiner. Det skal også oppgis lastekapasitet for strøpparat.
- Lag flere linjer dersom behov, eller vedlegg som merkes med «vedlegg til kompetansetabell og tilgjengelig materiell».