



Kristiansund kommune
I medvind uansett vær

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

billettsystem til kulturell virksomhet

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår.....	5
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.4	Vedståelsesfrist.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	5
2.6	Forbehold.....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Skatteattest	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud	7
5.1	Innlevering av tilbud	7
5.2	Tilbudets utforming	8
6	Kravspesifikasjon	8
6.1	Unike krav	8
6.2	Tildelingskriteriet kvalitet.....	9
6.3	Prisskjema.	10
7	Vedlegg.....	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Kristiansund kommune (heretter kalt oppdragsgiver) innbyr til tilbudskonkurranse, i forbindelse med anskaffelse av billettsystem. For fullstendig beskrivelse se pkt. 6.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Svein Erik Dyrseth

Innkjøpstjenesten ved Økonomiseksjonen, Kristiansund kommune

All kommunikasjon skal foregå via Kristiansund kommunes elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy, Merzell. Benytt fanen «kommunikasjon». Har du spørsmål ifm bruk av Merzell, ta kontakt med Merzell på telefon 21 01 88 60.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Kulturenheten i Kristiansund kommune skal anskaffe billettsystem til bruk på kulturelle arrangement i kommunens bygg, herunder også bibliotek og kulturskole. Avtalen gjelder ikke for Atlanterhavsbadet. Systemet skal brukes til salg av billetter til konserter og arrangement, samt kjøp og salg av varer og tjenester.

Kontraktens varighet er 2 år med opsjon på forlengelse med de samme betingelser i ytterligere 1+1 år, totalt maks 4 år.

Oppstart avtale er i utgangspunktet 01.09.2020, men det vil trolig være mulighet for å starte noe før.

Operaen i Kristiansund AS har opsjon på å tiltre avtalen på like betingelser i avtaleperioden.

Oppdragsgivers ytterligere beskrivelse av leveransen følger av pkt. 6.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.02.2020
Frist for å levere tilbud	06.03.2020 kl 13:00
Tilbudsåpning	06.03.2020 kl 13:00
Evaluering	Uke 11-12
Eventuell dialog	Uke 12
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	20.03.2020
Karensperiode	27.03.2020
Tilbudets vedståelsesfrist	06.06.2020
Oppstart leveranse	01.09.2020

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 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.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Mercell.

2.6 Forbehold

Det tas forbehold om avlysning av konkurransen.

Tilbyderne dekker sine egne kostnader i forbindelse med innlevering av tilbud.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.2.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
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.	<ul style="list-style-type: none">• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kvalitet og kostnad, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none">• Funksjonalitet• Teknisk• Support• Brukervennlighet• Kapasitet	<ul style="list-style-type: none">• Besvarelse av kravspesifikasjonens pkt. 6.2
Kostnad Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none">• Tilbudte priser	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylt prisskjema i pkt 6.3

5 Innlevering av tilbud

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

For leverandører som ikke har levert tilbud via Mercell tidligere anbefaler vi at man starter prosessen med innlevering tidlig, helst senest dagen før frist. Dette for å ta høyde for eventuelle problemer med registrering og innlevering. Fristen er absolutt, og vil ikke kunne fravikes ved for sen levering.

Har du spørsmål ifm bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

6 Kravspesifikasjon

6.1 Unike krav

Informasjon	Kan leveres (ja/nei)
<p>Salg:</p> <ul style="list-style-type: none">• Systemet må følge kassaloven.• Ulike billett kategorier, f.eks. ordinær, fribilletter, rabatterte billetter.• System for promokoder.• Ha dynamisk salg, men håndtere det slik at samlet antall billetter automatisk holdes innenfor maksantall på hvert enkelt arrangement.• Må kunne ivareta behov for både digitale- og fysiske billetter.• Enkeltilletter, klippekort, gavekort, osv.• Alle billetter, både fysiske og digitale må kunne benyttes ved automatisk innslipp og registrering.• Må kunne selge uregistrerte enkeltbilletter.• Avgift/provisjon skal være bakt inn i billettpris som vises for kunden.• Må kunne levere MPOS• Leverandør må redegjøre for vilkår og betingelser for kjøp av billetter og om vi som arrangør må kunne legge inn våre betingelser og vilkår.• Må ha en løsning for mersalg (mat, drikke, merchandise mm)	
<p>Sal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Må kunne dele inn i soner• GDPR må til enhver tid være ivaretatt av leverandør• Må ta høyde for flere saloppsett og rom i samme bygg og i flere bygg.• Leverandør må kunne levere tegning av salkart.	
<p>Teknisk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skybasert system• Åpen API• Nettsiden må til enhver tid være utformet etter Difis lovkrav• Scanning av billetter skal skje med scannere knyttet til systemet, ikke private mobiler eller tabletter.• Systemspråket må være minimum norsk og engelsk• Må kunne gi tilgang til flere brukere.• Må ha gradert brukertilgang (f.eks. en superbruker, og en bruker som kun har tilgang på ett arrangement)	

<ul style="list-style-type: none"> • Systemet må være responsivt både på iOS og OS for Android, mobil, pc og nettbrett. • Må kunne sende beskjeder til publikum via mail og sms, også etter at arrangementet er avviklet. Dette må være i tråd med personvernregler. • Bruker må kunne ha tilgang til å opprette og gjøre endringer i alle deler av arrangementet selv, uavhengig av support fra leverandør. • IKT arkitektur og standarder for Kristiansund kommune ligger til grunn. Vedlagt. • Arrangørens logo/merke må kunne gå igjen i hele prosessen, helt ned på billettnivå. • Må ha analyseverktøy som arrangør kan bruke til rapportering, statistikk for salg og markedsføring. 	
<p>Support:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Må tilby opplæring muntlig. • Skriftlig og muntlig support for front- og backend må være på norsk. 	

6.2 Tildelingskriteriet kvalitet

Tildelingskriterier kvalitet	Nærmere beskrivelse
Teknisk	Bes beskrive oppetid de siste 2 årene. Bes beskrive løsning for integrasjon mot regnskapssystem.
Support	Bes redegjøre for support på front- og backend. Bes levere statistikk på responstid på de siste 2 årene, både til kjøper og arrangør.
Brukervennlighet	Både for arrangør og kjøper.
Kapasitet	Menneskelig og teknisk kapasitet.
Funksjonalitet	Systemet funksjonalitet.

6.3 Prisskjema.

Leverandør bes fylle ut prisskjema.

	Grunnlag	Provisjonsprosent	Pris	Totalsum per år	Kommentar
Billettavgift	58.000 billetter årlig				
Billettprovisjon på omsetning	Kr. 4 000 000,- årlig omsetning				
MPOS	12 salgspunkt - leie eller kjøp. Lik pris alle punkt. Enhetspris brukes ved endring av antall punkt.				
Support/service	Årlig kostnad				
Opplæring (antall dager)	2 arbeidsdager ved oppstart				
Lisenser/brukere	8 superbrukere - årlig kostnader. Lik pris alle brukere. Enhetspris brukes ved endring av antall brukere.				
Mersalg					
Pris pr papirbillett (For bruk ved fysiske billetter)					
Annet (spesifiser):					
Evalueringssum					

7 Vedlegg

- Kontrakt m/bilag: Statens standaravtaler - [Avtale om løpende tjenestekjøp \(SSA-L\)](#).
- Kontraktskrav lønns- og arbeidsvilkår. Fysisk vedlegg.
- IKT arkitektur og standarder for Kristiansund kommune.