



FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGET DEL I - FOR ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE OVER EØS TERSKELVERDI

Vintervedlikehold – region nord

- **Hillesøy**
- **Tromsø (Langnes)**
- **Senja (Innhesten)**

INNHold:

- **Innbydelse til konkurranse (konkurranseregler)**
- **Vedlegg:**
 - Etisk egenerklæring
 - Forpliktelseserklæring fra underleverandører
 - Fullmakt til innhenting til utvidet skatteattest

1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Forsvarsbygg inviterer leverandøren til å inngi tilbud på avtale for vintervedlikehold ved lokasjoner i region nord. Herunder følgende delområder:

- Hillesøy
- Langnes (Tromsø)
- Innhesten (Senja)

Tilbydere kan velge å inngi tilbud for kun ett eller flere delområder. Det vil bli signert en kontrakt per delområde.

Med vintervedlikehold menes hovedsakelig brøyting, strøing og skraping. Behovet vil imidlertid variere for de ulike delområdene, hvilket er nærmere beskrevet i konkurransegrunnlagets del III A (Hillesøy), B (Langnes) og C (Innhesten) med tilhørende kart og prisskjema.

1.1 Konkurransegrunnlagets oppbygging

Det komplette konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Del I - Innbydelse til konkurranse (dette dokumentet)

- Vedlegg 1: Etisk egenerklæring
- Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring fra underleverandør
- Vedlegg 3: Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest

Del II - Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser

- Vedlegg 1: Avtaledokument
- Vedlegg 2: Mal for endringsavtale

Del III - Ytelsesbeskrivels(er)

- Del III A – Ytelsesbeskrivelse for delområde Hillesøy
 - Prisskjema A – Hillesøy
 - Kart Hillesøy
- Del III B – Ytelsesbeskrivelse for delområde Langnes
 - Prisskjema B – Langnes
 - Kart Langnes
- Del III C – Ytelsesbeskrivelse for delområde Innhesten (Senja)
 - Prisskjema C – Innhesten
 - Kart Innhesten

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. Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

3 SPESIELLE BESTEMMELSER KNYTTET TIL KONSEKVENSER AV COVID-19 (HERETTER «KORONAVIRUSET»)

Avtalen inngås i en situasjon hvor det er uklart hva slags konsekvenser koronaviruset, og tiltakene som iverksettes for å begrense smitten av viruset, kan få. Forsvarsbygg gjør derfor oppmerksom på at det kan komme endringer relatert til dette i tilbudsperioden.

4 INFORMASJON**4.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen**

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for konkurransen:

Aktivitet:		Tidspunkt:
1.	Tilbudsbefaring Informasjon om tidspunkt og sted for oppmøte vil bli kunngjort i Mercell.	Befaring avtales med kontaktperson ved meldt interesse.
2.	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se kunngjøring i Mercell
3.	Frist for å levere tilbud	Se kunngjøring i Mercell
4.	Tilbudsåpning	Etter utløp av tilbudsfrist
5.	Evaluerings	Etter utløpt tilbudsfrist
6.	Planlagt kontraktsinngåelse	Etter utløpet av karenperioden (10 dager etter meddelelse)
7.	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.)	

4.2 Sikkerhetsrestriksjoner

Anskaffelsen er ikke skjermingsverdig. Den er dermed ikke underlagt krav gitt i, eller i medhold av, lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven).

4.3 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.

5 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 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).

5.1 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 . Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. (kun for norske leverandører)
Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner:	
Leverandøren (som firma) skal ha god erfaring med utførelse av arbeider av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	Leverandøren må kunne vise til erfaring med tilsvarende leveranser. Herunder oppgi referanser fra tidligere oppdrag samt gi en kort beskrivelse av oppdraget og deres størrelser. Dette leveres i separat og oversiktlig dokument. Om nødvendig kan leverandøren fremlegge dokumentasjon fra underentreprenører slik at de i fellesskap oppfyller kravet.
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet til å gjennomføre kontrakten. (Krav til bemanning).	Da det i perioder kan være relativt store snøfall, så vil behovet for tilgjengelighet fra leverandøren være stor. Derfor må leverandøren vise til hvordan oppdraget vil løses. Her må leverandøren legge ved en vaktplan som viser antall ansatte som skal brukes til dette oppdraget og hvor lange vakter den enkelte vil få. Leverandøren oppfordres til å synliggjøre sin evne til å yte tilstrekkelig kapasitet i tilbudet.
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet/utstyr til å gjennomføre kontrakten.	Leverandøren må disponere utstyr som er krav til kontrakten. Hvilket utstyr det stilles krav om er oppgitt i del III for det enkelte området. Leverandør må i tilbudet vise hvordan behov for høvling vil dekkes.

6 KRAV VED SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER

6.1 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 Merzell 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 Merzell innenfor normal arbeidstid, og de kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før tilbudsfrist.

Merzell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

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

Dersom leverandøren skal benytte underleverandører, men ikke er avhengig av disse for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal man i Merzell 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.

6.2 Tilbud fra leverandørgruppe/konsortium - solidaransvar

Leverandører som inngir tilbud i fellesskap skal fremlegge følgende dokumentasjon;

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

Ved utfyllingen i Merzell skal leverandøren i slike tilfeller svare «Ja» på spørsmålet «Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?». Leverandøren inviteres 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 Merzell innenfor normal arbeidstid. Deltakerne kan deretter logge inn og besvare sin ESPD. Dette bør derfor gjennomføres i god tid før tilbudsfrist.

Merzell har for øvrig utarbeidet egen veiledning knyttet til dette.

2) **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

7 TILDELINGSKRITERIER

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Laveste pris	100%	Komplett utfyllelse av prisskjema

7.1 Innlevering av tilbud

Ved innlevering av tilbud må leverandør fylle ut prisskjema komplett for delområdet de ønsker å inngi tilbud for.

- For delområde Setermoen må vedlegg «*prisskjema A – Hillesøy*» fylles ut komplett.
- For delområde Skjold må vedlegg «*Prisskjema B – Innhesten*» fylles ut komplett.
- For delområde Njunis må vedlegg «*Prisskjema C – Langnes*» fylles ut komplett.

Dersom leverandør ønsker å inngi tilbud for flere delområder, fylles samtlige prisskjema(er) ut og leveres inn hver for seg. Prisskjema for de enkelte delområdene publiseres som vedlegg til konkurransegrunnlaget i Merzell.

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

8 KRAV TIL TILBUDET

8.1 Språkkrav

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

8.2 Innlevering av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i 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

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.

8.3 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.

9 ANDRE OPPLYSNINGER TIL LEVERANDØRENE

9.1 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.

9.2 Bruk av personer med bakgrunn fra forsvarssektoren

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.3 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/>.

10 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.

11 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 4)		
	Egenerklæringsskjemaet (ESPD) (integrert i Merccell, fylles ut ved tilbudsinnlevering) Det kan være aktuelt å levere ESPD fra samarbeidende leverandører, se pkt 6 ovenfor.	
Dokumentasjon på tildelingskriteriene (pkt 6)		
	Komplett utfylling av prisskjema	
Øvrige dokumenter		
	Etisk egenerklæring. Mal vedlagt dette dokumentet	
	Avtale/erklæring om solidaransvar (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.

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 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



Fullmakt

Fullmaktsgiver

Navn på leverandør/underleverandør	org. nr.
e-post	

gir herved

Fullmaktshaver

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

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

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

Fullmakten gjelder i 4 år fra signerings tidspunktet 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 reper 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	Underskrift

--