



KONKURRANSEGRUNNLAG DEL 1

Åpen tilbudskonkurranse
etter forsyningsforskriftens del 1

for anskaffelse av

Rehabilitering Rundtom PST
E2 - Elektro

Prosjektnummer 141248

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Viktige datoer	3
1.4	Befaring.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Henvendelser vedrørende konkurransen.....	5
2.3	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.4	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
2.5	Tilbudskostnader.....	6
2.6	Tilbudsåpning.....	6
2.7	Protokoll	6
2.8	Vedståelsesfrist.....	6
2.9	Avvik og forbehold	6
2.10	Mangelfull prisutfylling.....	7
2.11	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
2.12	Forbehold om avlysning	7
2.13	Evaluering	7
2.14	Prosjekthotell	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1	Skatteattest	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	9
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
3.5	Deltakelse på anbudsbefaring	11
4	TILDELINGSKRITERIER.....	12
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	16
5.1	Tilbudsfrist.....	16
5.2	Tilbudets utforming	16
5.3	Innlevering av tilbud	16

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Drammen kommune Byprosjekter er Drammen kommunens byggherreorganisasjon for kommunaltekniske utbyggingsprosjekter og utvikling av offentlige arealer. Vårt organisasjonsnummer er 939214895.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://www.drammen.kommune.no>

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Tor Martinsen
e-post	Tor.martinsen@drammen.kommune.no

Kommunikasjon, spørsmål og svar:

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen enn nevnte kontaktperson. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, **www.mercell.no**. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Spørsmål skal være fremsatt i god tid før tilbudsfristens utløp, senest innen 20. mai. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Hjelp

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Mercellportalen på tlf 21 01 88 60 eller på e-post til **support@mercell.com**.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen er beskrevet i konkurransegrunnlag del 2.

1.3 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøringsdato	11.04.19
Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	06.05.19 kl.12
Frist for å levere tilbud	27.05.19 kl.12
Tilbudsåpning	27.05.19 kl 14
Evaluering	Uke 22
Eventuell forhandling	Uke 23-24
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	14. juni 2019
Karensperiode	24. juni 2019
Kontraktsinngåelse	25.juni 2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige.

1.4 Befaring

Tilbudsbefaring vil finne sted mandag 06.05.2019 kl. 12.00.

Fremmøte: Solumstrand Renseanlegg.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at det er **møteplikt** på tilbudsbefaring for alle tilbydere som skal gi tilbud på denne entreprisen. Se for øvrig kvalifikasjonskrav.

Det vil bli ført referat fra befaringsen. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringsen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Leverandørene oppfordres til å sende inn eventuelle spørsmål skriftlig i forkant. Referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere, og dette vil inngå som en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbyderen skal gjennom nødvendige befaringsen ha gjort seg kjent med alle stedlige forhold av betydning for tilbudet. Feiltakelse eller unnlattelse på dette punkt berettiger ikke tilbyderen noen innrømmelser i form av forlenget anleggstid, tilleggsgodtgjørelse eller lignende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften) FOR 2016-08-12-975 del I. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Utvelgelsen vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha dialog med maksimalt 3 leverandører.

Forhandlinger kan begrenses til å omhandle mindre avklaringer/korrigeringer, men er planlagt å omhandle også de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet scorer mot tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter til oppdragsgiver i forkant av tilbudsfrist.

2.2 Henvendelser vedrørende konkurransen

Leverandøren oppfordres til å sende skriftlig henvendelse gjennom Mercellportalen i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon, eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere. Oppdragsgiver får da mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Dersom spørsmål stilles kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlate å besvare spørsmålet.

Skriftlig henvendelse sendes til oppdragsgiver gjennom Mercellportalen.

2.3 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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 og vedlagte «Krav til lønns- og arbeidsvilkår» og «Seriositetskrav».

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 tredje ledd er protokoll og tilbud skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæring om innsyn vil oppdragsgiver forespørre tilbyder om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som omfattet av taushetsplikten og skal unntas offentlighet. Leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

2.5 Tilbudskostnader

Leverandøren må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

2.6 Tilbudsåpning

Leverandørene vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

2.7 Protokoll

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i forsyningsforskriften og offentleglova, jf. pkt. 4.5.

2.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 90 dager fra tilbudsfristens utløp.

2.9 Avvik og forbehold

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik eller forbehold fra deler av kontraktvilkårene eller konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal dette fremgå klart av tilbudsbrevet. Alle avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke(t) punkt(er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt.

Det gjøres særlig oppmerksom på at avvik, forbehold og uklarheter ofte vil medføre at oppdragsgiver får rett eller plikt til å avvise tilbudet.

I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør leverandørene stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen, jf. pkt. 2.2.

2.10 Mangelfull prisutfylling

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes.

2.11 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Mercell.

2.12 Forbehold om avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel dersom prosjektet ikke får tilstrekkelig finansiering, politisk godkjenning eller igangsettingstillatelse.

2.13 Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere leveransen i etterkant av ferdigstillelse. Skjemaet som benyttes er «Evaluering av tjenesteleveranser», utarbeidet av DIFI med flere. Skjema ligger vedlagt.

2.14 Prosjekthotell

Byggherren pålegger leverandør å benytte prosjekthotell som kommunikasjonskanal for leveransen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
<p>Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.</p> <p>Tilbyder skal også gi oppdragsgiver fullmakt til å innhente utvidede opplysninger om tilbyder og dennes underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten, samt hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen. Opplysningene innhentes i form av utvidet skatteattest.</p> <p>Fullmaktsdokumentet skal signeres og vedlegges tilbudet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp. • Signert fullmakt og kopi av ID (<u>skal</u> vedlegges tilbudet) 	<p>Vedlegg 1</p> <p>Vedlegg 2</p>

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
<p>Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. 	<p>Vedlegg 3</p>

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	<p>Kredittvurdering for entreprenøren, ikke eldre enn 1 år gammel, utstedt av godkjent kredittratingsforetak.</p> <p>Fremleggelse av godkjent årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring for de siste 2 år (kortversjon).</p> <p>Erklæring om foretakets omsetning de siste 3 årene med relevans til denne kontrakten.</p>	Vedlegg 4

Dersom leverandøren ikke kan fremlegge ovennevnte dokumentasjonen, eller ønsker å dokumentere at denne gir et misvisende bilde av hans økonomiske situasjon, skal han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling ved hjelp av ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi. Leverandøren skal særlig begrunne hvorfor den etterspurte dokumentasjonen eventuelt ikke kan leveres eller gir et misvisende bilde.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag utført i foretakets egen regi med tilsvarende kompleksitet og størrelse siste 5 år.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p> <p>Kompetanse Tilbyder skal kunne dokumentere at firmaet er registrert i Elvirksomhetsregisteret i DSB og er et lovlig etablert foretak. For lavspenningsinstallasjoner skal arbeidet foretas av godkjent elektroinstallatør gruppe L.</p>	<p>Vedlegg 5</p> <p>Vedlegg 6</p>

	<p>Kvalitetssystem Dokumentasjon av foretakets kvalitetssystem og en redegjørelse av systemet. Dersom tilbyder er ISO9001 sertifisert, kan kopi av sertifikat legges ved som dokumentasjon.</p> <p>Mannskapsressurser Oversikt over bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget. Av CV skal det som minimum fremgå alder, utdanning og erfaring. CV skal beskrive de relevante referanseoppdragene og hvilken rolle vedkommende har hatt i disse oppdragene. Dersom entreprenør ønsker å skifte nøkkelpersoner knyttet til oppdraget, skal disse godkjennes av oppdragsgiver i forkant.</p>	<p>Vedlegg 7</p> <p>Vedlegg 8</p>
--	---	-----------------------------------

Der leverandøren ikke innehar de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på andre leverandører for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse innsendes.

Dersom en leverandør 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.

Tilbyder kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal gjennomføre kontrakten.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen etterspørre ovennevnte dokumentasjon.

3.5 Deltakelse på anbudsbefering

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
<p>Leverandøren skal ha deltatt på anbudsbefering for å danne seg et korrekt bilde av omfanget av oppdraget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenteres av oppdragsgiver ved anbudsbefering. Min. 1 representant fra tilbyder skal være tilstede ved hele anbudsbeferingen. Navn på deltaker, firma med organisasjonsnummer, kontaktinfo. Alternativt kan firmaattest medbringes. Tilbyder er selv ansvarlig for å kontrollere at deltakelse er tilstrekkelig dokumentert. 	<p>Referat fra anbudsbefering legges til grunn.</p>

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterier	Vekt	Grunnlag	Del av tilbud
A: Økonomi	60 %	Opplysning om eventuelle forbehold	Tilbudsbrev
		Utfylt tilbudsskjema med opplysninger om totalpris, timesatser og påslag.	Tilbudsskjema (B.3.1)
		Utfylt mengdebeskrivelse med opplysning om enhetspriser.	Mengdebeskrivelse (C2-1)
		Tilleggsarbeider for inntil <u>100 timer</u> og påslag på materiell på forventet mengde NOK 250 000,-. Se mengdebeskrivelse.	Mengdebeskrivelse (C2-1)
Kriterier	Vekt	Grunnlag	Del av tilbud

B: Oppgave- forståelse	20 %	<p>Leverandør dokumenterer hvordan anleggsgjennomføringen er tenkt utført i en egen gjennomføringsplan. Planen kan beskrive bla.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisering av hovedleverandør med underleverandører • Beskrivelse av rigg og nødvendige riggområder. • Arbeidsoppgaver • Hvilket utstyr, personell mm. som skal benyttes i hver enkelt etappe • Hvilke problemer som er forventet og hvordan disse er tenkt løst • Leverandøren må lage en fremdriftsplan som legges med som viser at tilbudt byggetid er gjennomtenkt og faktisk lar seg gjennomføre. Planen skal vise alle hovedaktiviteter og sentrale milepæler, samt varigheter av arbeidsoperasjonene. • (Listen er ikke uttømmende) <p>Planene blir vurdert skjønnsmessig av tiltakshaver og poengsatt i forhold til hvor gode løsninger som er valgt og mulighet for gjennomføring innenfor angitt anleggsperiode. Det anbefales leverandøren å være mest mulig uttømmende i sin oppdragsbeskrivelse, slik at oppdragsgiver kan bedømme planene på best mulig grunnlag.</p>	
Kriterier	Vekt	Grunnlag	Del av tilbud

<p>C: Kvalifikasjon på nøkkel- personell</p>	<p>20 %</p>	<p>Dette vurderes ut fra følgende: Dokumentasjon på kompetanse med CV og evt. beskrivelse på det personell som skal benyttes på anlegget. CV og evt. beskrivelse skal oppgi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktuell utdanning/kurs • erfaring • hvilke ansvar, funksjoner og arbeidsoppgaver vedkommende tidligere har hatt innen aktuelt fagområde • hvilke arbeidsoppgaver vedkommende vil få på dette anlegget • referanser, samt kontaktperson hos aktuelle referanser <p>Det opplyses om hvem som vil ha ansvar for følgende oppgaver på dette anlegget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektansvarlig • Saksbehandler/Ingeniør • Anleggsleder/Bas <p>Dersom flere skal utfylle samme arbeidsoppgave, skal det opplyses om dette. Det skal opplyses om i hvilken grad aktuelle personer vil være til stede på arbeidsplassen. Dersom en prosjektleder eller anleggsleder er til stede store deler av tiden på arbeidsplassen vil dette telle positivt ut i vurderingen. Utfyllende opplysninger om samtlige arbeidstagere vil gi bedre grunnlag for å vurdere leverandøren. Oppdragsgiver forlanger at tilbudt personell benyttes i den grad som er spesifisert. Dersom entreprenør ønsker å skifte ut nøkkelpersoner knyttet til oppdraget, skal disse godkjennes av oppdragsgiver i forkant.</p>	
---	-------------	--	--

Drammen kommune Byprosjekter

E2 - Elektro

Kriterium 1, Økonomi:

Tilbyders poengsum for pris beregnes slik:

Poeng pris = Maks poeng x $[1 - ((\text{tilbyders pris} / \text{laveste pris}) - 1)]$

Vektes med 60%.

Tilbyders pris er tilbudssummen ekskl. mva. slik den fremkommer i svardokumentet og tildelingskriterier satt i kap. 4. Det presiseres at ved stor differanse mellom tilbudene kan det bli gitt negativ poengsum.

Kriterium 2, Oppgaveforståelse:

Gis poeng fra 0-100 ut fra tildelingskriterier i kap. 4.

Vektes med 20%.

Kriterium 3, Kvalifikasjon på nøkkelpersonell:

Gis poeng fra 0-100 ut fra tildelingskriterier i kap. 4.

Vektes med 20%.

Sammenligning av leverandørene blir gjort basert på summen av poeng i de 3 kriteriene nevnt over.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest 27.05.2019 kl. 12.00.

For sent innleverte tilbud vil bli avvist

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk.

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Signert tilbudsbrev.
- Dokumentasjon på at kvalifikasjonskrav er oppfylt
- Dokumentasjon på at kvalitetskrav er oppfylt
- Priset mengdebeskrivelse
- Utfylt tilbudsskjema, se vedlegg.
- Fremdriftsplan
- Tekniske datablad og beskrivelser

5.3 Innlevering av tilbud

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell innen tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn på Mercellportalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere

Drammen kommune Byprosjekter

E2 - Elektro

skaffe på **www.commfides.com**, **www.buypass.no** eller **www.bankid.no**. Ved bruk av Bank ID bør Bank ID med kodebrikke benyttes da ikke alle Bank ID løsninger med mobil støtter denne tjenesten.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

Signering og bruk av Mercellprofil ved innlevering av tilbud

Tilbudet skal signeres av person som har fullmakt til å pådra selskapet forpliktelser. Tilbudet skal sendes fra tilbyderens egen profil i KGV-systemet i Mercell, og være knyttet til den juridiske enheten som leverer og forplikter seg til tilbudet.

Hjelp

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf 21 01 88 60 eller på e-post til **support@mercell.com**.