



HALDEN KOMMUNE

Del I Anbudsinnbydelse BOK 0

Samspillsentreprise
Halden helsehus

ENTREPRISE B BYGGET

INNHALDSFORTEGNELSE

1	Alminnelige regler for konkurransen.	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Generelle konkurranseregler. Anskaffelsesprosedyre	3
1.3	Omkostninger	4
1.4	Om konkurransegrunnlaget	4
2	Tilbudet	5
2.1	Krav til tilbudets innhold	5
2.1.1	Forbehold og avvik	5
2.1.2	Alternative tilbud	5
2.1.3	Språkkrav	5
2.2	Krav til tilbudets utforming og innlevering	5
2.2.1	Tilbudsbrev	5
2.2.2	Motstrid	5
2.2.3	Allmennhetens rett til innsyn	5
2.2.4	Komplett tilbud skal bestå av og organiseres:	6
2.2.5	Leveringsadresse og leveringsform	6
2.3	Frister	6
2.3.1	Tilbudsfrist	6
2.3.2	Tilbudsbefaring	7
2.3.3	Tilbudsåpning	7
2.3.4	Vedståelsesfrist	7
2.4	Tentativ Fremdriftsplan	7
2.4.1	Anskaffelsesprosessen	7
2.4.2	Kontraktperiode til ferdigstilling og overlevering - Kontraktsarbeider	7
3	Kvalifikasjonskrav til leverandøren	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	8
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
3.5	Erklæring og dokumentasjon fra underleverandører /samarbeidspartnere	9
3.6	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	9

1 Almennelge regler for konkurransen.

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Halden kommune.

Oppdragsgiver innbyr med dette til konkurranse om tildeling av samspillskontrakt for rehabiliteringen av Halden Helsehus.

Halden er inngangsporten til Norge, strategisk plassert mellom en nydelig skjærgård på den ene siden og de store skogene og innsjøene på den andre. Halden er en historisk by plassert ved foten av Fredriksten festning – en av landets mest besøkte turistattraksjoner. I utstrekning er Halden en stor kommune i Viken. Det gir muligheter for mange opplevelser. Kommunen har et innbyggertall på 31.000.

Les mer om Halden kommune her: www.halden.kommune.no/

Kommunens verdier står sterkt og skal gjenspeiles i alt vi foretar oss. Åpenhet, tillitt, respekt og redelighet.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Kontaktperson:	Prosjektleder Ingar Orud
Virksomhet:	Eiendom, Halden kommune

Evt. spørsmål skal rettes til oppdragsgiver gjennom meldingsfunksjonen (kommunikasjonsmodulen) i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell.

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 prosedyre for åpen anbudskonkurranse. Det er en prosedyre som åpner for alle interessenter å inngi tilbud. Det er derfor viktig at anbudsdokumentene leses nøye slik at det ikke oppstår misforståelser.

Åpen anbudskonkurranse tillater ikke forhandlinger.

Det vil bli gjennomført intervjuer med nøkkelpersoner under evalueringsfasen, se punkt 3.3 i Bok 1.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Rettelser, suppleringer eller endringer gitt på forespørsel fra en eller flere leverandører, jf § 14 -2, meddeles alle leverandører som har meldt interesse.

Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon til konkurransegrunnlaget. Som følge av at konkurransegrunnlaget er tilgjengelig elektronisk på www.doffin.no og www.Mercell.com vil også alle tilleggsopplysninger bli tilgjengeliggjort og distribuert via www.Mercell.com.

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

Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

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

Det tas forbehold om at prosjektet lar seg realisere innenfor kommunens kostnadsramme, og at det fattes nødvendige politiske vedtak for gjennomføring. Halden kommune forbeholder seg retten til å kostnadsfritt avlyse konkurransen.

1.3 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.

1.4 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 som:
 - Romliste
 - Miljøsaneringsbeskrivelse
 - Velferdsteknologi (spekk fra Hospital IT)
 - Kabelpåvisning Geomatikk 25/9-19
 - Kumoversikt
 - Referat fra forhåndskonferanser
 - Referat fra møte med brannvesen
 - Lading av elbil i parkeringsgarasje
 - Retningslinjer fra HK brannvesen
 - Vedlegg B FDV-dokumentasjon
 - Vedlegg C HK bygghåndbok, overvannsveileder og skiltmanual
 - Vedlegg D SHA-plan med prosjektspesifikke risikovurderinger med tiltak
 - Milepælsplan
- Del III - Kontrakt – NS8402 og NS 8407 (ikke vedlagt) tilpasset samspillsentreprise

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. Del IV - Prisskjema. 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 konkurransen og hele 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 anbudsgrunnlag.

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 (fil).

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 Komplette tilbud skal bestå av og organiseres:

Komplette tilbud skal bestå av samtlige dokumenter (vedlegg og bilag) til konkurransegrunnlaget. Disse skal organiseres iht. til oppgitt mappestruktur i anbuds løsningen fra Mercell.

2.2.5 Leveringsadresse og leveringsform

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk på Mercell-portalen (se mercell.com for mere info).

Tilbud kan ikke sendes pr. e-post.

Tilbudet skal leveres på følgende måter:

Mercell-portal skal benyttes som elektronisk kommunikasjonsmetode og innlevering av tilbud foretas der.

Mercell /arkivsystemet godtar følgende formater på filer som innleveres:

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

Det kan ikke innleveres f.eks zip-filer.

Ta kontakt med support hos Mercell dersom dere har spørsmål til bruk av dette systemet:

Support: 21 01 88 60 / support@mercell.com

Tilbud pr. papir eller e-post aksepteres ikke.

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet (en samlet fil) hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

2.3 Frister

2.3.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være innsendt senest **24.08.2020, kl. 15.00.**

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

2.3.2 Tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt en tilbudsbefaring/tilbyderkonferanse den **22.06.2020**, klokken 12.00. Oppmøte utenfor inngangspartiet til Helsehuset (på byggetomt). Adresse er Kjærlighetsstien 28, 1781 Halden.

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

Tidsplan	Aktiviteter
08.06.20	Tilbudsutsendelse via Mercell (Doffin)
22.06.20	Tilbudsbefaring kl. 12.00
24.08.20	Tilbudsfrist kl. 15:00.
Uke 37	Intervjurunder
02.10.20	Kontraktsinngåelse

2.4.2 Kontraktperiode til ferdigstillelse og overlevering - Kontraktsarbeider

Tidsplan	Aktiviteter
02.10.20	Oppstart samspillsfase (fase 1)
31.01.21	Målsum / totalentreprireset
Feb 21	Politisk prosess
01.03.20	Oppstart utførelsesfasen (fase 2)
01.03.21	P-anlegg klart for tilrigging
04.04.22	Ferdigstillelse entreprise B
04.04.22	Komplett FDV-dokumentasjon overlevert byggherren
31.05.22	Overtakelse - Entreprise A

3 Kvalifikasjonskrav til leverandøren

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	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godkjennelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert.

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. Leverandøren skal ha gyldig bankgaranti gjennom hele kontraktsperioden.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig kompetanse og erfaring fra tilsvarende prosjekter	Leverandør skal ha godkjenning i nødvendig tiltaksklasse / sertifikater. Det samme gjelder leverandørens underentreprenører. Foretakets tre viktigste leveranser med tilsvarende kompleksitet og størrelse de siste 3 år. Med verdi, tidspunkt og mottaker med navn og telefonnummer som oppdragsgiver kan kontakte. Det er leverandørens ansvar å vurdere relevansen til de oppgitte leveransene.
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"> - kvalitet på sine tjenester, - avviksbehandling og - kontinuerlig forbedring (kvalitetshåndbok). (maks 4 sider)
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).

3.6 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.6.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvísingsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD-skjema. Skjemaet skal med tilbudet. Det utfylles i i oppdragsgivers KGV (Merzell).

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.6.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.



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 organr.) 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)