



Konkurransesgrunnlag - åpen anbudskonkurranse FOA Del III



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Om anskaffelsen
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Taushetsplikt
 - 2.3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 Egenerklæring om oppfyllelse av krav
- 4 Tildelingskriterier
 - 4.1 Evalueringsmetode
- 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 miljø 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 2019 opplevde 176.000 publikummere 848 konserter, forestillinger og arrangementer i Kilden, utført av et mangfoldig lag som representerer 257 årsverk og 26 nasjonaliteter.

1.2 Om anskaffelsen

Vi søker leverandører av vin, matvarer, frukt og grønt for å kunne servere våre gjester i baren, restaurant Frihavn, på kurs og konferanse, samt til ansattkantine. Forventet årlig omfang vil være ca kr 3 - 3,5 mill eks mva pr. år. Det skal inngås en rammeavtale med leverandører for 2 år. Oppdragsgiver har videre opsjon til å forlenge rammeavtalen i to nye år, med ett år av gangen. Varsel om benyttelse av opsjon vil gis senest 2 måneder i forkant av avtalens utløp.

1.3 Deltilbud

Entreprisen består av 3 delpakker og de vil evalueres hver for seg;

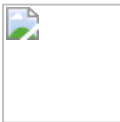
1. Vin
2. Matvarer
3. Frukt og grønt

Det er anledning til å levere tilbud på 1, 2 eller 3 delpakker.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Onsdag 12. august 2020.
Frist for å levere tilbud	8/17/2020 12:00 PM
Tilbudsåpning	8/17/2020 12:00 PM
Evaluering	Uke 34.



Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 35.
Utløp av karenperiode	Uke 37.
Kontraktsinngåelse	Uke 38.
Tilbudets vedståelsesfrist	18. november 2020.

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvise etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Kontraktspråket er på norsk.

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.



2.3 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. Følg 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.

2.4 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 Egenerklæring om oppfyllelse av krav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren besvare punkter om at han oppfyller samtlige avvisningsgrunner (ESPD oppgitt under "evaluering" i Mercell portalen) og kvalifikasjonskravene. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Suitability

Enrolment in a trade register

It is enrolled in trade registers kept in the Member State of its establishment as described in Annex XI of Directive 2014/24/EU; economic operators from certain Member States may have to comply with other requirements set out in that Annex.

Economic and financial standing

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dette kan dokumenteres med kredittvurdering/rating utført av www.proff.no eller liknende selskap. Resultat



dårligere enn tilfredsstillende på likviditetskrav, lønnsomhet og soliditet skal redegjøres for. Den skal ikke være eldre enn 1 år, og skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dersom kredittvurdering/rating av gyldige grunner ikke kan fremskaffes, kan leverandør synliggjøre sin økonomiske og finansielle stilling med foretakets siste årsregnskap med årsberetning og revisjonsberetning eller annet dokument som kan tilkjennegi dets økonomisk kapasitet.

Quality assurance schemes and environmental management standards

Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for tjenestene som skal leveres.

Oppdragsgiver krever at leverandør har intern kvalitetssikring satt i system. Leverandør skal redegjøre for dette, f.eks. ved at man legger ved oversikt eller beskrivelse av slikt system. Dersom leverandør er kvalitetssertifisert etter ISO 9001 bes gyldig sertifikat vedlegges.

Miljøsertifisering

Leverandør må være miljøsertifisert, for eksempel Svanemerket, Miljøfyrtårn eller ISO 14001. Sertifikat lastes opp som dokumentasjon. Dersom sertifiseringen ikke forefinnes pt må det vedlegges erklæring fra sertifisør om at dette skal være på plass i løpet av 12 mnd fra kontraktinngåelse.

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av tildelingskriteriene oppgitt under hver delpakke.

4.1 Evalueringsmetode

Relative

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 innleveringprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet 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.