



Konkurransesgrunnlag

Leie av lyd-, lys-, og AV utstyr til
utendørs operaoppsetning av Den
flyvende hollender

Arkivnr: 20/139

For levering til:
Opera Østfold AS
Generalveien 25
1769 Halden
Org.nr. 923 724 826

Innholdsfortegnelse

1	<u>ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN</u>	4
1.1	OPPDRAKSGIVER	4
1.2	KONKURRANSEGJENNOMFØRINGSVERKTØY	4
1.3	DELTLIBUD - HOVEDLEVERANDØR	4
1.4	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	5
1.5	FREMDRIFTSPLAN FOR KONKURRANSEN	5
2	<u>REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN</u>	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	DIALOG JF. FOA § 9-3	6
2.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT	6
2.4	VEDSTÅELSEFRIST	6
2.5	SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEN	6
2.6	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
3	<u>KVALIFIKASJONSKRAV FOR KONKURRANSEN</u>	7
3.1	SKATT OG MVA.	7
3.2	LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJONER MV.	7
3.3	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
3.4	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
4	<u>KRAVSPESIFIKASJON</u>	8
4.1	ORIENTERING OM ANSKAFFELSEN	8
4.1.1	ANSKAFFELSENS FORMÅL	8
4.1.2	ANSKAFFELSENS OMFANG	8
4.1.3	KONTRAKTSPERIODE	8
4.1.4	ENGASJERTE KONSULENTER	8
4.1.5	FORBEHOLD OM BUDSJETT OG ENDRING I RAMMEFAKTORER	8
4.2	KRAV FOR DENNE ANSKAFFELSEN	8
4.2.1	KRAV TIL TJENESTEN OG YTELSESBESKRIVELSE	8
4.2.2	BEMANNING	10
4.2.3	FREMDRIFTSPLAN FOR PRODUKSJONEN	11
4.2.4	TILGJENGELIGHET OG KAPASITET	11
4.2.5	PRIS OG KOSTNADER	11
5	<u>TILDELING</u>	11
5.1	TILDELINGSKRITERIER OG DOKUMENTASJONSKRAV	11
5.2	EVALUERING	12
5.2.1	EVALUERING PRIS	12
5.2.2	EVALUERING AV ØVRIGE TILDELINGSKRITERIER	12
5.3	KONTRAKTSTILDELING	12
6	<u>INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING</u>	12
6.1	INNLEVERING AV TILBUD	12
6.2	TILBUDETS UTFORMING	13

Vedlegg:

1. Kontrakt
 2. Bilag 3 – Opera Østfolds innkjøpsbetingelser
 3. Bilag 4 – Opera Østfolds seriøsitetsbestemmelser
- Vedlegg 01 – Prisskjema lyd
Vedlegg 02 – Prisskjema lys
Vedlegg 03 – Prisskjema av
Vedlegg 04 – Prisskjema hands
Vedlegg 05 – Utstysrliste fra Lyddesigner
Vedlegg 06 – Utstyr lyddesigner leverer selv
Vedlegg 07 – Utstysrliste fra Lysdesigner
Vedlegg 08 – Dutchman Lighting Plot V1 Front
Vedlegg 09 – Dutchman Lighting Plot V1 Left iso
Vedlegg 10 – Dutchman Lighting Plot V1 Right
Vedlegg 11 – Dutchman Lighting Plot V1
Vedlegg 12 – Instrument Schedule – Dutchman 17.08.20
Vedlegg 13 – Arena med scenografi DFH
Vedlegg 14 – Strømkart arena
Vedlegg 15 – Strømtilførsel arena
Vedlegg 16 - Intercomstruktur DFH
Vedlegg 17 – Intercom område
Vedlegg 18 – Dekning for radio
Vedlegg 19 – Område nødbelysning
Vedlegg 20 – Plassering av surroundhøytalere

1 ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgivers for anskaffelsen er:

Foretaksnavn: Opera Østfold AS
Org.nr.: 923 724 826
Besøksadresse: Generalveien 25, 1769 Halden

Opera Østfold AS («OØ»), heretter kalt Oppdragsgiver er pr. 01.01.2020 et nyetablert ikke-kommersielt aksjeselskap, som tidligere var en fylkeskommunal virksomhet i Østfold fylkeskommune. Oppdragsgiver er en regionopera med fire ansatte som eies av Halden kommune og Viken fylkeskommune.

Oppdragsgiver har som formål å være en profesjonelt, produserende regionopera, med høy kunstnerisk kvalitet. Hovedoppgaven er å produsere spektakulære utendørsoppsetninger på Fredriksten festning.

Operaen skal være regionens kraftsenter innen opera-, musikk- og scenekunst. Operaen skal samtidig ha regional, nasjonal og internasjonal orientering. Formålet skal synliggjøres gjennom;

- å være et tilbud til hele befolkningen i regionen,
- egenproduksjon og formidling av operaoppsetninger av høy kvalitet,
- samarbeid med andre musikk- og scenekunstaktører,
- å bidra til utvikling av regionens kunst- og kulturliv.

1.2 Konkurransегjennomføringsverktøy

Oppdragsgiver vil bruke konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell til gjennomføring av denne konkurransen. Eventuelle spørsmål vedrørende bruk av dette verktøyet skal rettes til Oppdragsgiver via KGV.

Leverandører som ønsker å delta i konkurransen må registrere sin interesse gjennom KGV-portalene, for å få varsler om tilleggsopplysninger, rettelser og endringer som Oppdragsgiver publiserer.

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal rettes skriftlig via KGV.

1.3 Deltilbud - hovedleverandør

Det skal gis tilbud på leveransen som helhet, jfr. prisskjema/tilbudsskjema. 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. Oppdragsgiver vil kun forholde seg til hovedleverandøren.

Leverandører som inngir tilbud i felleskap må vedlegge tilbudet en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige deltagere i gruppen. Leverandørene skal inngi ett felles tilbud. Det skal videre fremkomme av tilbudet hvem som skal representere gruppen i kontrakt med oppdragsgiver

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet med bestemmelser om konkurranse gjennomføringen med tilhørende vedlegg.

- Vedlegg 01 – Prisskjema lyd
- Vedlegg 02 – Prisskjema lys
- Vedlegg 03 – Prisskjema av
- Vedlegg 04 – Prisskjema hands
- Vedlegg 05 – Utstysliste fra Lyddesigner
- Vedlegg 06 – Utstyr lyddesigner leverer selv
- Vedlegg 07 – Utstysliste fra Lysdesigner
- Vedlegg 08 – Dutchman Lighting Plot V1 Front
- Vedlegg 09 – Dutchman Lighting Plot V1 Left iso
- Vedlegg 10 – Dutchman Lighting Plot V1 Right
- Vedlegg 11 – Dutchman Lighting Plot V1
- Vedlegg 12 – Instrument Schedule – Dutchman 17.08.20
- Vedlegg 13 – Arena med scenografi DFH
- Vedlegg 14 – Strømkart arena
- Vedlegg 15 – Strømtilførsel arena
- Vedlegg 16 – Intercomstruktur DFH
- Vedlegg 17 – Intercom område
- Vedlegg 18 – Dekning for radio
- Vedlegg 19 – Område nødbelysning
- Vedlegg 20 – Plassering av surroundhøytalere

1.5 Fremdriftsplan for konkurransen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Milepæler	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål	06.10.20 kl. 12.00
Innleveringsfrist for tilbud	12.10.20 kl. 12.00
Evaluering av innkomne tilbud	Uke 42/43: 12.-23.oktober
Forhandlinger	Uke 44: 26.-30.oktober
Innstilling på valg av leverandør	Uke 45: 02.-09.oktober
Kontraktsinngåelse	Uke 45: 02.-09.oktober

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Leverandøren gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. kan medføre avvisning av tilbudet.

Leverandøren oppfordres derfor til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

2.2 Dialog jf. FOA § 9-3

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 3 leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet må ha vedståelsesfrist i minimum 2 måneder etter tilbudsfrist. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2.5 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV Merzell innen den angitte fristen. Frist for å stille spørsmål settes til **tirsdag 06. oktober 2020 kl.12.00** og skal skje via kommunikasjonsmodulen i Merzell.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å besvare spørsmålene og legge det ut gjennom KGV innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV (Merzell).

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Merzell support per e-post: post@merzell.com eller per telefon 21 01 88 00.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer formidles via meldingssystemet i KGV (Merzell).

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver

3 KVALIFIKASJONSKRAV FOR KONKURRANSEN

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Leverandøren dokumentere at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Bekreftelse på oppfyllelse kvalifikasjonskrav kan på tilbudstidspunktet besvares med egenerklæring. Oppdragsgiver vil be valgte Leverandør om å dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskrav før kontraktsinngåelse:

3.1 Skatt og mva.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Skatteattest for skatt og merverdiavgift (RF-1316), som ikke er eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.2 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest, ikke eldre enn én måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"> Kredittvurdering utstedt av en kredittvurderingsinstitusjon, ikke eldre enn 3 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilfredsstillende erfaring fra tilsvarende oppdrag i omgang og verdi.	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over tjenester som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktens verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. Redegjøre for bemanning for dette oppdraget med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget, herunder hovedansvarlig lyd, hovedansvarlig lys (lysmester) og hovedansvarlig AV.

4 KRAVSPESIFIKASJON

4.1 Orientering om anskaffelsen

4.1.1 Anskaffelsens formål

Det skal leveres tilbud på en komplett leveranse for å kunne avvikle en utendørs lys-, lyd- og AV-produksjon til Den flyvende hollender.

4.1.2 Anskaffelsens omfang

Opera Østfold ønsker å leie lyd-, lys- og AV-utstyr, samt personell til sine operaoppsetninger.

4.1.3 Kontraksperiode

Avtalen for leie av lyd-, lys- og AV-utstyr skal gjelde frem til og med ferdig nedrigg.

På grunn av Covid-19 situasjonen vil OØ i oktober/november 2020 ta en avgjørelse om produksjonen utsettes til 2022. Vi ber Leverandør gjøre rede for tilgjengelighet i tilsvarende periode i 2022 (jf. 4.2.3 Fremdriftsplan for produksjonen).

4.1.4 Engasjerte konsulenter

Opera Østfold har engasjert Pia Virolainen som lysdesigner. Pia har ansvar for lysdesign, samt samarbeide med Opera Østfold i planleggings- og prøv fase.

Opera Østfold har engasjert Svein Selvik som lysprogrammerer.

Opera Østfold har engasjert Svein Selvik teknisk rådgiver.

Opera Østfold har engasjert MISTER MASTER v/Martin Mayer som lyddesigner for prosjektet. Martin vil ha lyddesign, avvikle prøver og forestillinger, samt ha det overordnede ansvar i samarbeid med Opera Østfold for rigg osv.

MISTER MASTER vil levere en assistent til lyddesigner (se kravspesifikasjon), samt en del mikrofoner og andre komponenter (se vedlegg 05).

Opera Østfold har engasjert Helge Bentsen til å gjøre submix av kor. Helge leverer lydmikser for submix selv (Digico SD8).

4.1.5 Forbehold om budsjett og endring i rammefaktorer

Det tas forbehold om at endringer i budsjett, aktiviteter og myndigheters pålegg kan påvirke premisser og forutsetninger for oppdragets omfang.

4.2 Krav for denne anskaffelsen

4.2.1 Krav til tjenesten og ytelsesbeskrivelse

Krav til produkter/utstyr fremkommer også av tilbudsskjema samt utstyrliste for lyd, lys og av.

- 4.2.1.1 Lyd-, lys- og avutstyr etter spesifisering, jf. Prisskjema (vedlegg 01 - 03) og utstyrlister fra designere (Vedlegg 04-07), samt designplaner (vedlegg 07 – 12)
- 4.2.1.2 Strømtilførsel er ca 50m fra Tårn 1 (se vedlegg 15). Her er det 400volt. Elektriker vil montere uttak etter spesifisering fra Leverandør. Leverandør levere komplett strømdistribusjon ut fra dette punktet.
- 4.2.1.3 Store deler av det tilbudte lys og lyd utstyret skal monteres på syv Haki-stillas. Haki-stillasene leveres av leverandør av scenen. Dette stillaset er 3 x 3 m. Lyd og lys-utstyret som tilbys skal monteres på 48mm rør som festes i stillaset. Tilbyder skal levere alle rør, clamps for fester og sikkerhetsvaier av utstyr til stillaset.
- 4.2.1.4 Rigging av utstyr må koordineres med prøveplanen slik at kveldsprøvene kan gjennomføres. All rigging av utstyr skal utføres etter i henhold til gjeldene regler og normer. Designerne har ikke ansvar for valg av konstruksjoner.
- 4.2.1.5 Utstyret som tilbys skal leveres som et komplett fungerende system ferdig rigget i henhold til vedlagte designplaner. Det tas forbehold om endringer av tårnposisjoner og posisjoner til utstyr.
- 4.2.1.6 Bytte av lampetyper i anbudsfasen må godkjennes av lysdesigner som et ledd i forhandlingene.
- 4.2.1.7 Det tas forbehold om flytting av utstyr og posisjonene på tårn. Endringer på stedet må påregnes, og det må være nok kabler og andre nødvendige deler for å gjøre justeringer underveis. Vedlagte tegninger er IKKE endelige.
- 4.2.1.8 Behov for lift, truck, eller lignende må spesifiseres i tilbudet.
- 4.2.1.9 Kabelstrekking over veier og steder folk ferdes må legges i kabelgater
- 4.2.1.10 Alt utstyr må være forskriftsmessig og tilstrekkelig sikret mot vær og vind. "Domer" for bevegelige hoder kan ikke brukes pga. støy. Vi anbefaler f.eks "Martin RainMAC" eller "Shelbyguard rainroof"
- 4.2.1.11 Alle utladningspærer skal være nye ved oppstart.
- 4.2.1.12 Leverandør bekoster nødvendige bytte av lyskilder under hele leieperioden.
- 4.2.1.13 Det skal være medregnet fargefilter til alle konvensjonelle lyskastere og følgespoter.
- 4.2.1.14 Leverandør må levere nok reservelamper til en komplett fungerende rigg i hele produksjonsperioden.
- 4.2.1.15 Backup lysmixer leveres av produksjonen. Leverandør må levere nødvendig signaldistribusjon.
- 4.2.1.16 Leverandør må stå for batterier til alle trådløse enheter som trenger dette. Det skal være nye batterier til hver gjennomkjøringsprøve og forestilling.

- 4.2.1.17 Endelig rigging av PA bekreftes av lyddesigner under opprigg.
- 4.2.1.18 Endelig plassering av surroundhøytalere bekreftes av lyddesigner under opprigg.
- 4.2.1.19 Plassering av offstage monitoring bekreftes av lyddesigner under opprigg.
- 4.2.1.20 Trådløse mottagere skal plasseres ved submixer i container.
- 4.2.1.21 Lydmikser til sub-mix leveres av produksjonen.
- 4.2.1.22 Nødvendige rack for PA (strømskap, amp-rack, etc) må plasseres så diskret som mulig etter avtale med lyddesigner og scenograf.
- 4.2.1.23 Endelig plassering av LED-skjermer og monitorer for dirigent- og scenebilde avtales på plassen med dirigent, inspisient, scenemester og scenograf.
- 4.2.1.24 AV-utstyr skal benyttes både på dag- og kveldstid og må fungere i alle slags lysforhold.
- 4.2.1.25 Radiodekning skal kunne rekke gjennom tykke vegger i indre festning se vedlegg 18: Dekning for radio.
- 4.2.1.26 Nødlis til områdebelysning se vedlegg 19: Område nødbelysning.
- 4.2.1.27 Leverandør besørger strøm til arena og nødvendig kabling til orkestertelt, serveringssted, telt, boder, etc. **OØ vil lage et spesifisert strømkart for behov og presentere dette i forkant av evt. forhandlinger. Dette punktet er derfor ikke med i prisskjema på nåværende tidspunkt.**
- 4.2.1.28 Leverandør besørger arenalys; lys under tribune og trapper (lys i tretrapp, lys trapper til serveringssted) lys i innganger/utganger, etc. **OØ vil lage et spesifisert arenakart for behov og presentere dette i forkant av evt. forhandlinger. Dette punktet er derfor ikke med i prisskjema på nåværende tidspunkt.**

4.2.2 Bemanning

Tilbyder skal tilby minst tre systemteknikere og en AV-operatør som skal følge produksjonen i hele perioden, og som har ansvar for å utføre eventuelle endringer i løpet av produksjonsperioden. Dette må være minst en hovedansvarlig lyd, en hovedansvarlig lys(lysmester) som kan klatre i stillastårnene, en AV-tekniker og en AV-avvikler(tekstmaskinoperatør). Tilbyder skal også tilby nødvendige teknikere til opp- og nedrigg. Dette er spesifisert i prisskjema lyd-, lys- og AV.

- Bemanning lyd etter spesifikasjon, jf. prisskjema lyd pkt. 18
- Bemanning lys etter spesifikasjoner, jf. prisskjema lys pkt. 6
- Bemanning Av etter spesifikasjoner, jf. prisskjema av pkt 4
- Behov for hands/bærehjelp må spesifiseres i tilbudet. Tilbyder kan om ønskelig legge inn pris/antall på bærehjelp organisert av tilbyder i prisskjema jf. vedlegg 4: Prisskjema hands

4.2.3 Fremdriftsplan for produksjonen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer (med forbehold om endringer) for produksjonen:

Tidsplan	Aktiviteter
April – mai 2021	Rigg av scene og tårn. Ferdigstilles til 28.mai 2021.
31.mai 2021	Trådløs intercom klar til bruk. Radioer (walkie talkie) klar til bruk.
31.mai 2021	Prøvestart
5.juni - 6.juni 2021	Levering og rigg på Fredriksten festning
7.juni 2021	Lyd/lys/AV ferdigstilles (klart til fokus) ila 7.juni
8.juni 2021	AV-utstyr klar til bruk
9.juni – 13.juni 2021	Prøver med lyd/lys/AV
15.juni 2021	Generalprøve
16., 18. og 19. juni 2021	Forestillinger
20.juni 2021	Nedrigg må avsluttes innen kl. 07.00 21.juni.

4.2.4 Tilgjengelighet og kapasitet

Utstyret skal leveres i henhold til fremdriftsplan i punkt 4.2.3.

4.2.5 Pris og kostnader

Priser skal inkludere alle kostnader som fremkommer som følge av de krav som er satt i Kravspesifikasjonen med samtlige bilag og vedlegg.

Pris på tjenester og produkter skal være faste frem til levering er skjedd (ferdig nedrigg) og godkjent av oppdragsgiver.

Prisene skal oppgis inklusive mva., og skal inkludere alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, levering, emballasje, reisekostnader, reisetid, montering, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer.

5 TILDELING

5.1 Tildelingskriterier og dokumentasjonskrav

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris: Pris evalueres ut fra vedlagte prisskjema/tilbudsskjema (vedlegg 01-03), samt tilleggspris pga. eventuelle forbehold og avvik som	60%	Tilbyder skal fylle ut: Vedlegg 01 – Prisskjema lyd Vedlegg 02 – Prisskjema lys Vedlegg 03 – Prisskjema av Vedlegg 04 – Prisskjema hands

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
lar seg prisberegne.		
Kvalitet: Løsningsforslag Referanseprosjekter	40%	Tilbyder skal beskrive komplett løsning for både lyd, lys, og AV jf. Kravspesifikasjonen og vedlegg. Det skal gis en kort presentasjon av to utvalgte referanseprosjekter som hver av de tilbudte teknikerne til oppdraget har deltatt i (hovedansvarlig lyd og hovedansvarlig lys). Prosjektene skal være gjennomført i løpet av de 5 siste årene. Dette tjener til å gi grunnlag for vurdering av forventet kvalitet på den tilbudte leveransen. Dette uavhengig av erfaring er tilegnet hos nåværende arbeidsgiver eller tidligere.

5.2 Evaluering

5.2.1 Evaluering pris

Prisen vil bli evaluert ut ifra vedlagte prisskjema samt tilleggspris pga. eventuelle forbehold og avvik som lar seg prisberegne.

Den tilbyder som har den laveste prisen får den maksimale poengsummen 10. De øvrige tilbudene vil få poeng som gjenspeiler forskjellene i tilbudene. Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

5.2.2 Evaluering av øvrige tildelingskriterier

Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i kravspesifikasjonen legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut ifra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

5.3 Kontraktstildeling

Oppdragsgivers valg av vinner(e) vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med vinner(e).

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal innleveres via KGV (Mercell). Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud levert eller sendt per post/e-post vil bli avvist.

6.2 Tilbudets utforming

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudsbrev
- Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav / evt. egenerklæring
 - o Skatteattest
 - o Firmaattest
 - o Kredittvurdering
 - o Referanseprosjekt leverandør
- Dokumentasjon på tildelingskriterier
 - o Utfylte prisskjemaer
 - o Løsningsforslag
 - o Referanseprosjekt til hovedansvarlig lyd og hovedansvarlig lys

Norsk skal benyttes under gjennomføring av kontrakten, og tilbudet skal utformes på norsk.

* * *