

Konkurransesgrunnlag 23TTJ-1 Tekniske tjenester (lyd og bilde) Kilden - Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II

Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.3 Vedståelsesfrist
 - 2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud
 - 5.2 Tilbudets utforming ved levering

1 GENERELL BESKRIVELSE

Kilden teater og konserthus i Kristiansand er Norges nest største scenekunstinstitusjon og 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. I samspill med hverandre representerer vi et kulturelt tilbud uten sidestykke. I 2019 opplevde 176.000 publikummere 848 konserter, forestillinger og arrangementer i Kilden, utført av et mangfoldig lag som representerte 252 årsverk fordelt på 64 yrkesgrupper, bestående av 23 nasjonaliteter.

<https://www.kilden.com/>

Kilden har egen Produksjonsavdeling med blant annet en Lydseksjon bestående av fem ansatte lydteknikere og en Bildeseksjon bestående av to ansatte og en felles seksjonsleder. Vi har behov for bistand til lyd- og bildetekniske oppgaver for å kunne gjennomføre våre arrangementer når aktiviteten er større enn det vår grunnbemanning kan betjene.

Vi trenger teknikere til flere typer oppgaver og arrangement. Vi forventer ikke at alle kan alt, men ønsker kvalifisert personell innen teater (både design og avvikling), konserter (FOH, monitor og linjer), kamerakontroll, video, foto, sende- og streamingkontroll, A/V-avvikling på kurs og konferanser og til enkel service og vedlikehold av utstyr.

Konkurransen består av to delpakker:

1. Lydtekniske tjenester. Forventet årlig omfang ca 700 timer. Vi planlegger å inngå kontrakt med ca 10 leverandører.
2. Bildetekniske tjenester. Forventet årlig omfang ca 700 timer. Vi planlegger å inngå kontrakt med ca 5-10 leverandører.

Vi forbeholder oss retten til å foreta avrop blant leverandørene som har fått kontrakt utfra den aktuelle teknikers kompetanse ift type arrangement og ikke ut i fra en forhåndsbestemt liste eller liknende. I tilfeller hvor produksjonen krever det, eller hvor produksjonen ikke er avklart fullt ut - som for eksempel ved større egenproduksjoner, lange avviklingsperioder, eller turné - forbeholder vi oss retten til å inngå særavtaler med den enkelte leverandør.

Vi tilbyr kr 448,- pr time, og vil basere evalueringen utelukkende på kompetanse (som beskrevet under evaluering). Se øvrige kontraktsvilkår i vedlagt kontrakt under dokumenter. Tilbyderne som har den beste kompetansen blir vinnere av konkurransen.

Vi planlegger å inngå rammeavtaler med valgte leverandører på ett år. Oppdragsgiver har videre opsjon til å forlenge rammeavtalen i to nye år, med ett år av gangen. Varsel om utløsning av opsjon vil gis senest to måneder i forkant av avtalens utløp.

1.1 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Eventuell tilbudsbefering/tilbudskonferanse	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4/6/2021
Frist for å levere tilbud	4/26/2021 12:00 PM

Tilbudsåpning	4/26/2021 12:00 PM
Evaluering	Uke 17
Eventuell dialog	Uke 17
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 17/18
Utløp av karenperiode	Uke 19/20
Kontraktsinngåelse	Uke 20
Tilbudets vedståelsesfrist	7/26/2021

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 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 "Viktige datoer"

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, 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.

2.5 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

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap.

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 to suppliers technical qualifications

Kvalifikasjoner

Leverandøren skal ha god erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser, det vil si oppdrag av

samme art, kompleksitet og vanskelighetsgrad. Dokumentasjonskrav: CV, samt oversikt over leverandørens (herunder tilbudte teknikere) viktigste, relevante leveranser de siste 3 år, herunder opplysninger om type prosjekt, prosjektets verdi, tidspunkt, mottaker (navn, telefon og e-post). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ta kontakt med referanser.

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av tilbyderne som har den beste kompetansen.

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.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Tilbudsbrev/besvarelse
Dok 02 - CV'er
Dok 03 - Referanseliste