



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjielte

KONKURRANSEGRUNNLAG

Transport av brukere til/fra dagrehabilitering

til

Trondheim kommune

INNHALDSFORTEGNELSE

1 TILBUDSINNBYDELSE	4
1.1 Generelt om oppdraget	4
1.2 Behov	4
1.2.1 Omfang	5
1.2.2 Bestillingsrutiner	6
1.2.3 Stengte dager	6
1.3 Omfang	6
1.4 Deltilbud	7
1.5 Alternative tilbud	7
1.6 Antall tilbud	7
1.7 Om Oppdragsgiver	7
1.8 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger	7
1.9 Særlige forhold ved avtalen	7
1.10 Definisjon av underleverandør	8
1.11 Språk	8
2 Kontraktsvilkår	8
2.1 Kontraktsbestemmelser	8
2.2 Prisjustering	8
3 Kontraktstype	8
4 Regler for gjennomføring av konkurransen	8
4.1 Anskaffelsesprosedyre	8
4.2 Skatteattest	8
4.3 Leverandørens plikt	9
4.4 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	9
4.5 Omkostninger	9
4.6 Avvisning	9
4.7 Avgjørelsen av konkurransen	9
4.8 Avlysning av konkurransen	10
4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn	10
5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	10
5.1 Generelt om ESPD	10
5.2 Nasjonale avvisningsgrunner	10
6 Kvalifikasjonskrav	11
7 Særlige vilkår	11
8 Tildelingskriterier	11
8.1 Evalueringsmodell	12
9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	12
9.1 Innleveringsfrist	12
9.2 Vedståelsefrist	12
9.3 Innlevering av tilbudet	12

9.4 Elektronisk signatur	13
9.5 Bekreftelse	13
9.6 Innhold og organisering av tilbudet	13
10 Vedlegg	13

1 TILBUDSINNBYDELSE

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, heretter kalt Oppdragsgiver inviterer til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale på transport av brukere til/fra dagrehabilitering.

Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i dette dokumentet med vedlegg, samt i Mercell-portalen.

1.2 Behov

Oppdragsgiver har behov for transport av brukere til og fra timeavtaler ved Dagrehabiliteringen på hverdager. Dagrehabiliteringen er i dag lokalisert ved Dagrehabiliteringen, Thonning Owesens gate 20, 7044 Trondheim.

Dagrehabiliteringen gir et tverrfaglig, poliklinisk rehabiliteringstilbud til hjemmeboende voksne i Trondheim kommune. Avdelingen tar imot personer med omfattende og sammensatte behov.

Brukerne har oftest en eller flere av følgende funksjonsnedsettelse:

- bevegelses- og forflytningsvansker
- omfattende sansetap av syn eller hørsel
- kognitive vansker (bl.a. hukommelsesvansker, orienteringsvansker)
- psykiske vansker
- språkvansker

Enkelte brukere har for eksempel diabetes, epilepsi eller andre sykdommer som krever spesiell årvåkenhet av sjåførene.

Brukerne hentes på bostedsadresse og kjøres til Dagrehabiliteringen, og kjøres tilbake igjen etter gjennomført behandling. Det hender at brukerne av ulike grunner i en kortere periode bor hos pårørende eller annet sted enn sin hjemmeadresse, de skal da kjøres til/fra dette stedet. Når det er nødvendig at pårørende er med i drosjen sammen med brukeren, skal dette inngå i prisen per uke.

Det er behov for et fleksibelt kjøre- og hentesystem, da brukerne begynner og slutter til ulike tider ved Dagrehabiliteringen, normalt i tidsrommet 09.00 -14.45. Hver avtaletime varer i 45 minutter. Brukernes tilbud ved Dagrehabiliteringen varierer fra 45 minutter til 6 timer per dag. De fleste brukerne har 2 – 3 avtaletimer per dag. Tilkjøring og henting fra Dagrehabiliteringen er normalt til faste tidspunkter.

Av og til drar ansatte ved Dagrehabiliteringen på hjemmebesøk i stedet for at bruker kjøres til avdelingen. Hjemmebesøk inngår da som en del av avtalen, når dette kommer i stedet for timeavtaler på Dagrehabiliteringen.

Leverandør er ansvarlig for å planlegge kjørerutene slik at brukerne leveres og hentes til riktig tidspunkt. Samkjøring av brukere benyttes når dette er hensiktsmessig. Personalet ved

Dagrehabiliteringen avgjør om samkjøring ikke kan gjennomføres som følge av lang omveg for brukere eller eventuelle faglige årsaker.

Oppdragsgiver er ansvarlig for at sjåførene får den informasjon de trenger for å ivareta særskilte behov som brukere har. Sjåførene får løpende informasjon fra Dagrehabiliteringen om spesielle hensyn og behov som brukerne har.

Dagrehabiliteringen og sjåførene skal samarbeide kontinuerlig. Begge partene skal fortløpende gi hverandre relevant informasjon. Nye opplysninger kan komme fram underveis i en behandlingsperiode og det kan også være sjåførene som avdekker behov som Dagrehabiliteringen skal informeres om.

1.2.1 Omfang

Tabell 1 viser antall turer/uke i gitte intervaller. En bruker som transporteres tur/retur er definert som 2 turer. Samkjøres 2 brukere på samme tur er dette definert som 1 tur .

Tabell 1 Antall turer

Antall turer per uke	Antall uker
0	0
1-10	1
11-20	1
21-30	3
31-40	6
41-50	16
51-60	19
61-70	4
71-80	0
81-90	0
91-100	0

I perioden har det vært gjennomført 2.342 turer og det er transportert 2.598 personer. Tallene over er gjennomførte turer og eventuelt oppdrag som er avbestilt kommer ikke frem i tallgrunnlaget.

I perioden er det kjørt 24.146 km. Dette tilsvarer et gjennomsnitt på 483 km pr uke. Tabell 2 viser ukentlig kjørelengde innenfor gitte intervaller.

Tabell 2 Kjørelengde

Antall km pr uke	Antall uker
1-99	0
100-199	3

200-299	2
300-399	8
400-499	10
500-599	17
600-699	8
700-799	2

Behov for spesialtransport kan variere i hyppighet. Basert på tidligere erfaringer er det i snitt 2 turer per uke.

1.2.2 Bestillingsrutiner

Dagrehabiliteringen skriver kjøreliste for hver dag per uke. Kjørelisten inneholder

- navn på bruker
- adresse til bruker
- tidspunkt for første avtaletime
- tidspunkt for siste times slutt
- eventuelle merknader

Se vedlegg 5 for eksempler på kjørelister (navn og gatenummer er unntatt i listene). Kjørelistene er ment som eksempler på hvordan transportbehovet kan være.

Kjørelistene gjøres tilgjengelig for sjåfør i løpet av dagen i forveien av oppdraget. Ved endringer på kjørelisten, f.eks. at en bruker gir beskjed om fravær, tar dagrehabilitering kontakt med den sjåføren som er definert som kontaktpersonen og melder fra om endringen.

1.2.3 Stengte dager

Dagrehabiliteringen har normalt stengt 2 uker på sommeren, på helligdager, onsdag i påskeuken, julaften og nyttårsaften. Periode for feriestenging varsles senest 01. mars det aktuelle året. Det skal ikke faktureres for nevnte dager.

I tillegg kan det varsles minimum 14 dager på forhånd om andre stengte dager som for eksempel fagdager, ferie, flytting o.l. inntil 5 ukedager pr år. Varsling skjer fra Dagrehabiliteringen til avtalt kontaktperson hos leverandør.

Det skal ikke faktureres for de stengte dagene som er nevnt over. 1/5-del av prisen per uke trekkes fra faktura for hver stengt dag.

1.3 Omfang

Oppdragsgiver forventer å kjøpe inn tjenester som omfattes av dette anbudet for til sammen ca. 1,3 millioner kroner pr. år eks. mva.

Anskaffelsene omfatter alle kjøp innenfor produktspekteret som omfattes av denne kontrakten og som skal foretas av dagrehabiliteringen ved Enhet for friskliv, læring og mestring i kontraktsperioden.

Ved spesifisering av produkter/tjenester har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i forbruket fra uke 48 i 2022 til uke 47 i 2023.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

1.6 Antall tilbud

Den enkelte leverandør gis kun anledning til å inngi et tilbud.

1.7 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver kjøper årlig inn varer og tjenester for ca. 5,4 milliarder kroner. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler, som i utgangspunktet ivaretas av Innkjøpstjenesten.

For nærmere opplysninger om oppdragsgiver, se www.trondheim.kommune.no

1.8 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, og det skal ikke være kommunikasjon om konkurransen utenfor Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Dersom leverandøren finner at tilbudsforespørselen ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via fanebladet Kommunikasjon i Mercell-portalen.

Spørsmål til konkurransen må være mottatt av Oppdragsgivers kontaktperson senest innen fristen oppgitt i Mercell-portalen.

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon, tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon.

1.9 Særlige forhold ved avtalen

Alle kommunens enheter plikter å foreta sine kjøp hos den leverandør det er inngått avtale med og den valgte leverandør er, etter bestilling fra den enkelte enhet, forpliktet til å levere i henhold til avtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om at de ved særskilte prosjekter kan velge ikke å benytte seg av avtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

1.10 Definisjon av underleverandør

Underleverandør er en leverandør i direkte kjede nedover som gjør arbeid eller yter tjenester som er en direkte del av kontrakten. Vareleverandør eller produsent som leverer materialer eller lignende omfattes ikke

1.11 Språk

Tilbudet, herunder etterspurt dokumentasjon, skal leveres på norsk.

2 Kontraktsvilkår

2.1 Kontraksbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

2.2 Prisjustering

Prisen kan reguleres med konsumprisindeksen KPI tabell 03013 hovedgruppe: Transport, med utgangspunkt i sist kjente indeks ved tilbudsfrist.

3 Kontraktstype

Avtaletype: se informasjon om avtaletype i Mercell-portalen.

Varighet: se informasjon om varighet i Mercell-portalen. I tillegg har Oppdragsgiver opsjon på 1+1 års prolongering av avtalen

4 Regler for gjennomføring av konkurransen

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og III, samt reglene i dette konkurransegrunnlaget.

Kontraktstildelingen vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1). Det er etter denne prosedyren ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Leverandørene oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i konkurransen, og eventuelt stille spørsmål i god tid dersom noe er uklart.

4.2 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

4.3 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet.

4.4 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell-portalen vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplering eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

4.5 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbud, vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

4.6 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud som ikke er mottatt innen fristen (I Mercell er det heller ikke mulig å levere tilbud etter fristen) eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i punktet om tilbudsinnlevering. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisningsplikt og -rett i FOA kapittel 24 fullt ut.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist, jf. FOA § 24-8. Andre avvik og uklarheter som ikke er ubetydelige kan også føre til avvisning av tilbud eller kan bli tatt inn som en redusert score, eventuelt prissatt i forhold til tildelingskriteriene.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

4.7 Avgjørelsen av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører så snart valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til avtalesignering er planlagt gjennomført (avtaleinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått

4.8 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn jf. FOA § 25-4.

4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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. FOA § 7-4 og forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens tilbud inkludert alle vedlegg, unntatt for enhetspriser og rabatt.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjenngis på egnet måte i tilbudet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

5 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, herunder at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema (integret i MerCell). Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

5.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

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

- § 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.

- § 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.

6 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i Mercell portalen. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Ved bruk av underleverandør, skal ESPD-skjema også fylles ut av underleverandør.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Kvalifikasjonskravene er oppgitt i Mercell-portalen.

7 Særlige vilkår

Særlige vilkår er kontraktskrav og vil bli fulgt opp i kontraktsperioden.

Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Trondheim kommune har i sitt innkjøpsreglement vedtatt at krav til lønns- og arbeidsvilkår også gjelder underleverandør. Ved innlevering av tilbudet bekrefter leverandør at underleverandør oppfyller kravet.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktsperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

8 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på bakgrunn av:

Beste forhold mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriteriene er oppgitt i Mercell-portalen.

8.1 Evalueringsmodell

Det vil bli benyttet relativ evalueringsmodell.

Tildelingskriteriet pris

Laveste tilbudspris vil få 10 poeng, mens øvrige tilbudspriser vil få en poengsum mellom 0 og 10 basert på en skala der laveste referansepris = laveste tilbudspris og høyeste referansepris = laveste tilbudspris x 1,9. Dersom Oppdragsgiver mottar tilbud med tilbudspris høyere enn høyeste referansepris vil høyeste referansepris bli justert oppover slik at ingen tilbud vil få minuspoeng.

Øvrige tildelingskriterium

For kriterium uten underkriterier vil det på hvert kriterium bli gitt en poengscore mellom 0 og 10. Beste tilbud vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud.

Vinner av konkurransen

Poengscoren for hvert (hoved)kriterium multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest innen det tidspunkt som er oppgitt i Mercell-portalen. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

9.2 Vedståelsefrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er oppgitt i Mercell-portalen.

9.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via [Mercell-portalen](#) innen tilbudsfristen.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har 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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

9.4 Elektronisk signatur

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

9.5 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig

9.6 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i Mercell-portalen, samt i dette dokument med vedlegg.

- Det er viktig at alle vedlegg, tegninger, brosjyrer osv. merkes tydelig med tanke på hvilket krav, tildelingskriterium eller produkt vedlegget er relatert til.
- ZIP- eller MSG-filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

10 Vedlegg

Se oversikt over vedlagte dokumenter i Mercell-portalen.