



Fylkesmannen i Oppland

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

Konkurransen med forhandling  
etter forskriftens del I og II  
(Konkurransen gjennomføres i ett trinn, uten pre-kvalifisering)

for anskaffelse av

Innfallsport Jotunheimen nasjonalpark på Sognefjellet, tilrettelagt med  
informasjonspunkt, sittegruppe, gangbru og gangbaner

**Saksnummer**

2016/231

**Tilbudsfrist**

25.04.2016 kl 12:00



## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	4
1.1	Oppdragsgiver .....	4
1.2	Anskaffelsens formål .....	4
1.3	Deltilbud .....	5
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	6
1.5	Kunngjøring .....	6
1.6	Viktige datoer .....	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	7
2.2	Taushetsplikt .....	7
2.3	Forbehold og avvik .....	7
2.4	Vedståelsesfrist .....	7
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	7
2.6	Tilleggsopplysninger .....	8
3	Kvalifikasjonskrav .....	9
3.1	Obligatoriske krav .....	9
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	9
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	9
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
4	TILDELINGSKRITERIER .....	11
4.1	Vektingsmodell .....	11
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	12
5.1	Innlevering av tilbud .....	12
5.2	Tilbudets utforming .....	12
6	Vedlegg og oppbygging av anbudsokumentene .....	14

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Oppland, heretter kalt oppdragsgiver, er Kongens og regjeringens representant i Oppland fylke, og skal arbeide for at Stortingets og regjeringens vedtak, mål og retningslinjer blir fulgt opp.

Fylkesmannen har også arbeidsgiveransvar for nasjonalparkforvalterne, som danner sekretariat for de lokale nasjonalparkstyrene. Nasjonalparkstyret for Jotunheimen og Utladalen forvalter Jotunheimen nasjonalpark og Utladalen landskapsvernområde, og har to ansatte forvaltere med kontorsted Lom og Luster.

Nasjonalparkstyret for Jotunheimen og Utladalen er oppnevnt av Miljødirektoratet som forvaltningsmyndighet for verneforskrifta for Jotunheimen nasjonalpark. Forvaltningsmyndigheten skal utøve myndighet i henhold til vernereglene og utarbeide forvaltningsplaner som skal sikre en helhetlig forvaltning i henhold til verneformålet. Besøksforvaltning, informasjonsarbeid og tilrettelegging for besøkende til nasjonalparken er en del av styrets ansvarsområder.

Oppdragsgiveren har kontrollmedlemsskap i Grønt Punkt Norge og er sertifisert som miljøfyrtårn. Oppdragsgiveren er lokalisert i Lillehammer, og har ca. 140 ansatte. Nasjonalparkforvalterne er plassert på lokalkontorer.

Prosjektansvarlig for oppdraget er Nasjonalparkforvalter Jotunheimen, kontorsted Lom.

Oppdragsgiverens kontaktperson er:

Navn:	Kari Sveen, Nasjonalparkforvalter Jotunheimen
Postadresse:	Fylkesmannen i Oppland, Postboks 987, 2604 Lillehammer Besøksadresse: Norsk Fjellmuseum, P.b. 5 / Brubakken 2, 2686 Lom
e-post / tlf.	fmopksv@fylkesmannen.no / 948 80 564

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via Merzell KGV.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

## 1.2 Anskaffelsens formål

Jotunheimen nasjonalpark er utpekt som pilot for Miljødirektoratets arbeid med å implementere «Merkevare og kommunikasjonsstrategi for norske nasjonalparker». Besøksforvaltning utgjør en viktig del av satsingen og det er besluttet at det skal etableres en innfallsport til nasjonalparken i tilknytning til Sognefjellshytta.

Sognefjellshytta ligger mellom to nasjonalparker og med panoramautsikt mot Jotunheimen. Stedets kvaliteter har gjort at dette er valgt som arena for en tilrettelegging, som kan være et forbilde og en inspirasjon for annen tilrettelegging opp mot verneområder der det legges til rette for besøkende. Sognefjellshytta har etablert samarbeid med Nasjonale Turistveger og Oppland fylkeskommune for å ivareta funksjon som informasjonspunkt og drift av offentlig toalett langs Nasjonal Turistveg Sognefjellet – Fv 55. Anlegget vil samla sett framstå som et ikonpunkt, der reisende skal få en opplevelse av norsk høgfjellsnatur, i samspill med arkitekturen på stedet.

Oppdragsgiver ber på bakgrunn av dette om tilbud på følgende arbeider (jf. detaljer i vedlagte tegninger og beskrivelser):

#### **DEL 1 – Bru og bordganger**

- Bru over Fantesteinvatnet mot enkelt informasjonspunkt og snuplass for rullestol.  
(Det vil senere bli opparbeidet en gangsti for kort vandretur rundt vestre del av Fantesteinvatnet. Del 3 inngår ikke i denne anbudsrunderen.)
- Bordganger over holmen mot gangbrua for å skjerme sårbart terreng, og samtidig gjøre passasjen over vatnet tilgjengelig gjennom utforming etter prinsipper for universell utforming.

#### **DEL 2 – Informasjonspunkt med skilt og profilelementer for Norges nasjonalparker**

- Gangveg fra parkeringsplass og ned mot informasjonspunkt/sittegruppe
- Natursteinmur som avgrensning av rasteplass
- Etablering av sittegruppe i nær kontakt med høgfjellsnaturen
- Oppsetting av skilt om nasjonalparken i tilknytning til anlegget
- Etablering av utsiktspunkt mot Smørstabbtindane og Fannaråken/Hurrungane ved bruk av profilelement for Norges Nasjonalparker
- Legge til rette for restaurering av sår i landskapet

For tilbud gjelder følgende regler:

- Dersom ingen oppfyller kvalifikasjonskravene og kravspesifikasjonene fullt ut, kan samtlige tilbud forkastes.
- Poster som ikke er utfylt regnes som innkalkulert i øvrige poster.

***Det tas forbehold om nødvendig finansiering av hele eller deler av prosjektet.***

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av vedleggene A, B og C.

### **1.3 Deltilbud**

Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, det vil si tilbud på følgende deler

- 1 DEL 1 – Bru og gangbaner
- 2 DEL 2 – Informasjonspunkt med skilt og profilelementer for Norges nasjonalparker

Tilbud kan gis som deltilbud på del 1 eller 2, eller hovedentreprise som omfatter hele oppdraget. Ved deltilbud må prosjektene tilpasses hverandre i tid, slik at alle stålkonstruksjonene i bru- og bordganger er på plass før noe arbeid på del 2 kan startes. Det er kort anleggssesong i høgfjellet, og lokaliteten har ikke helårsveg. Konsekvenser av dette kan klargjøres nærmere under forhandlingene.

#### 1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Kontrakt med de bilag som angitt i tabellen nedenfor Det benyttes NS 8406 Forenklet norsk bygg- og anleggskontrakt (<http://www.anskaffelser.no/verktøy/ns-8406-forenklet-norsk-bygg-og-anleggskontrakt>)

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens beskrivelse av Oppdraget	x	
Bilag 2: Konsulentens spesifisering av Oppdraget	x	
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan	X	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	X	
Andre bilag:		

#### 1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og – Se [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

#### 1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	17.03.2016
Frist for å levere tilbud	25.04.2016 kl. 12:00
Tilbudsåpning	25.04.2016 kl. 14:00
Tilbudets vedståelsesfrist	31.08.2016
Evaluering/Forhandling	Uke 18-21
Meddelelse om valg av leverandør	03.06.2016
Klagefrist	13.06.2016
Kontraktsinngåelse	15.06.2016

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

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Del II § 5-1. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”Konkurranse med forhandling”.

Alle interesserte leverandører gis adgang til å levere tilbud. Forhandlingene vil kunne bli gjennomført i flere faser for å redusere det antall tilbud det forhandles om. En første reduksjon av tilbud vil kunne skje før forhandlingene starter. Reduksjonen av antall tilbud det forhandles om skjer på bakgrunn av en vurdering av tildelingskriteriene, jfr. forskriftens § 11-8(1):

*§ 11-8. Gjennomføring av konkurranse med forhandling*

*(1) Konkurranse med forhandling kan forløpe i flere faser for å redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. En eventuell reduksjon skal skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. I den avsluttende fase skal det likevel være igjen et tilstrekkelig antall tilbud som kan sikre reell konkurranse.*

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

### **2.2 Taushetsplikt**

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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.3 Forbehold og avvik**

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbuds brevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

### **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

### **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet innen tilbudsfristens utløp til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no / Merzell MSS/KGV.

## **2.6 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Merzell KGV.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med konkurransens navn og sendes til kontaktpersonen via Merzell KGV

## **2.7 Elektronisk fakturering**

Elektronisk fakturabehandling fra DFØ effektiviserer behandlingen av inngående fakturaer.

Fra 1. juli 2012 skal alle statlige virksomheter kreve elektronisk faktura fra sine leverandører.

“Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.” Kilde: <http://www.dfo.no/efb>

## **2.8 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det, for eksempel at det vurderes at ingen innkomne tilbud møter kravene i kravspesifikasjonen.



### 3 Kvalifikasjonskrav

#### 3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest</li><li>• Merverdiavgiftsattest</li></ul> <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: <a href="http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/">http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/</a></p> <p>Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</p> <p><b>Utforming se tabell under punkt 5.2.1 K 01 og K 02</b></p>
Leverandøren skal ha et fungerende HMS- system.	HMS-egenerklæring <b>Utforming se tabell under punkt 5.2.1 K 03</b>

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"><li>• Norske selskaper: Firmaattest</li><li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li></ul> <p><b>Utforming se tabell under punkt 5.2.1 K 04</b></p>

#### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Velg mellom: <ul style="list-style-type: none"><li>• Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.</li></ul>
Eller:  Kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse	<b>Eller</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 3 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon</li></ul> <p><b>Utforming se tabell under pkt. 5.2.1 K 05 &amp; K 06 &amp; K 07</b></p>

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra minimum tre tilsvarende oppdrag i løpet av de fem siste årene. (Man bør utdype hva man legger i "tilsvarende oppdrag".)</p>	<p>Leverandør skal gi en kort beskrivelse av inntil tre prosjekter fra siste fem år som menes å ha relevans i forhold oppdraget / deloppdraget det gis tilbud på:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bru/bordganger i stål</li> <li>2) Anleggsarbeid med vekt på skånsom terrengbehandling</li> </ol> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p><b>Utforming, se tabell under pkt 5.2.1 K 08</b></p>
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet.</p>	<p>Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år og for de redskaper, maskiner, verktøy, materiell eller teknisk utstyr som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten/oppdraget.</p> <p><b>Utforming, se tabell under pkt 5.2.1 K 09</b></p>
<p>Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings-system for ytelsene som skal leveres.</p>	<p>Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/-styringssystem. F.eks. ISO og lignende.</p> <p>Dersom tilbyder og eventuell underleverandør/produsent ikke er sertifisert, må kvalitetssystemet dokumenteres. Dokumentasjonen skal minimum omfatte prosedyrer/rutiner for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leveringsdyktighet</li> <li>• Avviks- og reklamasjonsbehandling.</li> </ul> <p><b>Utforming, se tabell under pkt 5.2.1 K 10</b></p>
<p>For å sikre at miljørelevante krav i kontrakten blir etterlevd, kreves det at leverandøren har tilstrekkelig relevant miljøkompetanse, styringssystemer og rutiner for kvalitetssikring av de tjenester som omfattes. Se <a href="http://www.anskaffelser.no">www.anskaffelser.no</a> hvor miljøkriterier for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner er tatt inn.</p>	<p>Oppdragsgiver ber tilbyder å beskrive miljøkompetanse. Dersom dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende 3.partsverifiserte systemer, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat.</p> <p><b>Utforming, se tabell under pkt. 5.2.1 K 11</b></p>
<p>Tekniske og faglige kvalifikasjoner</p>	<p>Plan- og bygningslovens (PBL) bestemmelser mht ansvarsrett gjelder</p> <p>Det forutsettes sentral godkjenning i henhold til PBL for alle aktuelle fagområder i oppdraget, alternativt dokumentasjon som sannsynliggjør at man vil oppnå lokal godkjenning for de aktuelle arbeidene.</p>

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
	<p>Det kreves kvalifikasjoner tilsvarende tiltaksklasse 2 for godkjenningssområdene (fagområdene)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arkitektur</li> <li>- Utearealer og landskapsforming</li> </ul> <p><b>Utforming, se tabell under pkt. 5.2.1 K 12</b></p>
<p>Tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94</p> <p>Vedlegg F</p>	<p><b>ILO-konvensjon nr. 94</b> om arbeiderklausuler i offentlige arbeidskontrakter gjelder for oppdrag i regi av oppdragsgiver. Kjernepunktet i konvensjonen er alminnelige lønnsvilkår for alle arbeidstakere.</p> <p>Det kreves at norske lønns- og arbeidsforhold for oppdrag til oppdragsgiver er i tråd med ILO-konvensjon nr. 94. Bestemmelsen gjelder alle arbeidstakere ansatt hos leverandøren.</p> <p>Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94 gis på vedlagte skjema.</p> <p><b>Utforming se tabell under pkt. 5.2.1 K 13</b></p>

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

### 4.1 Vektingsmodell

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige, basert på følgende kriterier:

<b>Kriterium</b>	<b>Vekt</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Pris	40 %	Leverandør skal beskrive kostnader fordelt på prosjektets delleveranser.
Kvalitet	35 %	CV for sentrale medarbeidere i prosjektet herunder anleggsleder. CV skal inneholde opplysninger om utdanning, kompetanse/erfaring fra tidligere anlegg. Kort beskrivelse av utstyr og arbeidsmetoder som legges til grunn for å løse oppdraget jfr. oppdragsbeskrivelsen.
Prosess og framdrift	25 %	Leverandør skal legge ved en kort beskrivelse av arbeidsprosessen (rekkefølge), samt en gjennomføringsplan som viser hovedaktiviteter og sentrale milepæler i prosjektet (framdriftsplan).

I Mercell vektes med tallet **0** (ingen), **2** (minimalt), **5** (akseptabelt), **8** (nestbest) og **10** (best)

## **5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

### **5.1 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), innen tilbudsfristen. Vær oppmerksom på at elektronisk signering kan ta noe tid.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)  
Tlf. +47 21 01 88 60

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

### **5.2 Tilbudets utforming**

Tilbudet skal 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 i samsvar med disposisjon vist i tabell under 5.2.1

## 5.2.1 Dokumenter

Dokumenter i tilbudet må begynne med kodenummer slik at de enkelt kan finnes tilbake.

Filnavn	Innhold/besvarelse
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Kvalifikasjonskrav i Mercell (format PDF)</b>
K 01 Skatteattest for MVA	Legg ved skatteattest for MVA
K 02 Skatteattest for skatt	Legg ved skatteattest for skatt
K 03 HMS erklæring	Legg ved HMS erklæring
K 04 Firmaattest	Legg ved firmaattest
K 05 Regnskap for 2014	Legg ved regnskap for 2014
K 06 Regnskap for 2015	Legg ved regnskap for 2015
K 07 Betalingsanmerkninger	Legg ved attest fra 3.part om fravær av betalingsanmerkninger
K 08 Referanse / oppdrag	Legg ved oversikt over referanser og lignende prosjekter
K 09 Gjennomføringsevne	Legg ved beskrivelse av gjennomføringsevne
K 10 Kvalitetssikringssystem	Legg ved beskrivelse- og evt sertifikater av kvalitetssikringssystem/-styringssystem
K 11 Miljøkompetanse	Legg ved miljøkompetansedokumenter / sertifikater
K 12 Tekniske/faglige kvalifikasjoner	Legg ved beskrivelse av tekniske og faglige kvalifikasjoner
K 13 ILO konvensjon 94	Legg ved utfylt skjema for ILO_94 konvensjonen
<b>Tilbudsdokumentene</b>	<b>Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Dokumenter i Mercell.</b>
TB 1 Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet med aksept på vilkår i konkurransegrunnlaget, samt kort beskrivelse av leverandøren.
TB 2 Oppfyllelse av kravspesifikasjon	Beskriv løsninger etter strukturen i vedlagte kravspesifikasjon, vedlegg A, B og C
TB 3 Priser	Etter vedlagt Anbudsskjema/prismatrise, vedlegg B; B1 og B2

## 5.2.2 Tilbud og offentleglova

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmenheten har innsyn i tilbud og protokoll etter lov av 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova).

Leverandøren skal levere en utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, hvis aktuelt, sladde det som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning, vil være viktig å hemmeligholde.

Likevel er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av dokumentet opp mot lover og forskrifter som krever krav om innsyn.

## 6 Vedlegg og oppbygging av anbudsdokumentene

Oppbygging av anbudsdokumentene	Dokument
Konkurransesgrunnlag	Hoveddokument
Kravspesifikasjon for bygging av innfallsport	Vedlegg A
<b>Prismatrise, med samleskjema for overføring av leverandørens detaljprising av delelementer i underbilag</b> B1 (del 1 bru og bordganger) og B2 (del 2 infopunkt med sittegrupper, skilt og murer)	Vedlegg B
Prising av <i>Bru og bordganger</i> med tilhørende grunnarbeider, rigg og drift 142_K003_03F_Beskrivelse_2016-02-19	Vedlegg B1 Anbudsbeskrivelse skjema for prising Del 1
Prising av <i>Informasjonspunkt</i> med <i>Landskapsarbeider</i> samt <i>Rigg og drift</i> for rasteplasser og gangveger 2016-03-14 Jotunheimen Etappe A	Vedlegg B2 skjema for prising Del 2
<b>Oversikt</b> Tegningsliste – A-001 L-001 Oversiktsplan og etappeplan for del 1 og del 2 L-013 Oversiktsplan skiltplasseringer  <b>Del 1: Bru og bordganger</b> 142_K002_03F_Konstruksjonsbeskrivelse_2016-02-19 L-201 Bru og bordganger, plan L-202 Bru og bordganger, oppriss og snitt L-203 Detalj rekkverk Tegningsliste A001 142_K101_Gangbrua_01F_2016-02-19 142_K102_BordgangVedBrua_01F_2016-02-19 142_K103_BordgangVedHotellet_01F_2016-02-19  <b>Del 2: Infopunkt med sittegrupper og skilt</b>  Planer: L-011 Planutsnitt rasteplasser og bru/bordganger L-012 Detaljplan av rasteplass  Snitt: L-101 Prinsippsnitt rasteplass L-102 Prinsippsnitt av gangsti L-103 Prinsippsnitt oppbygging av dekke	Vedlegg C Planer og tegninger
Kontrakt <a href="http://www.anskaffelser.no/verktøy/ns-8406-forenklet-norsk-bygg-og-anleggskontrakt">http://www.anskaffelser.no/verktøy/ns-8406-forenklet-norsk-bygg-og-anleggskontrakt</a>	Vedlegg D

<p><b>Skatteattest og HMS</b></p> <p><a href="http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/">http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/</a></p> <p><a href="https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-listeside/regelverk-og-skjemaer-listeside/offentlige-anskaffelser-skjemaer/id417580/">https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-listeside/regelverk-og-skjemaer-listeside/offentlige-anskaffelser-skjemaer/id417580/</a></p>	<p>Vedlegg E</p>
<p><b>ILO 94 konvensjonen</b></p> <p><a href="https://kgv.doffin.no/app/docmgmt/downloadPublicDocument.asp?DVID=531397&amp;FMT=1&amp;AT=15&amp;ID=136420">https://kgv.doffin.no/app/docmgmt/downloadPublicDocument.asp?DVID=531397&amp;FMT=1&amp;AT=15&amp;ID=136420</a></p>	<p>Vedlegg F</p>
<p><b>Generelle miljøhensyn</b></p> <p><a href="http://www.anskaffelser.no/bygg-anlegg-og-eiendom-bae/temaer-bae/miljokriterier">http://www.anskaffelser.no/bygg-anlegg-og-eiendom-bae/temaer-bae/miljokriterier</a></p>	<p>Vedlegg G</p>