



DM 02 - Konkurransesgrunnlag - Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
 - 2.3 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.4 Vedståelsesfrist
 - 2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Kilden Teater og Konserthus i Kristiansand er et av Nordens mest spennende miljøer for profesjonell scenekunst og musikk. Kunsthuset rommer Kristiansand Symfoniorkester, Kilden Teater, Kilden Opera, Kilden Kultur og en nyskapende utføring av den sosiale siden av samfunnsoppdraget gjennom Kilden Dialog og Digital. I samspill med hverandre representerer de et kulturelt driftskonsept uten sidestykke, i én samlet organisasjon som også er et av landets største hus for scenekunst og musikk. I 2018 opplevde 186.000 publikummere 778 konserter, forestillinger og arrangementer i Kilden, utført av et mangfoldig lag som representerte 257 årsverk og 23 nasjonaliteter.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Kilden planlegger å inngå avtale med 1-3 leverandører med leveranse av følgende delpakker:

1. Fasade- og vindusvask
2. Hoved-/nedvask
3. Renholdsvikar/er til daglig renhold

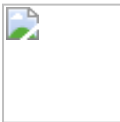
Det kan leveres tilbud på én, to eller tre delpakker. De blir evaluert hver for seg.

Avtalen inngås for to år med opsjon på ytterligere ett + ett år.

1.3 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Eventuell tilbudsbeifaring/tilbudskonferanse	Befaring i Kilden: 26. april kl 11:00. Møt opp ved personalinngang på baksiden av bygget. Befaring i Fjærheia: 25. april kl 10:00. Gi beskjed via kommunikasjonsmodulen i Merzell innen 24. april kl 16:00 dersom du kommer til å delta.
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	5/6/2019 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	5/13/2019 12:00 PM
Tilbudsåpning	5/13/2019 12:00 PM



Evaluering	Uke 20
Eventuell dialog	Uke 20
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 21
Utløp av karenperiode	Uke 23
Kontraktsinngåelse	Uke 23
Tilbudets vedståelsesfrist	13. august 2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

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.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt



For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Viktige datoer"

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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 rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet 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. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere dokumentasjon på at han oppfyller samtlige av de oppgitte kvalifikasjonskravene.

Documentation demands to suppliers organisation and legal



position

Lovlig etablert foretak

Firmaattest lastes opp for å dokumentere kravet.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Økonomisk kapasitet

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dokumentasjonskrav: foretakets siste årsregnskap med årsberetning og revisjonsberetning eller kredittvurdering/rating utført av www.proff.no med resultat tilfredsstillende eller bedre på likviditetskrav, lønnsomhet og soliditet. Den skal ikke være eldre enn 1 år, og skal basere seg på siste kjente regnskapstall.

Other qualification demands

Ordnete forhold hva gjelder betaling av skatter og avgifter

Skatte- og mvaattest lastes opp, ikke endre enn 6 mnd.

Contract performance conditions

Minimum standardlevels required

Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørens forpliktelser under avtalen. Alle avtaler leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser. Det gjøres oppmerksom på at dersom leverandør er et bemanningsforetak (virksomhet som har til formål å drive utleie), jmf arbeidsmiljøloven § 14-13, kommer arbeidsmiljøloven § 14-12 til anvendelse. Dokumentasjon: egenerklærings skjema under "dokumenter" fylles ut og signeres og lastes opp.

4 Tildelingskriterier

Tildelingens skjer på basis av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker 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 tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.



5.1 Innlevering av tilbud

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

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

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne 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.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.