

Åpen anbudskonkurranse

for anskaffelse av
tre mannskapsbiler
til

Mosseregionen brann og redning



Sak nr. 26/2701

INNHold

1	Informasjon om anskaffelsen og konkurransen	3
1.1	Presentasjon av oppdragsgiver	3
1.2	Kontakt med oppdragsgiver i konkurransen	3
1.3	Hva som skal anskaffes	3
1.4	Konkurransegrunnlagets dokumenter	3
1.5	Regler og prosedyre for konkurransen	4
1.6	Planlagt framdrift for konkurransen	4
1.7	Tillegg og endringer til konkurransen	4
2	Krav til tilbudet	5
2.1	Utforming og levering av tilbudet	5
2.2	Forbehold og avvik	5
2.3	Levering av tilbudet	5
2.4	Vedståelsesfrist	6
3	Kvalifikasjonskrav	6
3.1	Om kvalifikasjonskravene	6
3.2	Om ESPD-skjemaet	6
3.3	Dokumentasjon på oppfyllelse	6
3.4	Avvisningsgrunner	7
3.5	Skatteattest	7
3.6	Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter	7
3.7	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.8	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	8
3.9	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4	Kontraktsvilkår	9
4.1	Generelle kontraktsvilkår	9
5	Avgjørelse av konkurransen	10
5.1	Tildelingskriterier	10
5.2	Innstilling på kontraktstildeling	10
5.3	Avlysning av konkurransen	11
6	Øvrige bestemmelser	11
6.1	Offentlighet	11
6.2	Taushetsplikt	11
6.3	Habilitet	11
6.4	Kostnader	11

1 Informasjon om anskaffelsen og konkurransen

1.1 Presentasjon av oppdragsgiver

Oppdragsgiver er MOVAR IKS (også omtalt som Kunden).

MOVAR er en forkortelse for **MO**sseregionen **V**ann, **AV**løp, og **RE**novasjon.

MOVAR leverer tjenester som innbyggerne og næringslivet i regionen er avhengig av, og som det ikke vil gå lang tid før man vil etterlyse hvis de uteblir. Dette dreier seg om produksjon av godt drikkevann, rensing av avløpsvann for å opprettholde en ren fjord, innsamling og forsvarlig håndtering av avfall, samt brann, feiing og redningstjenester til regionens innbyggere.

MOVAR er et interkommunalt selskap som eies av fire kommuner: Moss, Råde, Vestby og Våler. MOVAR ble etablert høsten 1989 og driver i dag et moderne vannverk som ligger på Huggenes i Rygge, tre avløpsanlegg plassert henholdsvis på Kambo, Fuglevik og Hestevold. Et regionalt avfallsanlegg, mer kjent som Solgård Avfallsplass samt Vestby Gjenvinningsstasjon. Hovedbrannstasjonen, Mosseregionen interkommunale brann og redning (MIB), ligger på Tykkemyr i Moss kommune og i tillegg har brannvesenet stasjoner i Rygge og Vestby.

Selskapet har sitt forretningskontor i Moss.

Se mer om MOVAR på www.movar.no/

1.2 Kontakt med oppdragsgiver i konkurransen

Konkurransen gjennomføres i konkurransegjennomføringsverktøyet (nettportal) [KGV Light](#). Her ligger alle konkurransens dokumenter, og i den skal tilbud leveres.

I denne portalen skjer også all kommunikasjon med oppdragsgiver i anledning konkurransen.

1.3 Hva som skal anskaffes

Denne anskaffelsen gjelder 3 stk. mannskapsbiler med brannpumpe og vanntank. Kjøretøyene skal være like og leveres i henhold til gjeldende regelverk og følge NS11060-2019 dersom ikke annet er spesifisert i denne beskrivelsen. De tre kjøretøyene skal benyttes av MIB som operative mannskapsbiler i beredskap. Kjøretøyene skal kunne transportere mannskap og nødvendig innsatsutstyr til hendelser i MIBs ansvarsområde, og samtidig støtte innsats med integrert vanntank og brannpumpe (inkl. skumløsning) som en del av kjøretøyets slukkesystem. Kjøretøyene skal være dimensjonert og utformet for utrykningsmessig bruk, med dobbelkabin (inntil 5 personer) og løsninger som ivaretar sikker plassering av utstyr og et forsvarlig arbeidsmiljø. Levering av to kjøretøy ønskes senest innen utgangen av 2027. Det tredje kjøretøyet ønskes levert tidlig i 2028. Dette som følge av budsjettildelinger.

Se nærmere beskrivelse i kravspesifikasjonen (vedlegg 1)

1.4 Konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurransedokumentene i denne konkurransen består av konkurransegrunnlaget (dette dokumentet), samt følgende vedlegg

1. Kravspesifikasjon
2. "Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester"
3. Prisskjema
4. Utstysrliste

1.5 Regler og prosedyre for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA). Dette er en varekontrakt, og for denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Oppdragsgiveren kan imidlertid velge å skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist, dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil eller uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler. Men det er en viktig begrensning hvis oppdragsgivers velger å benytte sin rett til dette. En ettersending, supplering, avklaring eller utfylling etter første ledd skal ikke medføre at tilbudet *forbedres*.

1.6 Planlagt framdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Planlagte milepæler	Frister
Frist for å inngi spørsmål til konkurransen	En uke før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	17. august 2026 kl.10:00
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	Uke 37 (tentativt)
Kontrakt inngås	Uke 39 (tentativt)

1.7 Tillegg og endringer til konkurransen

Leverandøren kan skriftlig stille spørsmål eller be om tilleggsopplysninger fra oppdragsgiver. Alle slike henvendelser rettes skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson, senest syv dager før tilbudsfristen. Spørsmål som mottas etter denne fristen kan det være ikke blir besvart.

Innen tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta endringer eller gi tilleggsinformasjon som ikke er vesentlige i konkurransegrunnlaget. Endringer meddeles alle gjennom KGV Light.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet.

2 Krav til tilbudet

2.1 Utforming og levering av tilbudet

- **Tilbudet skal være skriftlig**, på norsk, og ha et tilbudsbrief som skal inneholde:
 - ☐ Dato
 - ☐ Foretakets navn og postadresse
 - ☐ Signatur av person med fullmakt til å binde leverandøren
 - ☐ Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse.
 - ☐ Liste opp eventuelle avvik fra kravspesifikasjonen og eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prising av dette.
- **Følgende skal vedlegges tilbudet eller fremgå av tilbudsbriefet:**
 - Utfylt elektronisk ESPD-skjema (se punkt 3.2 under).
 - Firmaattest
 - Skatteattest
 - Kredittvurdering
 - Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag
 - Utfylt Prisskjema – vedlegg 3
 - Besvarelse av A og B krav i kravspesifikasjonen. Beskrivelse av de tilbudte bilene, gjerne med bilder og tegninger
 - Tilbudt leveringstid i antall uker

Hvis det brukes underleverandører for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene (se punkt 3.6), skal det også vedlegges:

- ☐ Forpliktelseserklæring fra hver underleverandør
- ☐ ESPD-skjema fra hver underleverandør

2.2 Forbehold og avvik

Tilbudet skal leveres på de vilkår som fremgår av konkurransegrunnlaget. Forbehold eller avvik fra dette kan lede til at tilbudet vurderes dårligere eller blir avvist.

Dersom tilbyderer tar forbehold mot kontraktsvilkårene eller har avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet, og listes tydelig i selve tilbudsbriefet, med en presis henvisning til hvilke punkter i konkurransegrunnlaget det avvikes fra. Forbeholdene og avvikene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for leveransen, prisen eller andre forhold. Oppdragsgiver kan overprøve dette og ved vurderingen av avviket/forbeholdet selv avgjøre den prismessige- og eventuelle andre konsekvenser det medfører.

Eventuelle forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbudsbriefet, vil ikke bli ansett gyldige etter kontraktsinngåelse og vil ikke kunne påberopes av tilbyder etter kontraktsinngåelse. Eventuell henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende kan bli ansett som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Det anbefales at leverandøren stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold i tilbudet.

2.3 Levering av tilbudet

Oppdragsgiver benytter elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), og innlevering av tilbud må skje i dette systemet:

<https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=KGVLIGHT>

Frist for innlevering av tilbud er den frist som er angitt i KGV-løsningen og i konkurransegrunnlagets punkt 1.6.

Tilbyder har risikoen for ikke å få levert tilbudet elektronisk gjennom konkurransegjennomføringsverktøy innen fristen. Tilbud som ikke er kommet til oppdragsgiver i KGV-systemet innen fristen kan bli avvist i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser. Vi anbefaler at man starter innlevering i god tid før fristens utløp.

Det minnes om at det ikke er adgang til å levere tilbudene per e-post.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet 90 dager fra tilbudsfrist.

Med vedståelsesfrist menes også at tilbudet, slik det lyder, er gyldig helt frem til angitte tidspunkt, og leverandøren må ta høyde for at kontrakt ikke signeres før denne datoen. Angitt, uforpliktende tid for «Kontrakt inngås» over i punkt 1.6, er altså kun til foreløpig orientering. Eventuelle forbehold i tilbudet om at kontrakt må signeres innen en bestemt dato, kan lede til at tilbudet avvises. Dersom det oppstår uforutsette hendelser slik at konkurransen ikke kan fullføres innen vedståelsesfristen, kan oppdragsgiver skriftlig be alle leverandørene om å forlenge fristen.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle alle de nedenfor angitte kvalifikasjonskravene nedenfor.

3.2 Om ESPD-skjemaet

ESPD-skjemaet er det europeiske egenerklæringsskjemaet, og er obligatorisk å bruke ved anskaffelser etter anskaffelsesforskriften del III. ESPD står for European Single Procurement Document som oversettes til Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet. Det er et standard elektronisk skjema som er fylt ut av oppdragsgiver, og skal besvares av leverandøren. ESPD er en egenerklæring, som fungerer som et foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller kriteriene med hensyn til avvisning og oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

ESPD-skjemaet er integrert i konkurransen i KGV-light. Leverandøren må fylle ut det elektroniske skjemaet inne når man er innlogget i portalen. I tillegg til å besvare kvalifikasjonskravene, skal det også fylles inn annen informasjon og gis de bekreftelser som fremkommer av skjemaet.

3.3 Dokumentasjon på oppfyllelse

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal dokumenteres med all etterspurt dokumentasjon (se kolonnene med «Dokumentasjonskrav») som skal vedlegges tilbudet.

3.4 Avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren gi opplysninger om en rekke avvisningsgrunner som følger av EU-retten.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- **Rettskraftig dømt.** FOA § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- **Alvorlige feil.** FOA § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

Leverandøren oppfordres for øvrig på generelt grunnlag til å sette seg inn i avvisningsgrunnene, som står i FOA kapittel 24.

3.5 Skatteattest

Leverandøren skal sende inn skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal leverandøren tilsvarende kreve skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva for hver underentreprise, jf FOA § 7-2 (3).

3.6 Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet (se punkt 3.8), og tekniske og faglige kvalifikasjoner (se punkt 3.9) listet opp nedenfor.

Dersom en leverandør på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene (eksempel på slik på siste side i dette dokumentet).

Dersom man på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, må det også fra den støttende virksomheten innleveres eget, separat ESPD-skjema. Dette kommer i tillegg til forpliktelseserklæring fra virksomheten.

Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom leverandøren og virksomheten man støtter seg på. Altså selv om virksomheten er morselskap, søsterselskap eller tilsvarende, eller er fast samarbeidsparter eller lignende.

3.7 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">Norske foretak: FirmaattestUtenlandske foretak: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregisteret som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.8 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Kredittvurdering ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon for slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren er i tvil anbefales det at man kontakter oppdragsgiver, og stiller spørsmål ved hva slags dokumentasjon dette kan være.

3.9 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant erfaring med levering av tilsvarende beredskapskjøretøy eller spesialtilpassede mannskapsbiler for operativt bruk	<p>Leverandøren må selv vurdere, velge ut og vise til det han mener er de tre mest relevante leveranser ut fra beskrivelsen gitt i dette konkurransegrunnlaget. Det påligger leverandøren gjennom sin beskrivelse av leveransene å få frem relevansen for dette oppdraget.</p> <p>Følgende minimumsopplysninger må gis om hvert oppdrag:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oppdragsgiver og kontaktperson, inkludert kontaktinformasjon for evt. referansesjekk.• Kortfattet oppdragsbeskrivelse, som bør få frem at oppdraget dekker den etterspurte erfaring• Oppdragets varighet• Oppdragets totalverdi <p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for å kontrollere det tidligere oppdragets relevans og gjennomføring. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Oppdragsgivers egen erfaring med leverandøren kan bli vektlagt i vurderingen.</p>

4 Kontraktsvilkår

4.1 Generelle kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår for denne anskaffelsen er Vedlegg 2: "Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester", vedlagt som eget dokument.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

5 Avgjørelse av konkurransen

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakt vil bli tildelt det tilbudet som anses som beste forholdet mellom pris/kostand, kvalitet/funksjonalitet og leveringstid basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier:	Dokumentasjonskrav	Vekt:
Pris	Utfylt Prisskjema – Vedlegg 3	50 %
Kvalitet og funksjonalitet <ul style="list-style-type: none">• Oppdragsgiver vil ut fra en helhetsvurdering vurdere den tilbudte bilenes kvalitet og funksjonalitet, særlig opp mot bevarelse av postene i «vedlegg 1 kravspesifikasjon» merket B-krav	En grundig og detaljert beskrivelse av de tilbudte bilene, gjerne med bilder og tegninger, samt besvarelse av postene merket kvalitet og funksjonalitet (B-krav), og graden av oppfyllelsen av vårt behov	40 %
Leveringstid	Leverandøren skal angi tilbudt forpliktende leveringstid.	10 %

Det vil ved evalueringen av det enkelte tildelingskriteriet bli benyttet en poengskala hvor 10 er beste karakter, og gis til det beste tilbudet under hvert tildelingskriterium.

Ved evalueringen av pris blir laveste pris tildelt 10 poeng, mens de øvrige tilbud får et forholdsmessig trekk som samsvarer med prisforskjellen, i henhold til lineær metode.

Ved evalueringen av kvalitet og funksjonalitet vil det blir gjort en faglig og skjønnsmessig vurdering, ut fra besvarelsene i kravspesifikasjonen.

Ved evalueringen av leveringstid vil det blir gjort en faglig og skjønnsmessig vurdering utfra oppgitt forpliktende leveringstid.

Vurdering av klima- og miljøhensyn

Klima- og miljøhensyn er ikke benyttet som eget tildelingskriterium i denne anskaffelsen. Dette skyldes at anskaffelsen gjelder særskilte operative mannskapsbiler til beredskapsbruk, hvor funksjon, sikkerhet og operativ egnethet er avgjørende. Klima- og miljøhensyn er i stedet ivaretatt gjennom kravspesifikasjonen, blant annet ved krav til gjeldende avgasskrav, levetid, effektiv drift og vedlikehold, korrosjonsbeskyttelse, materialvalg og LED-belysning.

5.2 Innstilling på kontraktstildeling

Alle deltakerne vil samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås få skriftlig tildelingsmeddelelse om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget, og angi en karenstid (også kalt klagefrist) før kontrakt inngås. Med ”kontrakt inngås” menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

5.3 Avlysing av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Det gjøres spesielt oppmerksom på følgende forhold som kan føre til at konkurransen blir avlyst:

Det foreligger et budsjett for denne anskaffelsen. Tilbud som overskrider dette budsjettet, kan bli avvist. Dersom samtlige tilbud overskrider dette budsjettet, kan konkurransen bli avlyst. Grunnet oppdragsgivers forhandlingsposisjon vil ikke dette budsjettet bli opplyst.

6 Øvrige bestemmelser

6.1 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

Etter at leverandørene har fått melding om hvem oppdragsgiver vil tildele kontrakt har enhver rett til innsyn i tilbudene. Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbud, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Dersom oppdragsgiver mottar forespørsel om innsyn i tilbudene, vil oppdragsgiver som regel kontakte den aktuelle leverandør og be vedkommende foreslå hvilke opplysninger de mener bør unntas som forretningshemmeligheter i et forslag til sladdet eksemplarer av tilbudet. Alle opplysninger som i et slikt tilfelle ikke er sladdet, eller dersom leverandøren unnlater å inngi et sladdet eksemplar innen den frist oppdragsgiver setter, anses av leverandøren ikke å utgjøre taushetsbelagte opplysninger.

Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør oppgir som taushetsbelagte, kun vil være veiledende for oppdragsgiver, da oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

6.2 Taushetsplikt

Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder. Oppdragsgiver og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

6.3 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver skal ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for denne aktuelle anskaffelse fra noen som kan ha økonomiske interesser i anskaffelsen når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse. En tilbyder som har blitt benyttet som rådgiver under utarbeidelsen av spesifikasjoner på en måte som vil kunne utelukke konkurranse som ovenfor nevnt, kan bli avvist.

6.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen, er oppdragsgiver uvedkommende.

EKSEMPEL PÅ FORPLIKTELSESERKLÆRING

Dersom leverandøren <HOVEDLEVERANDØREN> må støtte seg på andre foretaks kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene jf. konkurransegrunnlagets punkt 3.6 skal det vedlegges en forpliktelserklæring e.l. signert av vedkommende med fullmakt til å forplikte det støttende foretaket («Støtteforetaket»).

Fyll ut og kryss av for det alternativ som gjelder:

Navn <HOVEDLEVERANDØREN>:

Navn <STØTTEFORETAKET>:

<STØTTEFORETAKET> inngår som underleverandør i forbindelse med <HOVEDLEVERANDØREN> s forpliktelser ovenfor oppdragsgiver i <“**anskaffelsens navn og nummer**”>.

Det bekreftes at <STØTTEFORETAKET> forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for <HOVEDLEVERANDØREN>s kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

- ☐ Forpliktelserklæringen gjelder **kun** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**.
- ☐ Forpliktelserklæringen gjelder **kun** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**.
- ☐ Forpliktelserklæringen gjelder for oppfyllelse av **begge** de angitte kvalifikasjonskrav, hhv. **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling** og **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**.

Signatur:

Sted/dato:

Navn (BLOKKBOKSTAVER):

NAVN, daglig leder/leder i Støtteforetaket med fullmakt til å forplikte