



# TRONDHEIM KOMMUNE

## Tråanten tjjelte

### KONKURRANSEGRUNNLAG

**FORBRUKSVARER, KONTOR OG RENHOLD, RAMMEAVTALE**

Saksnummer 2026/23702

**til**

**Trondheim kommune**

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1 TILBUDSINNBYDELSE</b>	<b>4</b>
1.1 Generelt om oppdraget	4
1.2 Behov	4
1.3 Omfang	4
1.4 Deltilbud	5
1.5 Alternative tilbud	5
1.6 Antall tilbud	5
1.7 Om Oppdragsgiver	5
1.7.1 Oppdragsgivers samarbeidspartnere	5
1.8 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger	6
1.9 Særlige forhold ved avtalen	6
1.10 Definisjon av underleverandør	6
1.11 Språk	6
<b>2 KONTRAKTSVILKÅR</b>	<b>6</b>
2.1 Kontraktsbestemmelser	6
2.2 E-handel	7
<b>3 KONTRAKTSTYPE</b>	<b>7</b>
3.1 Rammeavtale med en eller flere leverandører	7
<b>4 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN</b>	<b>7</b>
4.1 Anskaffelsesprosedyre	7
4.2 Skatteattest	8
4.3 Leverandørens plikt	8
4.4 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	8
4.5 Omkostninger	8
4.6 Avvisning	8
4.7 Avgjørelsen av konkurransen	9
4.8 Avlysning av konkurransen	9
4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn	9
<b>5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)</b>	<b>9</b>
5.1 Generelt om ESPD	9
5.2 Nasjonale avvisningsgrunner	9
5.3 eBevis	10
<b>6 KVALIFIKASJONSKRAV</b>	<b>10</b>
<b>7 SÆRLIGE VILKÅR</b>	<b>10</b>
<b>8 TILDELINGSKRITERIER</b>	<b>11</b>
8.1 Evalueringsmodell	11
<b>9 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING</b>	<b>11</b>
9.1 Innleveringsfrist	11
9.2 Vedståelsesfrist	12
9.3 Innlevering av tilbudet	12

9.4 Elektronisk signatur	12
9.5 Bekreftelse	12
9.6 Innhold og organisering av tilbudet	12
<b>10 VEDLEGG</b>	<b>12</b>

# **1 TILBUDDSINNBYDELSE**

## **1.1 Generelt om oppdraget**

Trondheim kommune, heretter kalt Oppdragsgiver inviterer til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale på forbruksmateriell og kontorartikler, (Kontor og skolerekvisita, Papir, plast og renholdsprodukter, og Etiketter til etikettskrivere) til Oppdragsgivers enheter.

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

## **1.2 Behov**

Oppdragsgiver ønsker tilbud på rammeavtale på kjøp og levering av:

Prisliste Ark 1 Kontorrekvisita, skolerekvisita og etiketter (dette er spesial-etiketter til skrivere som er i bruk i enheter i helse- og velferdstjenesten.)

Prisliste Ark 2 Papir, plast og renholdsprodukter.

Prislisten er delt i to for å forenkle arbeidet, begge prislistene må fylles ut / besvares av tilbyder.

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.

Viser for øvrig til vedlagte konkurransegrunnlag med vedlegg, samt opplysninger gitt direkte i Mercell-portalen.

## **1.3 Omfang**

Anskaffelsene omfatter alle kjøp innenfor produktspekteret som omfattes av denne kontrakten og som skal foretas av Oppdragsgiver med samarbeidspartnere i kontraktsperioden.

Delen for Kontor og skolerekvisita av Rammeavtalen har en maksimal verdi på totalt ca. 6,6 millioner kroner eks. mva. Over en fireårsperiode tilsvarer dette 26 millioner kroner eks. mva. Tallene er hentet fra forbruk i 2025.

Delen for Papir, plast og renholdsprodukter av Rammeavtalen har en maksimal verdi på totalt ca. 23 millioner kroner eks. mva pr år. Over en fireårsperiode tilsvarer dette 92 millioner kroner eks. mva. Tallene er hentet fra forbruk i 2025.

Oppdragsgiver forventer å kjøpe inn varer på denne Rammeavtalen som omfattes av dette anbudet for til sammen ca. 30 millioner kroner pr. år eks. mva. Dette tilsvarer til sammen for

Rammeavtalen, over en fireårsperiode, til sammen ca 178 millioner kroner eks. mva., jf. EU-domstolens dom i sak C23/20.

Ved spesifisering av produkter/tjenester har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i forbruket fra 2025.

## **1.4 Deltilbud**

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Siden dette er en varekontrakt hvor det blant annet evalueres på pris må alle varelinjene i Vedlegg 2 Tilbudsskjema fylles ut for begge delene. Varelisten er delt i to for å forenkle forarbeid og evalueringen av tildelingskriteriene pris og miljø.

## **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. 5,9 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](http://www.trondheim.kommune.no)

### **1.7.1 Oppdragsgivers samarbeidspartnere**

Følgende kommunale foretak er en del av rettssubjektet Trondheim kommune og vil benytte seg av denne avtalen:

- Stavne Arbeid Trondheim KF
- Stavne Inkludering Trondheim KF

Følgende organisasjoner har inngått innkjøpsavtale med oppdragsgiver og vil benytte seg av denne avtalen:

- Bakklandet Menighets Omsorgssenter
- Kystad helse og velferdssenter
- Trondhjems Hospital
- Trondheim renholdsverk (TRV)
- Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS

De fire første er med basert på dagens driftsavtale med Trondheim kommune. Dersom det skulle skje endringer i driftsavtalen, vil det også kunne føre til endringer i denne avtalen.

Trondheim renholdsverk har en aktiv avtale som varer til 14.05.2027, etter at denne utgår vil de kunne inngå kjøpsavtale i denne avtalen. Uansett når de kommer inn i denne avtalen vil utgangsdato 01.12.2028 være den samme for alle samarbeidspartnere og Trondheim kommune.

## **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 å ikke benytte seg av avtalen.

For varekontrakter: Oppdragsgiver kan også velge å ikke benytte seg av avtalen ved supplering av eksisterende utstyr.

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 Kontraktsbestemmelser**

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

## 2.2 E-handel

Alle bestillinger skal skje elektronisk via e-handel og avtale vil ikke være gjeldende før punch-out er klargjort for e-handel.

Viser for øvrig til bestemmelser om e-handel i kontrakten, i kravspesifikasjon og informasjon på internettsiden [e-handel i Trondheim kommune](#).

## 3 KONTRAKTSTYPE

Avtaletype: Rammeavtale

Varighet: Rammeavtalen gjelder fra 01.12.2026-01.12.2028 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere avtalen.

### 3.1 Rammeavtale med en eller flere leverandører

Oppdragsgiver tildeler kontrakter under en rammeavtale etter prosedyrene i:

FOA § 26-2 Rammeavtale med én (1) leverandør.

Kontrakten tildeles leverandøren som gir det beste tilbudet.

Avrop/bestillinger i avtaleperioden foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen uten at det gjennomføres ny konkurranse, jf. FOA § 26-3 (1).

Ved å samordne innkjøp av kontor-, forbruks- og renholdsmateriell i én samlet rammeavtale, søker oppdragsgiver å oppnå mer effektive avrop og reduserte transaksjonskostnader, som samlet skal gi økonomiske besparelser. Videre skal avtalen bidra til redusert negativ miljøpåvirkning, økt bruk av e-handel, samt bedre etterlevelse av gjeldende regelverk og økt avtalelojalitet

## 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 offentlige 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. 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 Merzell-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 Merzell 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 karenstid 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 tilkjennegis på egnet måte i tilbudet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

# **5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (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 (integrert i Merccell). 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 lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat» 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 alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

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.

### 5.3 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for Oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter. Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten.

Før Oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må leverandøren gi samtykke i Altinn.

Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen Oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt. [Veiledning for leverandører om eBevis.](#)

## 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 dokumentasjonskravene.

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 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 / kostnad og kvalitet.

Tildelingskriteriene er oppgitt i Vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier, og i Mercell-portalen.

### **8.1 Evalueringsmodell**

Det vil bli benyttet relativ evalueringsmodell. Evaluering vil foregå utenfor Mercell.

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektet 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 Vedståelsesfrist

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](mailto: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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.