

# 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
  - 5.2 Tilbudets utforming ved levering

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Kilden teater og konserthus i Kristiansand (Kilden) 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. 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. Kilden er også en stor arbeidsplass med over 200 faste ansatte.

Lysseksjonen ved Kilden teater og konserthus planlegger å bytte ut dimmersystemet i vår Multisal til et Hybrid Dimmersystem. Systemet skal integreres i eksisterende kabling. For ytterligere informasjon se kravspesifikasjon og opplastede dokumenter. For informasjon om nåværende system, se bilag 10 og 11.

## 1.2 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11/2/2022 1:00 PM
Frist for å levere tilbud	11/14/2022 1:00 PM
Tilbudsåpning	11/14/2022 1:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 45
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	uke 45-46
Utløp av karensperiode	Uke 47-48
Kontraktsinngåelse	Uke 48
Tilbudets vedståelsesfrist	

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

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).

Det gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises 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.

## 2.1 Anskaffelsesprosedyre

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 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

### 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

### Økonomisk kapasitet

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dette skal dokumenteres med kredittvurdering/rating utført av [www.proff.no](http://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 tilkjenne dets økonomisk kapasitet.

## 4 Tildelingskriterier

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

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Merccell 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 Merccell portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Merccell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@merccell.com](mailto:support@merccell.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 innlevering prosessen kun 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](http://www.commfides.com), [www.bypass.no](http://www.bypass.no) eller [www.bankid.no](http://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 Merccell-portalen:

- Dok 01 - Tilbudsbrev/prisskjema, evt bilder og produktblad**
- Dok 02 - Besvarelse kravspesifikasjon**
- Dok 03 - Egenerklærings skjema lønns- og arbeidsvilkår**