



# **Halden Kommune**

## **Del I – Tilbudsinnbydelse BOK 0**

Låby skole  
Halden kommune

## INNHOLDSFORTEGNELSE

1	Alminnelige regler for konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Generelle konkurranseregler. Anskaffelsesprosedyre	3
1.3	Spørsmål til konkurransegrunnlaget, tilleggsopplysninger og endringer	3
1.4	Omkostninger	4
1.5	Om konkurransegrunnlaget	4
2	Tilbudet	4
2.1	Krav til tilbudets innhold	4
2.1.1	Forbehold og avvik	4
2.1.2	Alternative tilbud	4
2.1.3	Språkkrav	4
2.2	Krav til tilbudets utforming og innlevering	4
2.2.1	Tilbudsbrev	4
2.2.2	Motstrid	5
2.2.3	Allmennhetens rett til innsyn	5
2.2.4	Komplett tilbud skal bestå av og organiseres	5
2.2.5	Forsendelse	5
2.3	Frister	5
2.3.1	Tilbudsfrist	5
2.3.2	Tilbudsbefaring	5
2.3.3	Tilbudsåpning	5
2.3.4	Vedståelsesfrist	5
2.4	Tentativ Fremdriftsplan	6
2.4.1	Anskaffelsesprosessen	6
2.4.2	Kontraksperiode til ferdigstilling og overlevering - Kontraktsarbeider	6
	Det henvises til vedlagte orienterende hovedfremdriftsplan.	6
3	Krav til leverandøren	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
3.5	Erklæring og dokumentasjon fra underleverandører /samarbeidspartnere	8

## 1 Almennelge regler for konkurransen

### 1.1 Oppdragsgiver

Halden kommune innbyr til tilbudskonkurranse på:  
Låby skole - Ventilasjonsanlegg bygg A-D

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Kontaktperson:	Vedlikeholdsleder Eiendom Jo Erik Lobsgaard
Virksomhet:	Eiendomsavdelingen

### 1.2 Generelle konkurranseregler. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen reguleres av Lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016, og forskrift om offentlig anskaffelser av 12. august 2016. Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen tilbudskonkurranse.

Dette innebærer at alle interessenter kan gi tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del II, ettersom kontraktens verdi ikke overstiger 51 millioner NOK eks. mva.

Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver via [MerCell-portalen](#).

### 1.3 Spørsmål til konkurransegrunnlaget, tilleggsopplysninger og endringer

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget er uklart, ufullstendig eller uakseptabelt, kan han skriftlig be om at oppdragsgiver presiserer eller utfyller konkurransegrunnlaget, eventuelt foretar endringer.

Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon (svar, rettelser, suppleringer eller endringer) til konkurransegrunnlaget. Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig på [www.mercell.com](http://www.mercell.com) og [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

Halden kommune benytter seg av anskaffelsesverktøy levert av MerCell, heretter kun angitt som MerCell. En lenke til prosjektets hjemmeområde vil være tilgjengelig på Doffin i tilbudsperioden. Eventuell tilleggsinformasjon vil bli tilgjengeliggjort på MerCell og Doffin.

## 1.4 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Det samme gjelder kostnader pådratt ved demonstrasjoner, forhandlinger, befaringer, tester eller lignende.

## 1.5 Om konkurransegrunnlaget

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter med vedlegg:

- Del I - Tilbudsinnbydelse (dette dokumentet) m/ følgende vedlegg
  - Vedlegg 1 - Erklæring for bruk av underleverandører
- Del II - Beskrivelse av leveransen - Ytelsesbeskrivelse og Generelle kontraktsbestemmelser (Bilag 1 til kontrakten med vedlegg A-E)
  - Vedlegg A Funksjonsbeskrivelse, tegninger, konseptnotater og andre vedlegg
- Del III - Kontrakt - NS 8407

## 2 Tilbudet

### 2.1 Krav til tilbudets innhold

#### 2.1.1 Forbehold og avvik

Det vises til lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

#### 2.1.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

Deltilbud - hovedleverandør

Det skal gis tilbud på leveransen som helhet, jfr. prisskjema/tilbudsskjema. Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.

Leverandør kan ha maks to ledd underentreprenører.

Oppdragsgiver vil kun forholde seg til hovedleverandøren.

#### 2.1.3 Språkkrav

Tilbud med tilhørende dokumentasjon skal utformes på norsk.

Norsk skal også benyttes under gjennomføringen av kontrakten.

### 2.2 Krav til tilbudets utforming og innlevering

#### 2.2.1 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder.

Ethvert forbehold mot eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal inntas i tilbudsbrevet. Det er tillatt med spesifikke henvisninger til utfylt tilbudsgrunnlag.

### **2.2.2 Motstrid**

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysninger i tilbudsbrevet og i pris-/tilbudsskjemaet, har opplysninger i tilbudsbrevet forrang.

### **2.2.3 Allmennhetens rett til innsyn**

Allmennheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort, se lov 19.mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet (offentlighetsloven) § 23 tredje avsnitt, jf. forskrift av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser (FOA). Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentlighetsloven § 11.

Om tilbyder mener at tilbudet inneholder opplysninger som er underlagt taushetsplikt, jf. FOA, skal tilbyder levere en kopi av tilbudsdocumentene hvor disse opplysninger er «sladdet». Det skal følge med en begrunnelse for hvorfor disse opplysninger er vurdert til å være unntatt innsyn.

Tilbyder skal legge ved et komplett sladdet tilbud i et dokument. Vedlegges som en samlet sladdet dokumentasjon.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at denne informasjonen fra tilbyder kun er veiledende. Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av innsynskrav opp mot lovverket, jf. Offentlighetsloven.

### **2.2.4 Komplett tilbud skal bestå av og organiseres**

Komplett tilbud skal bestå av samtlige dokumenter (vedlegg og bilag) til konkurransegrunnlaget. Disse skal organiseres iht. til oppgitt mappestruktur i anbudsløsningen fra Merzell.

### **2.2.5 Forsendelse**

Tilbudet skal kun leveres via anbudsløsningen til Merzell på internett.

Tilbud kan ikke sendes pr. e-post.

## **2.3 Frister**

### **2.3.1 Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være innsendt senest 17.01.2020, kl. 16.00.

For sent innsendte tilbud vil ikke kunne mottas, og blir da avvist.

Når tilbud er levert inn, vil tilbyder motta kvittering via e-post.

### **2.3.2 Tilbudsbefaring**

Det vil bli avholdt en tilbudsbefaring/tilbyderkonferanse den 06.12.2019 klokken 12.00.

Oppmøte på skolen Likollveien 29 utenfor bygg B (administrasjon).

### **2.3.3 Tilbudsåpning**

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

### **2.3.4 Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende t.o.m. 3 måneder etter tilbudsfrist.

## 2.4 Tentativ Fremdriftsplan

### 2.4.1 Anskaffelsesprosessen

<b>Tidsplan</b>	<b>Aktiviteter</b>
29.11.19	Tilbudsutsendelse via Mercell
06.12. 19	Tilbudsbefaring kl. 12.00
17.01.20	Tilbudsfrist kl. 16:00.
31.01.20	Kontraktsinngåelse

### 2.4.2 Kontraktperiode til ferdigstillelse og overlevering - Kontraktsarbeider

<b>Tidsplan</b>	<b>Aktiviteter</b>
03.02.20	Start detaljprosjektering
04.05.20	Oppstart byggeperiode
24.08.20	Komplett FDV-dokumentasjon overlevert byggherren
11.09.20	Overtakelse

Det henvises til vedlagte orienterende hovedfremdriftsplan.

### 3 Krav til leverandøren

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres med tilbudet. Det utfylles i oppdragsgivers KGV (Mercell).

#### 3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Obligatorisk	Skatteattest for skatt og merverdiavgift (RF-1316), som ikke er eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Attesten bestilles i Altinn.

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest Godkjennelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert (utenlandske selskaper).

#### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	Fremleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag fra dette for de to (2) siste årene inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring. Kredittvurdering/-rating, ikke eldre enn 6 mnd., og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av en offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som bekrefter at leverandøren er kredittverdig.  I tillegg til overnevnte dokumentasjon vil oppdragsgiver kunne innhente egen kredittvurdering og vektlegge denne.

### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig kompetanse og erfaring	Leverandør skal ha godkjenning i nødvendig tiltaksklasse. Det samme gjelder leverandørens underentreprenører.
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	Leverandørens gyldige sertifikat fra kvalitetsledelse som f. eks. ISO 9001 eller tilsvarende.  Alternativt: Leverandørens interne dokumentasjon vedrørende <ul style="list-style-type: none"> <li>- kvalitet på sine tjenester,</li> <li>- avviksbehandling og</li> <li>- kontinuerlig forbedring (kvalitetshåndbok).</li> </ul>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem.	Leverandørens gyldige sertifikat fra ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.  Alternativt: Leverandørens interne dokumentasjon på miljøpolitikk/strategi/handlingsplan/tiltaksliste eller prosedyre. (maks fire sider).

### 3.5 Erklæring og dokumentasjon fra underleverandører /samarbeidspartnere

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle de krav til økonomisk og finansiell kapasitet eller teknisk og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i tabellen ovenfor (for eksempel kapasitet til å utføre oppdraget).

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 angitt i tabellen ovenfor.
- b) Det vedlegges en underskrevet erklæring (jfr. vedlegg til dette dokumentet) fra hver av de aktuelle underleverandører med følgende tekst: «undertegnede firma (underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnr.) forplikter seg til å utføre følgende arbeider (underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder) for entreprenør (navn på tilbyderen) i prosjekt (navn på prosjektet).





## Vedlegg 1 - Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører

(Underleverandør: firmanavn og orgnr.) forplikter seg i dette prosjektet (navn på prosjektet) til å utføre følgende arbeider/ytelser: ((underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre) for (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr)

(Tilbyder/hovedleverandøren: firmanavn og orgnr.) erklærer med dette å ville benytte underleverandør(firmanavn og orgnr.) for oppdraget i henhold til avtalen.

Det erklæres videre at (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr.) vil ha råderett over de nødvendige ressurser for håndtering av oppdragene gjennom hele kontraktsperioden.

Et eventuelt opphør av avtalen mellom (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr.) og (underleverandøren: firmanavn og orgnr) vil ikke påvirke utførelsen av oppdragene i henhold til avtalen.

(Sted/dato)

(sign. hovedleverandør)

(sign. underleverandør)