DM 01 - Konkurransegrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.3 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
6 Vedlegg

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.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Kilden søker etter leverandør av arbeidsantrekk til ansatte. Forskjellige avdelinger/seksjoner krever litt ulike antrekk, men vi ønsker en så lik og helhetlig identitet som mulig. Hvert ønsket plagg er spesifisert i prislisten (under dokumenter).

Oppdragsgiver ønsker arbeidstøy med god kvalitet. Med god kvalitet menes at arbeidstøyet skal være produsert av slitesterke materialer som tåler hyppig bruk, vask og vedlikehold uten å miste form, farge eller funksjonalitet. Produktene skal ha lang levetid og god garanti.

Etter tidsfristens utløp og evalueringsfasen er gjennomført vil oppdragsgiver kunne invitere inntil tre tilbydere til dialogmøte i Kildens lokaler der tilbudte produkter presenteres. Representer fra Kilden vil sammen med oppdragsgivers representant(er) gi nødvendige avklaringer, presiseringer, endringer ol.

Et anskaffelsesutvalg bestående av fagpersoner vil faglig og skjønnsmessig vurdere tilbudet utfra redegjørelse gjennom dokumentasjon iht kravspesifikasjon, presentasjon, referanser og erfaring med tilbudte varer. Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kvalitet (60%) og pris (40%). Tilbudene vil bli evaluert ved at hvert tildelingskriterium gis en poengscore som brukes i en relativ poengmodell. Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli benyttet en poengskala fra 1 - 5 poeng. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 5 poeng. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektet poengsum totalt vil bli tildelt kontrakt.

Kontrakten vil ha en varighet på 2 år med opsjon på 1 + 1 år.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	**Tidspunkt**
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11/26/2024 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	12/3/2024 12:00 PM
Tilbudsåpning	12/3/2024 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 50/2024
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 50/2024

Utløp av karensperiode	Uke 51/2024
Kontraktsinngåelse	Uke 1/2025
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd

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 gjennomføre 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.

2.2 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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Dokumentasjon på økonomisk og finansiell kapasitet

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dette skal 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.

Skatteattest

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dokumenteres ved: skatteattest for skatt og mva, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Other qualification demands

Miljø

Oppdragsgiver ønsker å bidra til å minimere klimaavtrykket av våre anskaffelser, og sørge for at vårt arbeidstøy er så bærekraftig som mulig. Vi setter derfor krav til at klærene er miljømerket, og leverandør må dokumentere dette. Varene skal være merket med anerkjente miljøstandarder som GOTS, Øko-Tex Standard 100, Bluesign®, Svanemerke, EU-ecolabel eller tilsvarende. Leverandør som tilbyr tilsvarende merker, har ansvaret for å dokumentere at deres miljømerke kan anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor. Oppdragsgiver har identifisert de vesentligste klimadriverne i denne anskaffelsen. Produksjon av klær og andre tekstiler forbruker store mengder energi, vann og kjemikalier. Med krav til miljømerking som beskrevet ovenfor mener vi å redusere den mest vesentlige klima- og miljøbelastningen. Dersom kravene gjøres om til tildelingskriterier er det sannsynlig at det vil bli benyttet produkter og løsninger med større klima- og miljøbelastning. Vi finner på overnevnte bakgrunn at det klart gir en bedre effekt å oppstille miljøkrav i kravspesifikasjonen enn å benytte miljø som et tildelingskriterium som vektes 30 % (jmf FOA §7-9 4. ledd). På bakgrunn av dette benytter vi oss av unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforsikriftens §7-9 4. ledd.

Contract performance conditions

Åpenhetsloven

Kilden er underlagt Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (Åpenhetsloven). Loven skal fremme virksomheters respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, og sikre allmenheten tilgang til informasjon. Det forutsettes at aktører som faller inn under dette lovverket forholder seg til lovens bestemmelser. Kilden er forpliktet til å svare på eventuelle spørsmål i henhold til lovbestemmelsene, også for våre leverandører.

4 Tildelingskriterier

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

	Name	Type	Weight
1	Kvalitet	No Response	60.0%

Oppdragsgivers anskaffelsesutvalg vil faglig og skjønnsmessig vurdere tilbudet og tilbudte produkter utfra redegjørelse gjennom dokumentasjon iht kravspesifikasjon, presentasjon og testing, samt evnt referanser og erfaring med tilbudte varer. Evalueringen av kvaliteten baserer seg på en helhetsvurdering av produktene. Følgende kan blant annet bli vektlagt, og vi ber derfor om redegjørelse for:

- Color Fastness - angi hvor på skalaen plaggene ligger.
- Krymping ved første vask – angi prosentvis krymping. Arbeidstøyet skal være produsert av slitesterke materialer som tåler hyppig bruk, vask og vedlikehold uten å miste form, farge eller funksjonalitet. Materialer som bomull eller tekniske tekstiler med høy rivestyrke og slitestyrke er foretrukket.
- Vaskeanvisning – angi vasketemperatur.
- Garanti - angi plaggets garantiperiode ved normal bruk og riktig vask. Det er viktig for oppdragsgiver at leverandør har en god garanti på produktene. Logo skal ha samme holdbarhet som plagget for øvrig.
- Putsteevne – angis på RET skalaen, plaggene bør ha RET verdi under 13.
- Leveringstid – angi antall dager fra bestilling til levering i Kilden ferdig med logo.
- Lagerbeholdning og sortiment. Det er ønskelig at et utvalg av "standardplagg" er lager/hyllevare hos leverandør i hele avtaleperioden, slik at varene kan prøves og hentes i nærheten av oppdragsgiver i løpet av kort tid.
- Muligheter for nettbestilling. Redegjør for løsningen.
- Det er et krav at produktene er miljømerket. Dersom leverandør har en miljøprofil som bidrar til å redusere miljøavtrykket ytterligere kan det redegjøres for og vektlegges under kvalitet. Det kan være mer miljøvennlige transportløsninger, miljøvennlig embalasje, unngå unødvendlig plast etc.

	Punktene er i tilfeldig rekkefølge.		
2	Pris	Price	40.0%
	Tilbudssummen eks mva fra prisskjema under dokumenter, skrives inn under produkter. Prisene skal inkludere alle kostnadene forbundet med leveransen, slik som administrasjon - og faktureringskostnader, transport, frakt, reise, emballasje, toll, skatter og avgifter (ikke mva). Tilbudte priser for overdeler skal inkludere påtykt logo etter avtalt design og plassering. Om ikke annet er oppgitt ber vi om pris på alle plagg i sort. Prispåslag ved eventelle andre farger bes oppgitt i skjema.		

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.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:

- **Tilbudsbrev**
- **Prisskjema**
- **Dokumentasjon på tilbudte artikler**

6 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date
Prisskjema - arbeidsklær .xlsx		1	11/7/2024 2:28 PM

(1)

Name	Change date	Description
DM 01 - Konkurransegrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I	11/7/2024 2:29 PM	