



**INVITASJON TIL
ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE
ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG II**

Totalentreprise NS 8407

**1000408 Mølladammen skole – Utbedring av
inneklimaproblematikk**

DEL 1: KONKURRANSEREGLER

Innholdsfortegnelse

1	Innledning - generelt	3
1.1	Invitasjon og orientering	3
1.2	Om konkurransegrunnlaget.....	3
1.3	Om oppdragsgiver	4
1.4	Prosedyreform og kunngjøring.....	4
1.5	Kontraktsbestemmelser	4
1.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	4
1.7	Befaring.....	4
1.8	Informasjonsmøte	4
2	Tilbudet	5
2.1	Elektronisk innlevering	5
2.2	Tilbudets innhold	5
2.3	Tilbudets utforming	5
2.4	Tilbudsfrist	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	5
2.6	Forbehold og avvik	5
2.7	Alternative tilbud	6
2.8	Deltilbud	6
2.9	Annet	6
3	Kvalifikasjoner	6
4	Tildeling av kontrakt.....	7
5	Utvidet skatteattest fra kemneren.....	8
6	Vedlegg.....	8

1 Innledning - generelt

1.1 Invitasjon og orientering

Bærum kommune innbyr med dette til konkurranse om kontrakt 200 i prosjektnr. 1000408 - Mølladammen skole – Utbedring av inneklimaproblematikk.

Mølladammen skole ble bygget i 1994 og skolens tekniske anlegg er fra byggeåret. Luftbehandlingsaggregatet og beredersystem skal byttes ut. Kapasiteten for luftbehandlingsaggregatet skal økes for å møte dagens krav. Som en konsekvens av denne økningen må kanalanlegg også byttes ut. Aggregat og beredersystem skal plasseres i eksisterende teknisk rom på loft.

Ytterligere informasjon om prosjektet finnes i Konkurransegrunnlagets del 2: Oppdragsbeskrivelse.

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av at prosjektet får tilfredsstillende finansiering og myndighetenes godkjenning. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

1.2 Om konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av:

Del 1: Konkurranseregler

Dokumentet «Konkurranseregler» omhandler gjennomføringen av anskaffelsen/konkurransen. Dokumentet inneholder konkurranseregler, herunder frister for levering av tilbud, hvilke dokumenter som skal leveres i konkurransen, samt klargjøring av hvilke kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier som er stilt i konkurransen etc.

Del 2: Oppdragsbeskrivelse

Denne delen omhandler oppdraget og består av dokumentet «Oppdragsbeskrivelse» med vedlegg. Oppdragsbeskrivelsen inneholder generelle krav til gjennomføringen, herunder blant annet organisering, dokumentasjon, frister og kontraktsbestemmelser.

De prosjektspesifikke vedleggene til oppdragsbeskrivelsen består av krav til kontraktsgjenstanden/sluttproduktet, normalt sett byggeprogram (kravspesifikasjon/beskrivelse) og tegninger. De generelle vedleggene består av dokumenter som klargjør kravene til gjennomføringen av oppdraget.

Del 3: Tilbudsskjema

Dokumentet «Tilbudsskjema» skal fylles ut av tilbyder og leveres som en del av tilbudet. Dokumentet inneholder skjema for utfylling av informasjon om tilbyder, priser etc.

Øvrige dokumenter:

I tillegg inngår eventuelle justeringer av konkurransegrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte i henhold til nedenstående bestemmelser.

1.3 Om oppdragsgiver

Byggherre er Bærum kommune. Bærum kommune Eiendom har ansvar for å ivareta Bærum kommunes eiendomsfunksjoner gjennom byggherrerollen og utvikling, drift og vedlikehold av eiendomsmassen.

1.4 Prosedyreform og kunngjøring

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), del I og II.

Konkurransen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse. Oppdragsgiver vil benytte seg av retten til å forhandle med én eller flere tilbydere dersom dette fremstår som hensiktsmessig basert på innkomne tilbud.

1.5 Kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 med de endringer som fremgår av de generelle kontraktsbestemmelsene i Del 2 Oppdragsbeskrivelse.

1.6 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, kan han ta kontakt med oppdragsgiver, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller justeres. Spørsmål skal kun rettes på epost til:

Bærum kommune Eiendom
1304 Sandvika
Att: Anja Klokseth
Epost: anja.klokseth@baerum.kommune.no

Spørsmål skal fremsettes skriftlig og i god tid før søknadsfristens utløp. Spørsmålene i anonymisert form og oppdragsgivers svar og rettelser av konkurransegrunnlaget gjøres tilgjengelig for alle leverandører. Meddelelsen anses som en del av konkurransegrunnlaget.

1.7 Befaring

Befaring avholdes **torsdag 21. mars 2019 kl. 08:00** på Mølladammen skole.

Adresse: Lommedalsveien 239, 1350 Lommedalen.

Fremmøte: Hovedinngangen til ungdomsskolen.

Det vil bli ført referat fra befaringen som angir tidspunkt for befaring, hvem som var til stede og hva som ble befart, samt svar på eventuelle spørsmål stilt under befaring. Referatet vil gjøres tilgjengelig for alle leverandører og anses som endel av konkurransegrunnlaget.

Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap som de tilbydere som deltok på befaringen.

1.8 Informasjonsmøte

Det vil bli avholdt informasjonsmøte umiddelbart etter befaring hvor det redegjøres nærmere for oppdraget, og hvor tilbydere får anledning til å stille spørsmål. Det føres referat fra møtet som vil bli gjort tilgjengelig for alle leverandører. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

2 Tilbudet

2.1 Elektronisk innlevering

Tilbud skal leveres elektronisk via den skybaserte anbudsportalen Mercell, <https://www.mercell.com/>, innen tilbudsfristen. For sent innleverte tilbud vil bli avvist. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudet kan ikke leveres på e-post eller i papir.

Har du spørsmål til funksjonalitet i portalen, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: 21 01 88 60 / support@mercell.com

2.2 Tilbudets innhold

Tilbudet skal bestå av følgende:

A: Dokumentasjon	B: Navn på dokument
Utfylt tilbudsskjema i henhold til konkurransegrunnlagets del 3	Tilbudsskjema
Dokumentasjon på tildelingskriteriet kompetanse og erfaring (totalt to CVer)	Vedlegg 1
Fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest	Vedlegg 2

Det skal ikke vedlegges andre dokumenter enn ovennevnte. (Det skal for eksempel ikke vedlegges et separat tilbudsbrief).

2.3 Tilbudets utforming

- Komplette utslått tilbud
 - Tilbudet skal følge strukturen i tabell i punktet over. Tilbudets ulike deler skal leveres som egne PDF-filer, og navngis i henhold til tabellens kolonne B. (Tilbudsskjema, Vedlegg 1 osv.)
- Komplette slått tilbud
 - Tilbudet skal følge strukturen i tabell i punktet over. Slått tilbud skal leveres som én PDF-fil, og inneholde samtlige dokumenter ovenfor, selv om disse ikke er slått.

Alle deler av tilbudet skal være utformet på norsk.

2.4 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: **onsdag 10. april 2019 kl. 12:00.**

2.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

2.6 Forbehold og avvik

Oppdragsgiver oppfordrer til å gi tilbud uten forbehold eller avvik. Istedenfor å gi tilbud med forbehold og avvik bør leverandørene stille spørsmål til oppdragsgiver, jf. punkt 1.6 ovenfor.

Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter, forbehold og avvik kan medføre avvising. Dersom forbehold eller avvik tas, skal forbehold/avvik klart fremgå av

tilbudsskjemaet. Forbehold/avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

2.7 Alternative tilbud

Det kan ikke inngis alternative tilbud.

2.8 Deltilbud

Det kan ikke inngis deltilbud.

2.9 Annet

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbud må bæres av tilbyder.

Det gjennomført andre byggeprosjekter på skolen i samme periode som arbeidene i denne kontrakten skal utføres. Disse arbeidene innebærer blant annet utvendig gravearbeid, utskifting av heis i hovedbygget og bygningsmessige tilpasninger av flere bygg på skolen i forbindelse med universell utforming. Arbeider i sistnevnte utlysning vil blant annet innebære et mindre tilbygg på Bygg B, samt innvendige overflatearbeider i hovedbygg, gymsalbygg og øvrige bygg på skolen.

Denne kontrakten (Utbedring av inneklimaproblematikk) tilordnes som sidestilt entreprise koordinert av totalentreprenør for bygningsmessige arbeider i forbindelse med universell utforming. Begrunnelsen for dette er behov for koordinering av tilgang til lokaler, samt framdrift for både ventilasjonsarbeider, arbeider med vannbåren varme og overvannshåndtering, sett i relasjon til bygningsmessige arbeider i forbindelse med universell utforming.

3 Kvalifikasjoner

For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner vil følgende kriterier, krav og dokumentasjon legges til grunn.

A: Kriterier	B: Krav	C: Dokumentasjon som leveres i tilbudet	D: Dokumentasjon som leveres på et senere tidspunkt i konkurransen
Organisatorisk og juridisk stilling	Krav 1: Foretaket skal være lovlig registrert	Egenerklæring (se tilbudsskjemaet)	Norske firma: Firmaattest Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert. Dokumentasjonen skal minst angi: a. foretakets navn og registeringsnr. b. foretakets forretningsadresse c. hvem som kan opptre på foretakets vegne/tegne foretakets firma Oppdragsgiver kan beslutte at

			egenerklæringen kan fungere som endelig dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.
Økonomisk og finansiell stilling	Krav 2: Foretaket skal ha en rating som minst tilsvarer god kredittverdighet, og forøvrig ha tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre oppdraget	Egenerklæring (se tilbudsskjemaet)	Utvidet kredittrapport fra godkjent kredittratingselskap som inneholder nøkkeltall og rating. Der foretaket ikke selv har de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på andre leverandører for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram. I tillegg må forpliktelseserklæring leveres. Forpliktelseserklæring stilles i form av selvskyldnererklæring eller lignende. Oppdragsgiver kan beslutte at egenerklæringen kan fungere som endelig dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Krav 3: Foretaket skal ha god erfaring fra tidligere utførte oppdrag av tilsvarende art, omfang og kompleksitet	Egenerklæring (se tilbudsskjemaet)	Utfyllende informasjon om referanseprosjektene. Der foretaket ikke selv har de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på andre leverandører for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram. I tillegg må forpliktelseserklæring leveres i henhold til vedlagte mal. Oppdragsgiver kan beslutte at egenerklæringen kan fungere som endelig dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.

4 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av kriterier i tabell under.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Dokumentasjon
Pris	50 %	Utfylt tilbudsskjema.

Tilbudt nøkkelpersonells kompetanse og erfaring med oppdrag av tilsvarende art, omfang og kompleksitet	50 %	CV for sentrale medarbeidere i prosjektet, herunder - Prosjektleder - Anleggsleder/Bas CV-en skal inneholde opplysninger om utdanning og tidligere utførte oppdrag (byggherre, størrelse, verdi og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet).
---	------	---

5 Utvidet skatteattest fra kemneren

Utvidet skatteattest inneholder taushetsbelagte opplysninger om en bedrift, herunder blant annet opplysninger om a-meldinger, antall arbeidstakere og skatte- og avgifts restanser.

Leverandøren skal i tilbudet vedlegge signert og utfylt fullmakt (vedlegg 2) til innhenting av utvidet skatteattest. Manglende innlevering av fullmakt kan medføre avvisning. Oppdragsgiver kan kreve fullmakt til innhenting av utvidet skatteattest fra underleverandører. Dersom fullmakt ikke gis innen den frist som settes av oppdragsgiver, har oppdragsgiver rett til å nekte godkjenning av underleverandøren.

6 Vedlegg

1. Forpliktelseserklæring
2. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest

EKSEMPEL PÅ FORPLIKTELSESERKLÆRING

Firma [xxxxxx] stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet til firma [xx] i prosjektet [xx] for Bærum kommune Eiendom.

Dato,

Firma underskrift

(for firmaet som stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet)

NB – denne erklæringen kan kun benyttes for kvalifikasjonskriteriet "Tekniske og faglige kvalifikasjoner"

Vedlegg 2

Fullmakt

[Firmanavn på leverandør/underleverandør] (org. nr. xxxxxxxxx)

gir herved

Bærum kommune org nr. xxxxxxxxx

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

- Selskapets 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 det er innrapportert lønn på i a-meldingene

Ansatte i Bærum 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. xxxxxxxxx) gir dessuten Bærum kommune (org nr. xxxxxxxxx) fullmakt til å innhente:

- Opplysninger om tidligere roller/eierskap i konkursrammede selskaper, inkludert eventuelle kritikkverdige forhold som har blitt avdekket under bobehandlingen av disse selskapene

Vi samtykker til at Bærum kommune kan få opplysninger etter denne fullmakt fra alle instanser som er i besittelse av ovenfor nevnte informasjon.

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.

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

[Sted], den [dato]

for

[Selskapsnavn på leverandør/underleverandør]

styreleder

daglig leder

Dette vedlegget viser hva slags informasjon Bærum kommune vil motta. 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