

Om teknisk løsning for innsendelse av søknad om tildeling av prosjektområde i Sørilige Nordsjø II

Oppdatert 12. november 2023 (Informasjon om unntak fra hvilke filer som må være søkbare pdf tilføyd ved siste oppdatering)

Departementet viser til utlysningsdokumentet *Utlysning av konkurranse om et prosjektområde i Sørilige Nordsjø II til fornybar energiproduksjon til havs* med vedlegg. I punkt 5 X fremkommer det at søknaden skal leveres via en teknisk løsning. Dette dokumentet beskriver den tekniske løsningen.

Søknad med vedlegg skal sendes inn digitalt via Søknadsportal for havvind på [Søknadsportal havvind](#).

Den som skal sende inn søknaden på vegne av et selskap som er registrert i Enhetsregisteret logger seg inn som privatperson i Altinn. Hvis den som logger seg inn har tilgang for noen andre enn seg selv, kan den etter innlogging velge hvem man skal representere.

For å kunne representere et organisasjonsnummer i Altinn må man enten være registrert med en ekstern rolle i Enhetsregisteret, som for eksempel innehaver, daglig leder eller styrets leder, eller ha fått delegert en rolle på vegne av organisasjonsnummeret i Altinn.

Det vil være mulig å sende inn søknad gjennom Søknadsportalen på Altinn selv om du ikke har fødselsnummer/D-nummer eller selskapet er registrert i Enhetsregistret og dermed mangler organisasjonsnummer. Du vil da få muligheten til å registrere en bruker med brukernavn og passord. Du må legge inn en gyldig e-postadresse og et telefonnummer, og navn på kontaktperson, for å sende inn søknaden.

Søknaden skal sendes inn i pdf-format, og alle vedlegg skal legges ved som separate vedlegg i excel- eller pdf-format. Dokumentene skal være i en søkbar pdf-fil¹, og ikke en scannet versjon av dokumentet (utenom Excelfiler). Hvert dokument kan være på maksimalt 2000 MB.

Dokumentene skal utformes med format, skriftstørrelse og skrifttype som er lett å lese for alle. Sidene skal nummereres.

Vi ber om at det lastes opp ett dokument for hvert av de følgende punktene²:

- A. Signert søknadsbrev
- B. Ufyllende informasjon om søker

¹ Enkelte av vedleggene (som H. Bekreftelsesbrev for kredittramme for utstedelse av bankgaranti) vil av enkelte banker ikke utstedes som en søkbar pdf. Disse vedleggene kan innsendes i en pdf-versjon som ikke er søkbar.

² Enkelte av vedleggene kan inneholde dokumenter som er elektronisk signert. For elektronisk signerte dokumenter ber departementet om at hvert elektronisk signert dokumentet lastes opp separat, også lages det også en samlet fil per punkt hvor alle dokumentene er samlet per punkt.

- C. Kopi av vedtekter, selskapsavtale eller bindende samarbeidsavtale
- D. Dokumentasjon på oppfyllelse av minimumskrav (ett dokument per minimumskrav)
 - D01. Klimafotavtrykk (2.2)
 - D02. Sameksistens (2.3)
 - D03. Avfall, resirkulering og gjenbruk (2.4)
 - D04. Natur og miljø (2.5)
 - D05. Kompetanseutvikling (3.2)
 - D06. Små- og mellomstore bedrifter (SMB-er) (3.3)
 - D07. Utvikling av leverandørindustrien (3.4)
- E. Dokumentasjon på oppfyllelse av prekvalifiseringskriteriet
 - E01. Finansiell styrke (1A)
 - E02. Finansieringsplan for prosjektet (1B)
 - E03. Prosjektansvarliges integritet (1C)
 - E04. Kompetanse hos nøkkelpersonell (1D)
 - E05. Relevant erfaring (1E)
 - E06. Helse, miljø og sikkerhet (1F)
 - E07. Prosjektkonsept (1G)
 - E08. Prosjektplan (1H)
- F. Eventuelt bekreftelsesbrev fra morselskap eller tilknyttet selskap for oppfyllelse av prekvalifiseringskriteriet
- G. Bekreftelsesbrev for aksept av konkurransevilkår og forpliktelse til å svare konvensjonalbot
- H. Bekreftelsesbrev for kredittramme for utstedelse av bankgaranti
- I. Offentlig versjon av søknaden (sladdet versjon)

Filnavnet på hvert dokument skal starte med navnet på selskapet som søker, etterfulgt av hvilken del av søknaden filen gjelder, slik: «*Selskapsnavn_XX*». XX skal erstattes med:

- Bokstav A-I avhengig av hvilken del av søknaden gjelder (ref. punkt 5 III i utlysningensdokumentet).
- Dersom ett dokument er større enn 2000MB må det deles opp i deler som hver ikke overstiger 2000 MB. Det skal da fremkomme at filen er nummer x av totalt y.

Eksempel: «*Selskapsnavn_H_1av2*»

Søknaden og alle vedlegg vil bli virusscannet ved innsending. Dette kan ta litt tid. Er det mange veldig store filer vil også innsending ta litt tid. Departementet anbefaler derfor at søknader leveres i god tid før søknadsfrist.

Brukerstøtte:

Altinn brukerservice hjelper deg i gang på altinn.no med bl.a. innlogging, med rolle dersom søknaden skal leveres på et selskap og med tekniske spørsmål i søknaden.

Kontakt Altinn brukerservice på 75 00 60 00 eller support@altinn.no

Har du spørsmål om utfylling av havvindsøknaden må du kontakte Olje- og energidepartementet på havvind@oed.dep.no.