



FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

VAREKJØP

Avtaledokument med kontraktsbestemmelser som utfyller lov om kjøp av 13.5.1988 nr 27 (kjøpsloven)

AVTALEDOKUMENT - VAREKJØP

1 Partene og deres representanter

Oppdragsgiver		
Navn:		Organisasjonsnr:
Staten v/Forsvarsdepartementet v/Forsvarsbygg		975 950 662
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post

Leverandøren		
Navn:		Organisasjonsnr:
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post

Alle henvendelser knyttet til gjennomføringen av denne kontrakten skal rettes til partenes representanter. Representantene er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår kontrakten.

Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres

2 Kontraktsdokumenter. Tolkningsregler

Følgende dokumenter inngår som en del av denne kontrakten:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referater og annet materiale fra forhandlinger og oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter
3. Leverandørens tilbud
4. Forsvarsbyggs konkurransegrunnlag
5. Kjøpsloven

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Dersom dette ikke løser motstridssituasjonen, skal spesielle bestemmelser gjelde foran generelle.

3 Beskrivelse av leveransen

Fyll inn beskrivelse av leveransen (kan ev. gjøres med henvisning til vedlegg)

Presisjon, jf. Tilbudskonferanse: Tegne inn treningsutstyret på plantegning og 3D-modell

4 Levering og tidsfrister

Delleveranse I	4 uker etter kontrakt-signering - Ferdig utfylt personopplysningsblanketter
Delleveranse II	April 2024 - Detaljplanlegging inkl. tegne inn treningsutstyret på plantegning ferdigstilles
Delleveranse III	8 uker før oppstart på byggeplass - Fremleggelse av fremdriftsplan
Sluttleveranse	Mars 2025 (tidspunkt avtales med oppdragsgiver)

Levering anses skjedd når mottak av varen(e) er kvittert ut.

Alt materiell (og tjenester) som omfattes av avtalen skal leveres DDP (Incoterms 2020) bestillende enhet. Det vil si fritt levert.

Tidsfristen I-III er dagmulktbelagte slik at det løper en dagmulkt på kr 1000,- pr kalenderdag inntil levering er skjedd. Dagmulkten løper i inntil 30 dager etter avtalt levering. Forsinkelser ut over dette anses som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten, og kreve erstatning for det lidte tap utover maksimal dagmulkt.

Sluttfristen er dagmulktbelagt slik at det løper en dagmulkt på kr 5000,- pr kalenderdag inntil levering er skjedd. Dagmulkten løper i inntil 30 dager etter avtalt levering. Forsinkelser ut over dette anses som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten, og kreve erstatning for det lidte tap utover maksimal dagmulkt.

5 Bestemmelser om pris

Tilbudssum	NOK
Avtalt anslag over vederlag for ytelser som skal avregnes etter enhetspriser	NOK
Merverdiavgift	NOK
Til sammen	NOK
Kontraktssummen	NOK

Prisen vil indeksreguleres basert på endringer i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks fra måneden for endelig tilbudsfrist.

Fremgår ikke annet ovenfor, skal prisene ikke indeksreguleres.

6 Betaling og fakturering

6.1 Fakturering

Fakturering skal skje når ytelsen er levert og overtatt av oppdragsgiver.

6.2 Betalingsbetingelser

Betaling skal skje innen 30 dager etter at både leveransen og korrekt merket faktura med avtalte bilag er mottatt av Forsvarsbygg.

Ved delleveranser: Betaling skjer innen 30 dager etter at både delleveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt.

Betaling innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for vedkommende faktura eller frafall av mangelsinnsigelser. Dersom oppdragsgiver ikke betaler til rett tid, skal oppdragsgiver betale forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17.12.1976 nr. 100.

6.3 Krav til fakturaene

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker **<50052.>** oppgis under «Buyer reference»
- «Prosjektnummer **110170** kontraktsnr. **C04523**. – oppgis i beskrivelsesfeltet.
- Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

Ved manglende eller feil merking vil leverandøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Leverandøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

7 Retting og omlevering (avhjelp) av mangler

Leverandøren har ikke rett til å foreta mer enn to avhjelpsforsøk av samme mangel, med mindre det foreligger særlige grunner som gjør at ytterligere avhjelp er rimelig.

8 Etiske krav

8.1 Generelt

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med og overholde de etiske krav og retningslinjer som Forsvarsbygg har utarbeidet. De etiske kravene og retningslinjene kan leses på www.forsvarsbygg.no.

8.2 Etiske krav

8.2.1 Ansattes rettigheter

8.2.1.1 ILOs kjernekonvensjoner

Leverandøren skal etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

- b) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- c) Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
- d) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

8.2.2 Oppfølging

Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter i punkt 8.2.1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av kontrakten. På oppfordring fra oppdragsgiver skal dette dokumenteres ved:

- Egenrapportering, og/eller
- Oppfølgingssamtaler, og/eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene, og/eller
- Tredjepartssertifisering som SA8000 eller tilsvarende.

Leverandøren har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 8.2.1 ovenfor.

8.2.3 Brudd

Brudd på punkt 8.2.1 eller 8.2.2 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter leverandøren å rette de påpekte manglene, uavhengig av kostnadene ved slik retting, innen en tidsfrist som oppdragsgiver bestemmer, så lenge fristen ikke er urimelig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten oppdragsgiver bestemmer. Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. to ganger besparelsen for leverandøren, til det er dokumentert at forholdet er rettet.

Ved manglende utbedring vil det etter oppdragsgivers skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10 % av kontraktssummen per mislighold. Likeartede brudd anses som ett mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 8.2.1 eller 8.2.2 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd hos underleverandør, herunder bemanningsselskaper, kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver. Leverandøren blir videre ansvarlig for det tap som oppdragsgiver lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for punkt 8.2.1, 8.2.2 og 8.2.3.

8.2.4 Korrupsjonsforebygging

Leverandøren plikter å arbeide for å forhindre korrupsjon i sin virksomhet. Leverandøren må kunne vise til at de har iverksatt tiltak eller har systemer som skal forebygge korrupsjon og påvirkningshandel. Dette kan være etablering av internkontroll, utarbeidelse av etiske retningslinjer, opprettelse av varslingskanal og lignende, og som minimum går ut på å forebygge korrupsjon og påvirkningshandel.

8.2.5 Ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Dette kontraktskravet gjelder for leverandørene som faller inn under virkeområdet til åpenhetsloven, jf. åpenhetsloven § 2.

Leverandøren skal under hele kontraktperioden overholde punktene i dette kontraktsvilkåret for å ivareta åpenhetslovens krav til dokumentasjon, og gjennomføring og oppfølging av aktsomhetsvurderinger. Kontraktsvilkårene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og OECDs retningslinjer for ansvarlig næringsliv med aktsomhetsvurderinger som metode.

Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

8.2.5.1 Retningslinjer og prosedyrer for aktsomhetsvurderinger

For å sikre etterlevelse av kravene i punkt 8.2.1.1, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal leverandøren senest innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse, ha retningslinjer og prosedyrer på plass for aktsomhetsvurdering.

Det betyr at leverandøren skal kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan de håndterer risiko for negativ påvirkning på kravene i punkt 8.2.1.1, og retter opp skade. I tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger skal interessenter, særlig berørte rettighetshavere, involveres. Alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

Senest innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse, skal leverandøren ha:

- En eller flere offentlig tilgjengelige retningslinjer for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 8.2.1.1, i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- En eller flere ansatte på ledelsesnivå som har ansvar for etterlevelse og rapportering om arbeidet med aktsomhetsvurderinger til styret.
- Prosedyrer for formidling og regelmessig oppfølging av retningslinjer og prosedyrer i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- Prosedyrer for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å kartlegge og vurdere risiko for brudd på kravene i punkt 8.2.1.1.
- Prosedyrer som beskriver hvilke tiltak leverandøren vil iverksette for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning og skade på kravene i punkt 8.2.1.1.

Leverandøren skal kunne vise til offentlig tilgjengelig informasjon om arbeidet med aktsomhetsvurderinger i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dette omfatter hvordan risiko for brudd på kravene i punkt 8.2.1.1, og eventuell skade i egen virksomhet og i leverandørkjeden, er håndtert.

Dersom leverandøren har forårsaket, eller medvirket til skade, skal leverandøren sørge for å rette opp skaden og yte erstatning til skadelidende.

8.2.5.2 Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt 8.2.1.1 samt 8.2.5.18.2.5.1 etterleves i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dersom leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt 8.2.1.1, samt 8.2.5.1 i leverandørkjeden, skal leverandøren rapportere dette til oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver kan kreve at etterlevelse dokumenteres ved hjelp av et eller flere av følgende tiltak:

- Fremviser vedtatte retningslinjer og prosedyrer, jf. punkt 8.2.1.1.
- Fremviser en oversikt over produksjonseenheter i leverandørkjeden, inkludert kontaktopplysninger, for utvalgte produkter, og/eller komponenter og/eller råvarer. Oppdragsgiver angir hvilke produkter og hvilken del av leverandørkjeden.
- Fremviser gjennomført risikoanalyse, og rapportere om oppfølging og håndtering av funnene.
- Delta i oppfølgingsamtale(r) med oppdragsgiver og eventuelt andre relevante interessenter.
- Kontroll og revisjon av kravene i punkt 8.2.1.1, samt 8.2.5.1 hos leverandøren og i leverandørkjeden.

Kontraktsoppfølgingen kan gjennomføres av oppdragsgiver eller av offentlig enhet som oppdragsgiver samarbeider med.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele revisjonsrapportene med andre offentlige virksomheter, som vil omfattes av taushetsplikten.

8.2.5.3 Sanksjoner

Ved brudd på punkt 8.2.5.1, 8.2.5.2, eller om det foreligger mangler i dokumentasjonen, gjelder punkt 8.2.3 Brudd.

8.3 Barnearbeid

Oppdragsgiver skal ikke ha varer som er et produkt av barnearbeid. Brudd på denne bestemmelse anses som vesentlig mislighold. Foruten heving, kan oppdragsgiver som følge av slik mangel kreve retting uavhengig av kostnadene ved slik retting. Leverandøren blir videre ansvarlig for det tap oppdragsgiveren lider som følge av mangelen. Leverandøren har bevisbyrden for at de varer som leveres ikke er et produkt av barnearbeid.

8.4 Forsvarsbyggs rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene

8.4.1 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene

Før kontraktsinngåelse skal leverandøren gi oppdragsgiver en fullmakt for innhenting av opplysninger om skatt og avgift (OSA), se vedlegg til Del I - Innbydelse. Tilsvarende gjelder for underleverandør som benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav.

Fullmakten gir oppdragsgiver rett til, et ubegrenset antall ganger, å innhente taushetsbelagte opplysninger fra skattemyndighetene som er angitt i fullmakten. De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten, gjelder i 4 år fra signering av fullmakten. Fullmakten er generell for Forsvarsbygg, og opprettholdelse av fullmakten er vesentlig for kontraktsforholdet.

Fullmakt for innhenting av opplysninger om skatt og avgift (OSA) skal undertegnes av alle underleverandører så tidlig som mulig, dog minimum 10 dager før oppstart av underleverandørens arbeid med mindre annet skriftlig avtales med oppdragsgiver.

8.4.2 Plikt til å etterleve skatte- og avgiftslovgivningen

Leverandøren skal til enhver tid etterleve Norges skatte- og avgiftslovgivning, herunder levere skattemeldinger og a-meldinger samt betale skatt og avgift i henhold til skatteforvaltningslovens frister. Det samme gjelder underleverandører.

Oppdragsgiver kan under kontraktsperioden kreve at Leverandøren betaler utestående skatt eller avgift uten ugrunnet opphold. Dersom restansene gjelder en underleverandør kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren sørger for at underleverandøren betaler det utestående uten ugrunnet opphold.

Brudd på overnevnte plikter gir oppdragsgiver rett til å kreve at forholdet rettes opp, eller om nødvendig bytte ut underleverandør, innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

Alle avtaler leverandør inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

8.5 Pålegg om bruk av byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører på byggeplass

Leverandøren og eventuelle underleverandør plikter å fylle ut byggherrens skjema for egenrapportering om lønns- og arbeidsvilkår. Skjemaet skal lastes opp i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører så tidlig som mulig og senest 2 mnd før oppstart. Skjemaene er tilgjengelig på <https://forsvarsbygg.no/no/om-oss/for-leverandorer/kontraktsbestemmelser/>

Byggeplassens system for registrering og oppfølging av entreprenører skal benyttes. Leverandør sendes invitasjon til å registrere sine ansatte og eventuelle underleverandør i prosjektet. Registrering av leverandør i systemet kan ta inntil to uker. Entreprenørens personell skal ikke gis adgang til bygge- og anleggsplass før

Leverandør har status som «godkjent» og personellet er forhåndsregistrert i systemet. Leverandøren er ansvarlig for eventuelle forsinkelser og andre ulemper ved manglende adgang til bygge- og anleggsplass, med mindre innregistreringsprosessen tar mer enn 15 virkedager og dette ikke kan lastes leverandøren. Leverandøren må ta kontakt med byggherren ved behov for opplæring i systemet.

Dersom leverandøren eller noen av hans underleverandører har startet arbeider på bygge- og anleggsplass uten r status godkjent i systemet, kan byggherren ilegge leverandøren en bot på kr 10 000 per leverandør (virksomhet) dette gjelder.

Leverandøren plikter å påse at alle arbeiderne registrerer seg inn og ut av bygge- og anleggsplassen i tråd med det til enhver tid gjeldende regelverk og rutiner på den aktuelle bygge- og anleggsplassen. Ved manglende inn-/utregistrering og/eller manglende forhåndsregistrering av personell i systemet, kan byggherren ilegge leverandøren en bot på kr 1 000 per dag og per person dette gjelder.

9 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk leverandør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom leverandøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til oppdragsgiver om dette.

Ovennevnte krav gjelder kun dersom kontrakten overstiger kr 100.000 ekskl. mva.

10 Øvrige kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av lov om kjøp av 13. mai 1988 nr 27 (kjøpsloven).

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende vilkår som er ugunstigere for Forsvarsbygg enn det som følger av kjøpsloven.

11 Signaturer

Avtalen skal signeres elektronisk. Signatur vil fremkomme av egen signaturfil opprettet i Mercellportalen.

Avtaler over kr 100.000 ekskl. mva. skal signeres av både fagteknisk og merkantilt ansvarlig hos Forsvarsbygg, og er først gyldig inngått når begge signaturer foreligger. Forsvarsbygg ved direktør Forsvarsbygg eller direktør anskaffelser kan ensidig godkjenne avtalen ved manglende signatur.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Forsvarsbygg etter at han blir eller burde ha blitt oppmerksom på at ikke begge ansvarlige hos Forsvarsbygg har signert. Varselet sendes til anskaffelser@forsvarsbygg.no.

Vedlegg 1 - Fullmakt til innhenting av opplysninger om skatt og avgift (OSA)

Det er kun tilbyder som innstilles til kontrakt som skal sende inn signert fullmakt for kontraktsinngåelse. Se punkt over om «Samarbeid med Skatteetaten – fullmakt til Forsvarsbygg» for ytterligere informasjon.

Dobbelklikk på bilde av fullmakten for   åpne i pdf-format.



Fullmakt

Fullmaktsgiver

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

gir herved

Fullmaktshaver

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

Fullmakt til   innhente taushetsbelagte opplysninger om:

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som til enhver tid fremgår av Opplysninger om skatt og avgift (bestillingskjema 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 medierer ikke at fullmakten opphører.

Fullmakten gjelder i 4 år fra signeringsd spunktet og gir rett til   innhente opplysninger et ubegrenset antall ganger. Fullmakten kan tilbakekalles. Dette skal s sje skriftlig. Kontraktsbestemmelser kan gjøre unntak for dette.

Fullmakten gjelder ikke forhold som røper taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren.

Den private oppdragsgiver som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til   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 f r fullmakt til   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/EOS/EFTA). Kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato (6 siffer) og signatur. F dselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes f r det sendes over.

Innsenders signatur

Den som signerer må ha rett til   signere på vegne av virksomheten.

Navn i BLOKKBOKSTAVER	
Sted / Dato	Underskrift

--