



DM 01 - Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Tidsfrister
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.3 Vedståelsesfrist
 - 2.4 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 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.

Vi planlegger nå anskaffelse av nytt økonomi- og HR-system, og i den forbindelse har vi behov for bistand til behovsanalyse og prosessen rundt utlysning av konkurransen, herunder støtte og innspill til utarbeidelse av kravspesifikasjon (og konkurransegrunnlag og -dokumenter), og planlegge og gjennomføre forhandlinger. Det kan også bli aktuelt med bistand til utarbeidelse av tildelingsbrev, svare på evt klager, samt ferdigstille kontrakt.

Leverandøren må tilby konsulenter med erfaring med anskaffelse av økonomi-, lønn- og HR-system i selskap med over 100 ansatte. Konsulenten må ha god norsk skriftlig og muntlig fremstillingsevne. Det er ønskelig med juridisk kompetanse innenfor offentlige anskaffelser eller gjennomført sertifisering for offentlig anskaffelse, i tillegg til praktisk erfaring med planlegging og gjennomføring av anskaffelser.

Det legges opp til møter i Teams og vil derfor bli minimalt med reisekostnader.

Kilden planlegger en prosess der det vil bli behov for konsulentbistand fra oktober, videre å inngå kontrakt med leverandør av system før sommeren 2021.

1.2 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	8/24/2020 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	8/31/2020 12:00 PM
Tilbudsåpning	8/31/2020 12:00 PM
Evaluering og eventuell dialog/forhandlinger	Uke 36



Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 36/37
Utløp av karenperiode	Uke 39
Kontraktsinngåelse	Uke 39
Tilbudets vedståelsesfrist	12/31/2020 12:00 AM

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.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

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 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.

2.3 Vedståelsesfrist

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

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon



All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-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

Firma-, skatte- og mvaattest.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap. Dokumentasjon: Norske selskaper: Firmaattest. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskaper er registrert i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dokumenteres ved: Skatteattest for skatt og mva. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Kredittvurdering

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Dokumentasjon: Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstillt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet.

Other qualification demands

Miljø og bærekraftig utvikling

Leverandøren må redegjøre for hvilke rutiner de har som sikrer minimering av miljøbelastningen ved oppfyllelse av kontrakten. Miljøsertifisering som eksempel Svanemerket, miljøsystemer som Miljøfyrtårn eller ISO-1401, kan vedlegges som dokumentasjon. Annen egnet dokumentasjon som viser leverandørens miljøprofil kan også vedlegges.



4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som oppnår høyest poeng på "kvalitet".

Name	Type	Weight
1 Kvalitet	No Response	40.0%
<p>Vurderingen av tildelingskriteriet "kvalitet" vil bli gjort av oppdragsgivers anskaffelsesutvalg bestående av minst fem personer. Utvalget vil legge til grunn et innkjøpsfaglig skjønn og en helhetsvurdering basert på leverandørens tidligere gjennomførte relevante oppdrag (anskaffelse av økonomi-, HR-, lønn-system i bedrifter med 100 til ca 500 ansatte) som <u>tilbudte konsuelt</u> har gjennomført.</p> <p>Dokumentasjon: legg ved kontaktinfo til minst to referansefirma og personer som kan kontaktes.</p> <p>I tillegg er det er ønskelig at tilbudte konsulent har juridisk kompetanse innenfor offentlige anskaffelser eller har gjennomført sertifisering for offentlig anskaffelse, i tillegg til praktisk erfaring med planlegging og gjennomføring av offentlige anskaffelser. Dette vil også kunne vektlegges under "kvalitet".</p>		
2 Pris	Price	60.0%
<p>Tilbudt timepris eks mva skal inkludere alle kostnader forbundet med en totalleveranse, inkludert administrasjons- og faktureringskostnader, evt. skatter og avgifter mv. (ikke merverdiavgift).</p> <p>Antall timer er usikkert og de 100 timene oppgitt i prisskjema er et estimat og ikke bindende for oppdragsgiver.</p>		

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 kunn 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.bypass.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.