**KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I**

**Tilbudsinnbydelse**

**- For åpen anbudskonkurranse over EØS terskelverdi**

**Vintervedlikehold region Hålogaland**

**Område: Ramsund**

**INNHOLD:**

* **Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)**
* **Vedlegg:**
* Vedlegg 1 - Etisk egenerklæring
* Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører
* Vedlegg 3 – Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest
* Vedlegg 4 – Kapasitetstabell og tilgjengelig materiell

# Kort om anskaffelsen

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på følgende oppdrag: Vintervedlikehold Ramsund.

Oppdraget er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlaget del III.

Areal:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| **Areal pri 1 (m2)** | **35 709** |
| **Areal pri 2 (m2)** | **106 312** |
| **Totalt sammenlagt Areal (m2)** | **142 021** |

Obs: Angående **brøytekart for Ramsund.** Dette kartet viser **43 313 m2**.

I tillegg er det tegnet inn, med på sirkel rundt, **2350 m2** – dette skal også brøytes.

Nytt kart vil legges ut så fort det er klart.

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Del I - Innbydelse til konkurranse (dette dokumentet)

* Vedlegg 1 - Etisk egenerklæring
* vedlegg 2 - Fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon
* Vedlegg 3 – Kapasitetstabell og tilgjengelig materiell
* Vedlegg 4 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører

I tillegg til denne innbydelsen består konkurransegrunnlaget av følgende dokumenter (vedlagt):

**Del II** : - Forsvarsbyggs avtalemal med kontraktsbestemmelser

* Vedlegg 7 - Mal for avtaledokument
* Vedlegg 8 - Mal for tilleggsavtale/endringsavtale

Del III - Oppdragsbeskrivelse

* Med tilhørende brøytekart for Ramsund

Prisskjema

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.

# Anskaffelsesprosedyre

## Hvilket regelverk som styrer anskaffelsesprosessen

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

## Valgt anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

# INFORMASJON

## Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Forsvarsbygg har satt følgende estimert tidsplan for konkurransen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet:** | | **Tidspunkt:** |
|  | **Tilbudsbefaring**  Oppmøtested Ramsund | 13.05.2022 kl. 10.00 |
|  | **Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget** | 01.06.2022. kl. 12.00 |
|  | **Frist for å levere tilbud** | 07.06.2022. kl. 12.00 |
|  | **Tilbudsåpning** | 07.06. 2022 |
|  | **Evaluering** | 08.06.2022 |
|  | **Meddelelse om valg av leverandør** | 09.06..2022 |
|  | **Planlagt kontraktsinngåelse** | 20.06.05.2022 |
|  | **Vedståelsesfrist**  Leverandøren må stå ved sine tilbud i 60 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.  (Ved inngivelse av nye tilbud i konkurranser med forhandling starter samme vedståelsesfrist å løpe fra avgivelsen av det enkelte tilbud.) |  |

Det er planlagt å gjennomføre både befaring og leverandørkonferanse i forbindelse med kunngjøringen.  
  
Befaring av området: **Fredag 13.mai kl.10.00**  
Meld interesse for deltagelse til [ingvill.dreiem.aagesen@forsvarsbygg.no](mailto:ingvill.dreiem.aagesen@forsvarsbygg.no) senest **onsdag 11.mai kl.12.**

Navn, fødselsdato og telefonnummer.

# Sikkerhetsrestriksjoner

## Generelle bestemmelser om sikkerhet

Av hensyn til fremdriften i anskaffelsen/kontrakten stilles det krav om at leverandørene må være norske foretak eller foretak fra stater som har virksom/gyldig sikkerhetsavtale med Norge.

Alt personell som skal utføre oppdrag under rammeavtalen må kunne autoriseres til BEGRENSET.

# Tilleggsopplysninger

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

For å kommunisere med Forsvarsbygg gå inn på konkurransen i Mercell, deretter «Kommunikasjon» og velg «Ny melding». Fyll inn emne og spørsmål, trykk deretter send for å sende meldingen til Forsvarsbyggs kontaktperson. Dersom spørsmålet angår alle tilbydere, vil Forsvarsbygg besvare det anonymisert ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under «Kommunikasjon» og deretter under «Tilleggsinformasjon». I de tilfeller Forsvarsbygg publiserer tilleggsinformasjon vil det sendes ut en e-postvarsling.

1. **Kvalifikasjonskrav**

Leverandøren trenger ikke dokumentere kvalifikasjonskravene oppstilt nedenfor 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 det i visse tilfeller skal leveres ESPD fra samarbeidende leverandører og fra underleverandører. Se nærmere om dette i pkt 7.1 og 7.2 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).

* 1. **Kvalifikasjonskrav**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Krav:** | **Dokumentasjonskrav:** |
| **Generelle krav:** | |
| Leverandøren skal være et lovlig registrert firma | Utenlandske leverandører må fremlegge dokumentasjon for at firmaet er lovlig registrert i sitt hjemland. Norske leverandører trenger ikke dokumentere oppfyllelse av kravet utover fremleggelse av skatte- og mva-attest, jf. nedenfor. |
| Leverandøren skal ha et ryddig forhold til innbetaling av skatter og avgifter | ‘Attest for skatt og merverdiavgift’ (RF-1316). Attesten kan bestilles via [www.altinn.no](http://www.altinn.no). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.  *(kun for norske leverandører)* |
| **Krav til økonomisk/finansiell stilling:** | |
| Leverandøren skal ha god økonomisk og finansiell stilling | kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra utløp 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  Kredittvurdering skal være utferdiget av selskap med kredittopplysningskonsesjon fra Datatilsynet. |
|  |  |
| **Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:** | |
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre kontrakten. | Tilbudet skal inneholde dokumentasjon over maskinpark og annet nødvendig utstyr samt bemanning tilknyttet vintervedlikehold. Opplistet utstyr og personell skal være kapasiteten knyttes til dette oppdraget.  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 5 (kapasitetstabell) fylles ut.  Eksempel på ønsket utstyr:   * Hjullaster med klappvingskjær, strøkasse og skuffe * Traktor med snøfreser og strøkasse * Traktor med klappvingeskjær * Lastebil / traktor for bortkjøring av snø * Feieutstyr med oppsamler * Utstyr til støvbinding |
| Leverandøren skal være egnet til å utføre oppdraget. | Oversikt over leveranser de siste tre årene, inkludert verdi, tidspunkt og mottaker. |

1. **KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER**
   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.

1. **Forpliktelseserklæring**, se vedlegg 2.

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

* 1. **Tilbud fra leverandørgruppe/konsortium - solidaransvar**

Leverandører som inngir tilbud i fellesskap skal fremlegge følgende dokumentasjon;

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

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

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

Mercell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

1. **Bekreftelse om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar**

En bekreftelse fra samtlige deltakere i gruppen om at de har inngått et forpliktende samarbeid og at de overfor Forsvarsbygg vil stå solidarisk ansvarlig for kontraktsforpliktelsene. Det må videre fremgå hvem som skal representere gruppen overfor Forsvarsbygg.

Foreligger det uklarheter eller ufullstendigheter i tilbudene knyttet til innholdet i dette, forbeholder Forsvarsbygg seg retten til å innhente ytterligere opplysninger fra leverandørgruppen

1. **TILDELINGSKRITERIER**

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

## Prising

Kombinasjonsmodellen består av to deler, et fast og et variabelt element.

* **Kombinasjonsmodell:** Under fane «kombinasjonsmodell» Beredskaps- og vedlikeholdskostnader skal dekke leverandørens faste kostander, relativt til den maskinparken som er stilt til disposisjon for oppdraget og de krav som stilles til beredskap. Variabel kompensasjon skal kompensere leverandør for det vintervedlikeholdet som gjennomføres i løpet av en sesong.

Forsvaret ønsker å få opplyst priser for tilleggstjenester som ikke dekkes av ytelsesbeskrivelsen. Forsvarsbygg forbeholder seg retten til å vurdere enhetsprisene og tilbudets sammensetning i tillegg til evalueringssummen for å avdekke taktisk prising.

Feil eller mangelfullt utfylt prisskjema som gjør at prisene ikke kan sammenlignes med andre tilbud kan medføre at tilbudet avvises.

1. **KRAV TIL TILBUDET**
   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.

* 1. **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!**

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

* 1. **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.

1. **Andre opplysninger til leverandørene**
   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 tilbudsbrevet gi en redegjørelse for forholdet/forholdene.

* 1. **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.

* 1. **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 ytterliggere informasjon om behandling av personopplysninger, se Forsvarsbyggs personvernerklæring på <https://forsvarsbygg.no/no/om-oss/personvern/>.

# 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 3 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.

1. **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** |
| **Tilbudsbrev** | | |
|  | **Tilbudsbrevet** 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). |  |
| **Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene (pkt 6)** | | |
|  | **Egenerklæringsskjemaet (ESPD)** (integrert i Mercell, fylles ut ved tilbudsinnlevering)  Det kan være aktuelt å levere ESPD fra samarbeidende leverandører, se pkt 7 ovenfor. |  |
| **Dokumentasjon på tildelingskriteriene (pkt 8)** | | |
|  | **Prisliste** i utfylt stand |  |
| **Øvrige dokumenter** | | |
|  | **Etisk egenerklæring**. Mal vedlagt dette dokumentet |  |
|  | **Avtale/erklæring om solidaransvar** (hvis aktuelt) |  |
|  | **Forpliktelseserklæring fra underleverandør** (hvis aktuelt) |  |
|  | **Kapasitetstabell og personell** |  |

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 via mercellportalen.

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:
   1. virksomheten, eller andre som kan identifiseres med virksomheten, har vært med på å utarbeide spesifikasjoner for denne anskaffelsen,
   2. 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,
   3. 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,
   4. virksomheten er begjært konkurs, har begjært åpning av gjeldsforhandling eller tvangsoppløsning eller annen lignende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter,
   5. 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,
   6. 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
   7. 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 forsyningssikkerhet 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 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører

**Erklæringen gjelder:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrakt** | |
| Prosjektnr. og -navn: | Kontraktsnr. og -navn: |
|  |  |
| **Tilbyder / hovedleverandør** | |
| Firmanavn: | Foretaksnr: |
|  |  |
| **Underentreprenør / underleverandør** | |
| 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 3 - Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest

*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.*



## Vedlegg 4 – Kapasitetstabell og tilgjengelig materiell

**INFORMASJON OM UTFYLLING AV KAPASITETSTABELL:**

**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 tabellen nedenfor kan sikkerhetsklareres.

Underleverandører

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 kontraktssignering.

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 kontraktsperioden.

Tilgjengelig personell til gjennomføring av oppdraget:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Navn | Kompetanse/rolle | Tilknyttet avdelings- kontor/underleverandør |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

Utstyr og maskiner til gjennomføring av oppdraget:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Beskrivelse | Bruksområde | Tilknyttet avdelings- kontor/underleverandør |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

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