KONKURRANSEGRUNNLAG

Ett-trinnsprosedyre

etter forskriftens del I

for anskaffelse av

Kaffiløysing for Heradshuset, bib-lioteket og andre lokasjonar

OPPDRAGSGIVER

Gloppen kommune

Ansvarlig anskaffer: Cecilie Solvang Klakegg (cecilie.klakegg@gloppen.kommune.no)

Generert automatisk i Hyyr 19.11.2026 09:20

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontrakt

Kontrakt bestemmes senere

Bakgrunn

Gloppen kommune har behov for ei ny kaffiløysing for tilsette og besøkande. Dagens løysing må bytast ut, og eksisterande avtale går ut 31.12.2026. Anskaffinga skal sikre vidare drift utan avbrot og leggje til rette for ei føreseieleg og tenleg løysing for kommunen.

Kommunen ønskjer ei løysing som er enkel å drifte, krev minst mogleg reinhald og oppfølging, og som har stabil funksjon med rask service ved driftsstans. Det er òg viktig at løysinga er fleksibel, slik at kommunen ved behov kan ta ho i bruk på fleire lokasjonar i avtaleperioden.

Behovet kan variere mellom lokasjonane, både når det gjeld volum, bruksmønster og ønskje om drikkeutval. Kommunen ønskjer derfor eit godt grunnlag for å kunne vurdere ulike løysingar opp mot kvalitet, kostnad, driftstryggleik og ressursbruk. Det er vidare viktig at løysinga gir kommunen høve til å velje kva produktutval den enkelte maskina skal ha ved installasjon, og at produktutvalet kan justerast i avtaleperioden dersom behovet endrar seg, til dømes som følgje av endringar i retningslinjer.

Beskrivelse av oppdraget

Gloppen kommune skal inngå avtale om levering av kaffiløysing til Heradshuset og biblioteket på Sandane, med opsjon på levering til andre kommunale lokasjonar dersom behov oppstår. Leveransen skal omfatte kaffimaskiner og tilhøyrande produkt og tenester som er nødvendige for bruk av løysinga.

Kommunen ønskjer tilbod på ulike typar kaffiløysingar, slik at det kan veljast løysing ut frå behovet ved den enkelte lokasjonen. Dette omfattar mellom anna ei enkel løysing for svart kaffi og varmt vatn, løysingar med breiare utval av kaffidrikker, og eventuelle alternative løysingar som leverandøren meiner gir eit godt forhold mellom kvalitet, kostnad, driftstryggleik og tidsbruk.

Det skal givast tilbod på maskiner der kommunen ved installasjon kan velje kor mange og kva produkt maskina skal levere. Det skal òg vere mogleg å endre produktutvalet og omfanget av dette undervegs i avtaleperioden, dersom kommunen sitt behov endrar seg, mellom anna som følgje av endringar i gjeldande retningslinjer. Leverandøren skal beskrive korleis slike endringar kan gjennomførast i praksis, og eventuelle økonomiske og driftsmessige konsekvensar av dette.

Leveransen skal vere ei komplett løysing med service. Det skal vere mogleg å tilby ulike modellar for leige, leasing eller kjøp av maskiner, i tillegg til levering av råvarer og eventuelle serveringsartiklar etter kommunen sitt val ved avtaleinngåing og ved seinare behov. Oppdraget omfattar òg installasjon, oppstart, service og vedlikehald, slik at kommunen får ei funksjonell og brukarvennleg løysing med låg driftsbelastning.

Kommunen vil i konkurransen be om pris- og løysingsinformasjon som gjer det mogleg å samanlikne alternativa på ein oversiktleg måte, mellom anna når det gjeld kostnadsstruktur, drift, reinhald, service, levering og praktiske føresetnader for etablering og bruk.

Prosedyre

Ett-trinnsprosedyre

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyyr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering 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 i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyyr.

Oppdragsgiver

Gloppen kommune

Org.nr: 964969124

Grandavegen 9, 6823, Sandane

Ansvarlig anskaffer

Cecilie Solvang Klakegg

E-post: cecilie.klakegg@gloppen.kommune.no

Telefon: +4741887250

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del I-anskaffelse - Under nasjonal terskelverdi	Utførelsessted:	Grandavegen 9, Sandane, NOR
Hovedtype:	Varer		
Estimert verdi:	1 200 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	1 200 000 NOK		

CPV-koder:

- 39711310 - Elektriske kaffemaskiner (Hoved)
- 39312200 - Kantineutstyr
- 42968100 - Drikkevareautomat
- 39221000 - Kjøkkenutstyr
- 15860000 - Kaffe, te og liknende produkter
- 39220000 - Kjøkkenutstyr, husholdningsartikler, forsyning til hjemmet og catering
- 39222000 - Produkter til cateringvirksomhet
- 39310000 - Cateringutstyr
- 39222100 - Engangsprodukter til cateringvirksomhet
- 42000000 - Industrimaskiner

Varighet:

Estimert oppstart:	1. januar 2027
Estimert slutt:	31. desember 2028
Varighet:	2 år
Opsjoner:	1 + 1 år
Total mulig varighet:	4 år (2+1+1)

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	27. november 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	7. desember 2026, 12:00
Tildeling:	14. desember 2026, 12:00
Karensperiode: Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	10 dager
Vedståelsesfrist:	60 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	1 200 000 NOK

Maksimalt antall leverandører:	1

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	**Skatteattest**
	Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).
2	**Erfaring fra tilsvarende leveranser**
	Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende leveranser av bakervarer eller konditorvarer til bedriftskunder eller offentlige virksomheter. Dokumenteres med inntil to referanser fra de siste tre årene, med kunde, leveransens innhold, omtrentlig omfang og kontaktperson.
3	**Økonomisk og finansiell kapasitet**
	Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle avtaleforpliktelsene. ***Dokumentasjonskrav:*** Kredittvurdering skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å behandle personopplysninger.
4	**Registrert i MVA-registeret**
	Leverandøren skal være registrert i Merverdiavgiftsregisteret. Verifiseres automatisk via eBevis.
5	**Registrert i Foretaksregisteret**
	Leverandøren skal være registrert i Foretaksregisteret. Verifiseres automatisk mot Enhetsregisteret via eBevis.
6	**Ikke under konkurs eller oppløsning**
	Leverandøren skal ikke være under konkursbehandling, oppløsning eller tvangsoppløsning. Verifiseres automatisk via eBevis.
7	**Firmaattest**
	Firmaattest fra Foretaksregisteret som bekrefter registrering, signaturrett og prokura. Hentes automatisk via eBevis.
8	**Årsregnskap**
	Årsregnskap fra Regnskapsregisteret (inntil 5 år). Inkluderer resultatregnskap, balanse og revisjonsberetning. Hentes automatisk via eBevis.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode: Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

```
r = r_max × p_min / p
```

Hvor p_min = laveste tilbudte pris (Pb), p = evaluert pris (Pe), r_max = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier: Standard håndtering

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Miljø	Klima og miljø	30%	Vurdering av miljøeigenskapar ved den tilbydde kaffiløysinga, til dømes ressursbruk, avfallsreduserande løysingar, miljøbelastning knytt til produkt og serviceleveranse, og eventuelle relevante miljøtiltak i leveransen.
Pris og kostnadsstruktur	Pris	30%	Vurdering av samla kostnadsbilete for dei etterspurde kaffiløysingane, inkludert faste og variable kostnader, råvarekostnad per kopp, etablering, installasjon, service, vedlikehald, eventuelle bindingstider og kor oversiktleg og samanliknbar kostnadsstrukturen er for kommunen.
Drift, reinhald og service	Kvalitet	20%	Vurdering av driftstryggleik, responstid ved driftsstans, innhald i serviceavtalen, behov for dagleg og vekentleg reinhald, grad av automatisk skyljing/reinhaldsprogram, kva oppgåver kommunen sjølv må utføre, og samla driftsbelastning for kommunen.
Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Kvalitet	15%	Vurdering av kor godt løysinga dekkjer behovet på ulike lokasjonar, mellom anna val mellom enkel løysing og breiare drikkeutval, praktisk bruk, fleksibilitet for ulike volum og bruksmønster, samt krav til etablering og bruk.
Levering og gjennomføring	Kvalitet	5%	Vurdering av leveringstid, installasjon, oppstart, praktiske føresetnader knytte til vatn, avløp, straum og plass, samt kor godt leverandøren legg til rette for smidig etablering utan unødige driftsavbrot.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Prisskjema	Digitalt prisskje-ma	Ja	Leverandøren oppgir ett beløp
P.2	Pris skal innehalde alle kost-nader	Krav	–	Prisane oppgitt skal vere eks mva, og inkludert alle kostnader knytt til å utføre oppdraget. Dette inkluderer blant anna frakt, mon-tering, demontering, opplæring, service, vedlikehald, osv, inklud-ert reise- og buutgifter. Lista er ikkje uttømmande. Tilbydar skal ikkje endre oppsett i skjemaet, eller skrive i ruter som ikkje er gule. Dei andre rutene kan in-nehalde formlar nødvendige for utrekning og evaluering. Estimert antall per år er kun eit estimat for evalueringsføremål, og ikkje bindande for oppdrags-gjevar.

Kravspesifikasjon:

1. Grunnleggjande krav til kaffiløysinga

Nr.	Krav	Type	Svartype
1.1	**Tilbydd løysing skal omfatte minst éin kaffimaskinløysing som kan levere svart kaffi og varmt vatn.** Kravet gjeld minimumsfunksjonalitet i leveransen for kvar aktuell lokasjon.	Må-krav	Ja/Nei
1.2	**Tilbydd løysing skal vere komplett for ordinær bruk, inkludert nødvendige maskiner, tilkoplingar, oppstart og tenester som er naudsynte for at løysinga skal kunne takast i bruk.** Kravet inneber at kommunen skal få ei funksjonell løys-ing som kan setjast i drift utan å måtte kjøpe inn ytter-legare hovudkomponentar for normal bruk.	Må-krav	Ja/Nei
1.3	**Det skal vere mogleg å tilby kaffiløysing til både Her-adshuset og biblioteket, og i tillegg kunne utvide med levering til andre kommunale lokasjonar i avtaleperioden.**	Må-krav	Ja/Nei

	Kravet gjeld fleksibilitet i avtalen slik at kommunen kan ta i bruk tilsvarande løysing på fleire lokasjonar dersom behov oppstår.		
1.4	**Leverandøren skal beskrive kva maskintypar og løysingsvariantar som blir tilbydde for ulike behov, til dømes enkel løysing og løysing med breiare drikkeutval.** Beskriv dei ulike løysingsvariantane som blir tilbydde, kva dei eignar seg til, og kva hovudforskjellar det er mellom dei når det gjeld bruk, kapasitet og drikkeutval. Det kan leggjast ved produktark eller spesifikasjonar.	Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Fritekst med fil
1.5	**Oppgje kor mange unike varme drikketypar den mest omfattande tilbydde løysinga kan levere i standard oppsett ved installasjon.** Talet skal omfatte drikketypar som kan veljast direkte frå maskina utan manuell tilrettelegging. Storleik, styrke eller andre variantar av same drikk skal ikkje reknast som eigne drikketypar.	Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Tall
1.6	**Kommunen skal ved installasjon kunne velje kor mange og kva produkt kvar maskin skal levere, og kunne endre dette i avtaleperioden.** Svar ja dersom den tilbydde maskina støttar val av produktutval ved installasjon og seinare endring av produktutval og omfang i avtaleperioden.	Må-krav	Ja/Nei

2. Brukarvenlegheit og fleksibilitet

Nr.	Krav	Type	Svartype
2.1	**Leverandøren skal beskrive korleis løysinga er tilpassa ulike bruksmønster og volum ved ulike lokasjonar.** Beskriv korleis dei tilbydde løysingane kan nyttast ved lokasjonar med høgt og lågt forbruk, varierande besøkstal og ulike behov for drikkeutval. Det skal gå fram kva løysing leverandøren vil tilrå til Heradshuset og biblioteket, og kvifor.	Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Fritekst
2.2	**Leverandøren skal beskrive korleis brukarane vel drikke og kva som gjer løysinga enkel i dagleg bruk.** Beskriv brukargrensesnittet, tal på val eller steg for å hente ut vanlege drikkar, og eventuelle funksjonar som forenklar bruk for tilsette og besøkande. Svar skal knytast til dei tilbydde maskinane.	Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Fritekst med fil
2.3	**Oppgi kapasitet per råvare- og avfallsbehaldar i fast tabellmal, med fast måleeining per behaldartype.**	Funksjonalitet og brukarvenlegheit	Fritekst

	Oppgi kapasitet for vatn i liter, bønner og pulver i gram eller kilo, og grut/annan avfallsbehaldar i liter eller tal serveringar der dette er relevant. Bruk fast tabellmal med éi rad per behaldartype, og oppgi om lag tal serveringar der dette kan reknast om på etterprøvbar måte.		
2.4	**Løysinga skal kunne nyttast av kommunen utan krav om fast bemanning frå leverandøren i ordinær dagleg drift.** Kravet inneber at løysinga skal vere eigna for sjølvbetent bruk i kommunen sin eigen kvardag.	Må-krav	Ja/Nei

3. Drift, reinhald og service

Nr.	Krav	Type	Svartype
3.1	**Leverandøren skal opplyse garantert tid til oppmøte eller oppstart av feilretting ved driftsstans som gjer at maskina ikkje kan nyttast.** Oppgi tal arbeidstimar frå motteken feilmelding til fysisk oppmøte på staden eller dokumenterbar oppstart av feilretting som kan setje maskina tilbake i drift. Svaret skal oppgjevast i timar.	Drift, reinhald og service	Tall
3.2	**Leverandøren skal beskrive serviceavtalen som inngår i leveransen.** Beskriv innhald i serviceavtalen, mellom anna feilmelding, support, planlagt vedlikehald, utskifting av delar, oppfølging ved driftsstans og eventuelle avgrensingar. Det kan leggjast ved servicevilkår eller servicebeskriving.	Drift, reinhald og service	Fritekst med fil
3.3	**Leverandøren skal beskrive kva daglege og vekentlege reinhalds- og driftsoppgåver kommunen sjølv må utføre.** Beskriv konkrete oppgåver som kommunen må gjere sjølv for kvar tilbydd løysing, om lag tidsbruk per dag og per veke, og kva som eventuelt er automatisert. Svaret skal gjere det mogleg å samanlikne samla driftsbelastning.	Drift, reinhald og service	Fritekst
3.4	**Tilbydd løysing skal ha innebygd program eller funksjon for reinhald/skylling der dette er relevant for maskintypen.** Dersom maskintypen krev reinhald eller skylling, skal slik funksjon vere integrert i løysinga.	Må-krav	Ja/Nei
3.5	**Oppgi estimert tidsbruk per maskin per dag for dagleg drift og reinhald ved normal kontorbruk, med kort omtale av føresetnadene.**	Drift, reinhald og service	Fritekst

	Svaret skal oppgi estimert tidsbruk i minutt per maskin per dag for oppgåver kommunen sjølv må utføre. Oppgi òg kort kva føresetnader som ligg til grunn for estimatet, til dømes bruksmønster og omfang av reinhald.		
3.6	**Leverandøren skal levere årleg statistikk over forbruk og bestillingar på avtalen.** Statistikken skal sendast til kommunen innan utgangen av februar kvart år for føregåande kalenderår. Kravet blir svart ut med ja/nei.	Må-krav	Ja/Nei
3.7	**Leverandøren skal beskrive korleis kommunen kan hente ut eller rekne ut anslått pris per kopp på grunnlag av statistikk frå maskina eller frå leverandøren.** Svar skal kort forklare korleis dette blir gjort i praksis, og om anslått pris per kopp kan hentast ut automatisk eller må reknast ut manuelt på grunnlag av tilgjengeleg statistikk.	Drift, reinhald og service	Fritekst

4. Levering, installasjon og oppstart

Nr.	Krav	Type	Svartype
4.1	**Leverandøren skal oppgi tid frå bestilling til leveringsklar installasjon for standardløysinga.** Oppgi leveringstid i kalenderdagar frå kommunen si bestilling til maskina er installert og klar til bruk. Svaret skal oppgjevast i dagar.	Levering og gjennomføring	Tall
4.2	**Leverandøren skal beskrive praktiske føresetnader for installasjon og bruk av dei tilbydde løysingane.** Beskriv krav til straum, vatn, avløp, ventilasjon, benkeplass/golvplass og andre forhold som kommunen må leggje til rette for. Det kan leggjast ved tekniske spesifikasjonar eller installasjonsteikningar.	Levering og gjennomføring	Fritekst med fil
4.3	**Leverandøren skal beskrive korleis installasjon og oppstart blir gjennomført slik at driftsavbrot blir minst mogleg.** Beskriv plan for levering, montering, testing, eventuell overgang frå eksisterande løysing og opplæring ved oppstart. Svar skal vise korleis etableringa kan gjennomførast smidig på kommunale lokasjonar.	Levering og gjennomføring	Fritekst
4.4	**Leverandøren skal kunne installere og setje i drift løysinga på eksisterande eller nye kommunale lokasjonar i avtaleperioden.**	Må-krav	Ja/Nei

	Kravet gjeld både opphavlege lokasjonar og eventuelle seinare opsjonslokasjonar innanfor avtalen.		

5. Miljøeigenskapar ved leveransen

Nr.	Krav	Type	Svartype
5.1	**Leverandøren skal beskrive miljøtiltak i den tilbydde kaffiløysinga og tilhøyrande leveranse.** Beskriv relevante miljøeigenskapar ved maskiner, råvarer, emballasje, forbruksvarer, levering og service, til dømes tiltak for å redusere avfall, energibruk, transportbelastning eller unødvendig forbruk. Det kan leggjast ved dokumentasjon eller produktark.	Miljø	Fritekst med fil
5.2	**Oppgi vektprosenten av emballasjen i tilbode råvarer og forbruksvarer som kan materialgjenvinnast i ordinære avfallsordningar, rekna som vektet gjennomsnitt for samla tilbod.** Svar skal givast som éin prosentdel målt i vekt for samla tilbode sortiment. Leverandøren skal i tillegg kort forklare kva emballasjetypar som ikkje kan materialgjenvinnast i ordinære ordningar, og kva hovudprodukgrupper dette gjeld.	Må-krav	Fritekst
5.3	**Løysinga skal kunne leverast utan eingongskoppar som obligatorisk del av løysinga.** Kravet inneber at kommunen skal kunne nytte eigne koppar eller velje serveringsartiklar separat.	Må-krav	Ja/Nei
5.4	**Leverandøren skal beskrive korleis service og etterfylling kan gjennomførast på ein måte som reduserer unødvendig transport og ressursbruk.** Beskriv korleis leverandøren legg opp leveringsfrekvens, samordning av service- og vareleveransar, og andre praktiske tiltak som reduserer miljøbelastninga i avtaleperioden.	Miljø	Fritekst
5.5	**Oppgje om tilbydaren er Miljøfyrtårn-sertifisert eller har tilsvarande miljøsertifisering.** Beskriv kva miljøsertifisering tilbydaren har, og oppgje eventuelt sertifikatnummer og gyldigheit. Legg ved dokumentasjon; sertifisering vil bli vurdert positivt.	Miljø	Fritekst med fil

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsinnstillinger:

Elektronisk innlevering:	Påkrevd
Elektronisk signering:	Ikke spesifisert
Tillatte språk:	Norsk