



KONKURRANSEBESKRIVELSE

for åpen tilbuds konkurranse

fra

SORTLAND KOMMUNE

om

UTFØRELSESENTREPRISE

Nytt avfuktingsaggregat – Sortlandshallen

ArkivsakID: 18/657
Jp.ID: 2018007125

1. Generelt om konkurranseinnbydelsen

OPPDRAKSGIVER

Sortland kommune, org.nr. 847 737 492, er oppdragsgiver, og informasjon om kommunen finnes på www.sortland.kommune.no

KORT OM ANSKAFFELSEN

Sortland kommune skal anskaffe, herunder få montert, nytt avfuktingsaggregat i Sortlandshallen. For øvrig vises til kontraktgrunnlaget.

2. Anskaffelsesprosedyre

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

3. Konkurranseregler

3.1 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering og politisk godkjenning, samt om avlysning av prosjektet grunnet manglende tillatelser. Videre forbeholder oppdragsgiver seg rette til uten økonomiske eller andre konsekvenser å forkaste samtlige tilbud etter reglene i FOA § 13-1.

3.2 LOVHJEMMEL

Lov av 17.06.2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) sist endret 21.04.2017, og forskrift av 12.08.2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften – FOA) sist endret 04.04.2018 gjelder for konkurransen.

Samlet anskaffelsesverdi er antatt å være i størrelsesorden over 100 000, men under 1 300 000, og derfor følger anskaffelsen forskriftens del I.

3.3 KUNNGJØRINGEN

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell-databasen www.merccell.no samt på Doffin.

3.4 BEKREFTELSE

Dette skal gjøres elektronisk i Merccell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" eventuelt "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som 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 tilbydere bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

3.5 FORHOLD VEDRØRENDE KONKURRANSEGRUNNLAGET

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver dersom man finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon, eller andre forhold som tilbyderen ikke kan akseptere. Dette gjøres senest seks dager før tilbudsfristens utløp, slik at oppdragsgiver får muligheten til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

3.6 KOMMUNIKASJON I TILBUDSFASEN. TILLEGGSINFORMASJON/ENDRINGER

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.merccell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne i konkurransen skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*.

Klikk deretter på symbolet  *Ny melding*. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Dette er en del av konkurransegrunnlaget. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter under fanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3.7 RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET. TILLEGGSINFORMASJON

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelse, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurranse. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet *Kommunikasjon/Tilleggsinformasjon* i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Alle rettelser, suppleringer m.m. er del av konkurransegrunnlaget.

3.8 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE

Det vises til tidsplanen i pkt. 5.5.

3.9 KONFIDENSIALITET OG OFFENTLIGHET

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelse av tilbud som konfidensielle.

Forepørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Leverandøren oppfordres til å levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysninger er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

3.10 TILBUDSÅPNING

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene. Det sendes ikke ut melding/protokoll etter tilbudsåpning. Alle tilbydere som har levert tilbud rettidig mottar kvittering fra Mercell.

4 Instruks til tilbyder

4.1 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnlaget består av denne konkurransebeskrivelse, og kontraktsgrunnlaget. Begge dokumentene kan ha vedlegg, dette er nærmere angitt.

Ved kontrakt vil kontraktsgrunnlaget med angitte vedlegg bli del av kontrakten, mens konkurransebeskrivelsen som dokument ikke gjøres til del av kontrakten.

Konkurransegrunnlaget er vederlagsfritt tilgjengelig frem til tilbudsfristens utløp.

4.2 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktbestemmelser: NS 8405

Tilbudet skal baseres på betingelsene i kontraktsgrunnlaget som er vedlagt denne konkurransebeskrivelsen.

4.3 UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbud utarbeides i tråd med det som er angitt i konkurransegrunnlaget.

5 Tilbudet

5.1. KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelse i konkurransen.

5.2. VEDSTÅELESFRIST

Tilbudet skal være gyldig i 90 dager etter tilbudsfrist.

5.3. TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

5.4. TILBYDERS GENERELLE OG SPESIELLE PLIKTER

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

5.5. TIDSPLAN

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. Tilbudet kan ikke leveres i Mancell-portalen etter angitt tidspunkt, og vil følgelig ikke bli en del av konkurransen.

Utsendelse av forespørsel/publisert i Mancell-portalen	25.05.2018
Tilbudsbefaring	Befaring avholdes 11.06.2018. Fremmøte ved Sortlandshallen kl 13:00.
Tilbudsfrist	Mandag 18.06.2018 kl 12:00
*Evaluerings/interngodkjenning – beslutning om tildeling. Melding til tilbyderne	18.06.2018 – 25.06.2018
*Karenstid 10 dager, estimert dato for inngåelse av kontrakt	05.07.2018
Utførelse	Oppdragsgiver forutsetter at arbeidene kan utføres innen 15.09.2018. Avvik fra dette må føres i tilbuds brevet T 01.

*Tidspunktene er veiledende.

6. Kvalifikasjonskrav

6.1 EGNETHET TIL Å UTFØRE DE FAGLIGE AKTIVITETENE, INKLUDERT KRAV OM REGISTRERING I ET FORETAKSREGISTER, FAGLIG REGISTER ELLER ET HANDELSREGISTER GJELDER KUN NORSKE TILBYDERE:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbydere skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat.
Dersom tilbudet levers av en gruppe leverandører, skal hvert enkelt gruppemedlem være et lovlig etablert foretak.	Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle de krav

	til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjenngitt nedenfor. Dersom leverandøren ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til teknisk og faglige kvalifikasjoner må a) Underleverandørens kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene for tilbyder. b) Det vedlegges en underskrevet erklæring fra hver av de aktuelle underleverandører med følgende tekst: "Undertegnede firma [underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnummer] forplikter seg til å utføre følgende arbeider [underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder] for entreprenør [navn på tilbyder] i prosjektet [navn på prosjektet]". K 11
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt, arbeidsgiveravgift og mva. Gjelder kun norske tilbydere.	Attest for skatt og mva. lastes ned fra www.altinn.no av tilbyder. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også levers for denne/disse. K 12
Tilbyder må gi oppdragsgiver fullmakt til å innhente utvidet skatteattest	Det vises til vedlegg. Her skal side 1 fylles ut, og sendes innsammen med tilbudet. K 13
Egenerklæring ILO 94	Tilbyder signerer vedlagte skjema, og legger dette ved tilbudet. K 14

6.2 ØKONOMISK OG FINANSIELL KAPASITET

Gjelder for samtlige tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
----------------------------	--------------------------

Forsikring	Forsikringsattest for oppdraget K 24
------------	---

6.3 TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER

Gjelder for samtlige tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Erfaring med tilsvarende oppdrag	Oversikt over relevante, sammenliknbare oppdrag siste 3 år K 31
Dokumentasjon av fagbrev	Tilbyder skal dokumentere at ansatte i virksomheten har aktuelle fagbrev, herunder ansatte knyttet til den aktuelle leveransen. K 32
Tilgjengelighet/kapasitet	Opplysninger om tilgjengelighet og beskrivelse av kapasitet på dette prosjektet. Gjelder forutsetningen om utførelse inne 15.09.2018. Jfr også kt 5.5, og tilbudsbrief T 01. K 34

6.4 ANDRE DOKUMENTER/KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Yrkesskedeforsikring	Oppdragsgiver vedlegger dokumentasjon på obligatorisk yrkesskedeforsikring. K 51

7 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er mest fordelaktig ut fra tildelingskriteriene som fremgår av nedenstående tabell.

Tilbudet skal bestå av standard tilbudsbrief T 01 og tilbudsskjema T 02.

Tildelingskriterium:	Dokumenteres ved:
Pris	Total sum som fremkommer av tilbudsskjema inkl mva

8. Tilbudets utforming, innhold og innlevering

8.1. INNLEVERING AV TILBUDET

Alle tilbudene skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Dette er tilbyders ansvar. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk etter tilbudsfristens utløp).

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

Det anbefales at tilbudet leveres minimum 1 time før fristens utløp for å sikre at elektronisk overføring skjer i tide før portalen stenger for levering.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn 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. Du 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 skaffe på www.commfides.com, www.bypass.no eller www.kanid.no. Det gjøres 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.

8.2. AVVIK OG FORBEHOLD

Avvik og forbehold vil kunne føre til avvising. Disse skal være klart og tydelig angitt slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. Forbehold/forhold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig, og slike tilbud vil bli avvist. I stedet for å gi tilbud med avvik/forbehold bør leverandørene stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen.

Eventuelle avvik og forbehold skal beskrives i tilbudsbrevet – T 01. Alle avvik og forbehold skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke(t) punkt(er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Tilbyderen kan ikke påberope avvik og forbehold som er beskrevet på annen måte.

8.3. ALTERNATIVE TILBUD

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med avvik eller forbehold.

8.4. SPRÅK

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til å levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjonen ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

8.5. OFFENTLEGLOVA

I henhold til lov av 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) § 23, er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene.

Tilbydere oppfordres til å levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet – T 02A. Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver uavhengig av dette gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

8.6. TILBUDSBREVET

Tilbudsbrevet er tilbudsdokument T 01. Dette dokumentet skal minimum inneholde følgende opplysninger, men dokumentet skal ikke gjenta priser oppført i tilbudsskjemaet:

- Konkurransens navn/spesifikasjon (se konkurransebeskrivelsens forside).
- Firmanavn og adresse.
- Organisasjonsnummer.
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til tilbyders representant. Her skal kun være oppgitt en kontakt gjeldende for tilbudsfasen.
- Uttømmende liste over eventuelle avvik og forbehold.

8.7. TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet i tråd med struktur og innhold i nedenstående tabell.

NB! Vennligst lever tilbudsdocumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud
K 11 – Firmaattest	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 12 – Attest forbetalt skatt og mva	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 13 – Fullmakt utvidet skatteattest	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 14 – Egenerklæring ILO 94	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 24 – Forsikringsattest for oppdraget	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 31 – Erfaring med tilsvarende	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 32 – Dokumentasjon av fagbrev	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 34 – Tilgjengelighet/kapasitet	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 51 – Yrkesskadeforsikring	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud
T 01 – Tilbudsbrev	Særskilt utformet dokument, jf. Pkt. 8.6
T 02 – Tilbudsskjema	Fyll ut vedlagte skjema/beskrivelse
T 02A – Sladdet tilbudsskjema (ikke krav, men oppfordring)	Sladdet utgave av tilbudsskjema/beskrivelse

K13 Fullmakt utvidet skatteattest

Firmanavn på leverandør/underleverandør

org. nr.

gir herved

Sortland kommune org nr. 847 737 492

fullmakt til å innhente opplysninger om følgende forhold et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for:

- Våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet "Informasjon om skatte- og avgiftsforhold" (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten).
- Hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen.

Ansatte i Sortland kommune som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har plikt til å bevare taushet om disse opplysningene (jf. offentleglova § 13 smh. forvaltningsloven § 13 annet ledd). Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Styreleder og daglig leder i [**Firmanavn på leverandør/underleverandør**] (org. nr.) gir dessuten Sortland kommune (org nr. 847 737 492) fullmakt til å innhente:

- Opplysninger om tidligere roller/eierskap i konkursrammede selskaper, der bobehandlingen har avdekket kritikkverdige forhold ved driften av selskapet.

Det samtykkes til at Sortland kommune kan få informasjon etter denne fullmakt fra Skatteoppkreveren i Sortland eller Skatteetaten.

Fullmakten gjelder fra dato for undertegning og frem til seks måneder etter at kontrakten er oppfylt.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) for daglig leder og styreleder.

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

Sted/dato: _____

for

Selskapsnavn på leverandør/underleverandør

styreleder

daglig leder

Dette vedlegget viser hva slags informasjon Sortland kommune ønsker å kunne innhente på grunnlag av ovenstående tillatelse. Skal ikke fylles ut av virksomheten.

INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)

Mottaker av skjema:

Navn:	Org. nr.:
Adresse:	
Postnr:	Poststed:

Opplysninger om den forespurte virksomheten:

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Org. nr:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret:	
Hovednæring:	

Registrert i følgende registre:

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Levert A-melding siste seks måneder – grunnlag arbeidsgiveravgift:

Periode						
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift						

IL = Ikke Levert.

Antall arbeidstakere rapportert på siste a-melding: xx.

Forfalte, ikke betalte restanser:

Forskuddsskatt for inntektsår 20xx	
Restskatt for inntektsår 20xx	
Skattetrekk pr dags dato	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Merverdiavgift pr dags dato	
Totalt skyldig beløp inkludert renter og gebyr	

Merknad:

Selv om selskapet ikke har ubetalte og forfalte restanser på dato for utstedelse av utvidet skatteattest, skal det opplyses om eventuelle innfordringsmessige relevante forhold det siste året før forespørselsdato, herunder:

- Har selskapet betalt forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift for sent?
- Har selskapet levert a-melding for sent?
- Er det iverksatt tyngre innfordring mot selskapet i det siste året, f.eks. utlegg, tvangsdekning, konkursvarsel, eller konkursbegjæring?
- Foreligger det indikasjoner på at skattetrekkskonto ikke blir benyttet?

- Har vi mottatt søknad om betalingsutsettelse/-avtale fra selskapet det siste året?

Avholdte kontroller siste året regnet fra forespørselsdato:

Kontrolldato	
Sum endring forskuddstrekk	
Sum endring arbeidsgiveravgift	
Andre forhold	

Personallistekontroll:

Kontrolldato	
Konklusjon	

Konkurshistorikk knyttet til registrert daglig leder eller styreleder:**Ovenstående opplysninger attesteres:**

Myndighet	Dato	Underskrift

K 15

K-sak 015/16

Egenerklæring ILO konvensjon 94

(om arbeidsklausuler i offentlige arbeidskontrakter)

Organisasjonsnummer	
Firmanavn	
Adresse 1	
Adresse 2	
Postnummer og sted	
Land	

Leverandøren skal se til at tilsette i egen organisasjon og tilsette hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for stad og yrke. Dette gjeld for alle tilsette som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal, om det blir bedt om det, legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måten skal leverandøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, har kommunen rett til å holde tilbake deler av kontraktsummen til det er dokumentert at forholdet er i orden.

Jeg aksepterer at arbeidstakeren er sikret like lønnsvilkår uavhengig av nasjonalitet i tråd med ILO konvensjon 94.

-i-

Signatur og firmastempel,

Dato

Daglig leder