

Invitasjon til søknad om deltakelse i konkurranse

BILLETTSYSTEM

til



Avtaleperiode: 01.01.2019 – 1.1.2022 med opsjon på 1 + 1 +1 år

Innleveringsfrist for søknad om å levere tilbud: **5.3.2018, kl 12.00**

INNHold

1	Generell Informasjon om konkurransen.....	3
1.1	OPPDRAAGSGIVER	3
1.2	BISTAND	3
1.3	OMFANG, BEHOV OG KONTRAKTSVERDI	3
1.4	TILLEGGSOPPLYSNINGER/KOMMUNIKASJON MED OPPDRAGSGIVER	3
1.5	DELTLBUD	4
1.6	ANTALL LEVERANDØRER.....	4
1.7	AVTALEPERIODE.....	4
1.8	OPPBYGGING AV SØKNADSGRUNNLAG OG KONKURRANSEGRUNNLAGET	4
1.9	TENTATIV FREMDRIFTSPLAN (KAN ENDRES AV OPPDRAGSGIVER)	4
1.10	VEDSTÅELESFRIST	5
2	Konkurranseregler	5
2.1	ANSKAFSELSESPROSEDYRE: KONKURRANSE MED FORHANDLING ETTER FORUTGÅENDE KUNNGJØRING	5
2.2	UTLYSNING	5
2.3	OFFENTLEGLOVA.....	5
2.4	TAUSHETSPLIKT	6
2.5	OPPDRAAGSGIVERS FORBEHOLD.....	6
2.6	TILBYDERENS FORBEHOLD	6
2.7	OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET / SØKNADSGRUNNLAG	7
2.8	TILBYDERS PLIKTER VED FEIL ELLER MANGLER VED KONKURRANSEGRUNNLAGET / SØKNADSGRUNNLAG	7
3	Krav til Forespørsel om deltakelse	7
3.1	INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE.....	7
3.2	KOSTNADER VED Å DELTA OG HÅNDTERING AV FORESPØRSEL	7
3.3	BEHANDLING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSE	7
4	Kvalifikasjonskrav.....	7
4.1	TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	8
4.2	TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	8
4.3	TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
5	Utelvelseskriterier (Objektive og Ikke-diskriminerende).....	9
6	Kontaktinformasjon. Forpliktende underskrift	10

1 Generell Informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver

Rogaland Teater (heretter benevnt ”oppdragsgiver”) ønsker å inngå avtale om Billettsystem.

Rogaland teater ble etablert i stavanger i 1947 og har markert seg som et av ledende teatre i Norge.

Rogaland Teaters visjon er å ta hovedrollen i å bevege scenekunsten. Teatret skal gi alle tilgang til kunst og kultur av høy kvalitet, fremme kunstnerisk utvikling og fornyelse og være allment tilgjengelig. Årlig presenterer teatret 20 til 25 ulike produksjoner til regionens innbyggere. I 2016 hadde teatret en omsetning på 114 millioner kroner og et besøkstall på 77 000 betalende publikummere til teatrets 4 scener. I 2017 var det et besøkstall på nærmere 90 000.

Rogaland Teater er et innovativt hus som ønsker å være i front på mange ulike fagområder. Vi har et publikum i rivende utvikling og derfor er det viktig for Rogaland Teater å rette oppmerksomheten mot fagområdet publikumsutvikling. Vi skal fastholde, utvide og fornye vårt publikum.

For mer informasjon om oppdragsgiver, se www.rogaland-teater.no

1.2 Bistand

Innkjøpsassistanse Vest AS (IAV) bistår oppdragsgiver i gjennomføringen av anskaffelsen og ved kontraktsadministrasjon i avtaleperioden.

1.3 Omfang, behov og kontraktsverdi

Anskaffelsens mål er å få et kosteffektivt billettsystem som fungerer godt for teatrets produksjoner og produkter. Systemet skal ha høy oppetid og være enkelt å bruke for våre kunder og egne ansatte. Systemet skal sikre at billettsalget kan gjennomføres enkelt og effektivt og være tidsbesparende for våre brukere både internt og eksternt. Det skal bidra til mersalg og varige kunderelasjoner, og ha:

- Effektiv og rask salgsfunksjon for både operatør og selger
- Fleksibel, intuitiv og brukervennlig administrasjon av systemet
- Fleksibel og god mulighet for rapportgenerering – både på papir og i elektronisk format
- Mulighet for utvidet kundeoppfølging gjennom CRM-funksjonalitet, enten direkte gjennom systemet eller gjennom integrasjon mot 3.partssystem

Kontraktsverdi er anslått til 2,5 mill NOK inkl forlengelser av avtaleperioden.

1.4 Tilleggsopplysninger/kommunikasjon med Oppdragsgiver

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge

fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet Ny melding . Skriv inn informasjon til

oppdragsgiver og trykk deretter ikon . 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 Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon.

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

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver gjennom Mercell-portalen.

Dersom invitasjon og konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggssopplysninger hos kontaktperson **innen** frist gitt pkt 1.9 Tentativ Fremdriftsplan. Svar på skriftlige henvendelser vil bli distribuert via MERCELL til alle som har meldt sin interesse der og lastet ned konkurransegrunnlaget fortløpende.

Dersom tilbyder oppdager feil i søknadsgrunnlag / konkurransegrunnlaget, ber vi om at også dette formidles skriftlig til kontaktperson hos oppdragsgiver:

Kontaktperson:	Arild Stensland, Innkjøpsassistanse Vest.
Tlf og E-post:	Tlf 4040 2748. E-post: arild@iav.no

1.5 Deltilbud

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

1.6 Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med en (1) leverandør.

1.7 Avtaleperiode

Avtalens varighet er tre – 3 – år med forventet oppstart fra 01.01.2019 til 1.1.2021. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1+1 år. Oppdragsgivers forlengelse skjer automatisk om ikke oppsigelse skjer innen tre måneder før forlengelse det enkelte år.

1.8 Oppbygging av søknadsgrunnlag og konkurransegrunnlaget

Invitasjon til søknad om deltakelse: 1. Dette dokument 2. ESPD skjema for besvarelse

Konkurransegrunnlaget vil bestå av følgende dokumenter:

Dokument	Navn	Beskrivelse/instruks
	Konkurransegrunnlag	Fremstiller regler og gjennomføring
Vedlegg 1	Kravspesifikasjon	Fylles ut og vedlegges tilbudet
Vedlegg 2	Prisskjema	Legges ved som vedlegg til endelig avtale
Vedlegg 3	Kontraktsvilkår	Fremstiller kontraktsvilkår

1.9 Tentativ fremdriftsplan (kan endres av oppdragsgiver)

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Doffin og TED	Uke 5
Frist for å stille spørsmål til invitasjon om deltakelse	19.2 kl 12.00
Frist for levering av søknad om deltakelse	5.3.18 kl 12.00
Evaluerings av søknader	Uke 10 - 11
Utsending av konkurransegrunnlag til tilbydere	Uke 11
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlag	4.4. kl 12.00
Frist for å levere tilbud	16.4 kl 12.00
Forhandling og presentasjon av system	Uke 18

Revidert tilbud etter forhandling	Uke 18 -19
Evaluering og innstilling	Uke 20
Avtaleinngåelse	Uke 22

1.10 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudet settes til 29.6. kl 12.00

2 Konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyre: Konkurransen med forhandling etter forutgående kunngjøring

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (anskaffelsesloven) av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12.08.2016 nr. 974. Valgt prosedyre er vurdert i forhold til forskriftens § 13-2.

Konkurransen med forhandling er en to-trinns prosedyre hvor alle interesserte leverandører i første trinn kan levere en forespørsel om å delta i konkurransen.

I en konkurranse med forhandling skal oppdragsgiveren på bakgrunn av de innkomne forespørslene om å delta i konkurransen foreta en prekvalifisering av leverandørene. Oppdragsgiveren skal gjennomgå opplysningene angitt i forespørslene og det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) (vedlagt forespørselen) og vurdere om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning

Oppdragsgiver vil evaluere tilbud som dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og vil foreta utvelgelse av de 3 – 5 tilbydere som kalles inn til forhandling. Utvelgelse vil skje på grunnlag av evaluering av besvarelser i forhold til utvelgelseskriteriene i dette dokumentets kapittel 5.

Oppdragsgiver vil snarest mulig gi leverandørene som ikke blir valgt ut til forhandling, en skriftlig meddelelse om utvelgelsen. Denne vil inneholde en kort begrunnelse.

2.2 Utlysning

Konkurransen kunngjøres i EØS databasen TED (Tender Electronics Daily) og på Doffin-basen,

2.3 Offentleglova

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I henhold til offentlighetslov som gjelder fra 1.1.2009 vil anbudsprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er noens personlige forhold (men vanligvis ikke fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerskap, sivilstand, yrke, bopel), og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, men vanligvis ikke totalpriser).

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som tilbyderen anser som taushetsbelagte skal dette tilkjennegis i tilbudet. I slike tilfeller oppfordres tilbyderne å levere to sett tilbud der ett av tilbudssettene sladdes for taushetsbelagt informasjon. Det er viktig å notere at innholdet som sladdes skal overstrykes med svart og ikke fjernes helt. Dette for å kunne se omfanget av besvarelsen. Den sladdede versjon vil kunne bli sendt til andre tilbydere på forespørsel.

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

	Ja	Nei	Vedlegg nr:
Er det noen del/deler av tilbudet som anses å være tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold og som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde?			
Hvis ja, er det lagt ved en kopi av alle tilbudsdokumenter hvor taushetsbelagte opplysninger er sladdet?			

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsmessige forhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. Forvaltningsloven § 13.

2.5 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om:

- Å avlyse konkurransen og forkaste samtlige tilbud om det foreligger saklig grunn
- Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår og organisatoriske endringer
- Oppdragsgiver tar forbehold om at det forventede omfanget er usikkert. Oppdragsgiver er ikke bundet til å bestille et bestemt omfang.

2.6 Tilbyderens forbehold

Konkurransegrunnlaget med vedlegg skal legges til grunn for inngivelse av tilbud. Dersom tilbyderen tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget eller det som fremgår av sammenhengen forøvrig, må forbeholdene beskrives entydig, presist og prissettes slik at det ikke medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene. Det samme gjelder for avvik.

Ev. forbehold eller avvik kan skrives inn i kommentarfeltet i tabellen under eller legges med som et eget vedlegg. Det må gå klart frem av hvilke punkt i konkurransegrunnlaget det ev. tar forbehold om. Tittel på ev. vedlegg skal være *Tilbyderens forbehold*.

Det forutsettes at oppdragsgiver kan vurdere forbeholdene uten kontakt med tilbyderen. Leverandører gjøres oppmerksom på at uklarheter, forbehold og andre avvik fra konkurransegrunnlaget kan føre til at oppdragsgiver i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser kan ha plikt til å avvise tilbudet. Dette gjelder blant annet tilbud som inneholder vesentlige

forbehold mot kontraktsvilkårene, og forbehold som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene. Leverandøren som tar forbehold bør derfor til i størst mulig grad prissette forbehold som kan tenkes å ha prismessige konsekvenser.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

	Ja	Nei	Vedlegg nr eller kommentar:
Tas det forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget eller det som fremgår av sammenheng forøvrig?			

2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget / søknadsgrunnlag

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

2.8 Tilbyders plikter ved feil eller mangler ved konkurransegrunnlaget / søknadsgrunnlag

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler eller noe annet som er utelatt eller uklart i grunnlaget, skal tilbyder / søker straks varsle oppdragsgiver om dette.

3 Krav til Forespørsel om deltakelse

3.1 Innlevering av forespørsel om deltakelse

Forespørsel skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen. Systemet tillater ikke å sende inn forespørsel elektronisk via Mercell etter fristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi forespørsel om deltakelse eller tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at forespørsel / tilbud leveres i god tid før fristens utløp.

3.2 Kostnader ved å delta og håndtering av forespørsel

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Mottatt forespørsel vil ikke bli returnert etter gjennomføring.

3.3 Behandling av forespørsel om deltakelse i konkurranse

Rettidige forespørsler vil bli vurdert og sammenlignet av et tverrfaglig brukerutvalg. Evaluering skjer iht. utvelgelseskriteriene i dette dokument. Søkere som ikke velges ut til deltakelse i konkurranse vil motta en kort begrunnet meddelelse.

4 Kvalifikasjonskrav

Formålet med å stille krav til Tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at tilbyder er i stand til å oppfylle avtalen i hele avtaleperioden.

Dersom en Tilbyder ønsker å støtte seg på en annen part (underleverandør, morselskap eller lignende) for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav må forpliktelseserklæring fremlegges. Forpliktelseserklæringen må være signert av noen med signaturmyndighet hos det selskapet Tilbyderen skal støtte seg på og det må klart gå frem at Tilbyderen disponerer over de ressursene som det er snakk om i hele avtaleperioden.

Tilbyder skal levere det elektroniske egenerklæringsskjema som bekreftelse og foreløpig dokumentasjon på at Leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner til avvisning (ESPD skjema vedlagt).

I henhold til Anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Før tildeling av kontrakt skal Leverandøren som er tiltenkt oppdraget innlevere dokumentasjonsbevis som viser at kvalifikasjonskravene er oppfylt.

4.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
A. Det er et krav at norske tilbydere har oppfylt forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt og mva.	Attest for skatt- og merverdiavgift. Utstedes av Skatteetaten. Attesten skal være utstedt på Skattedirektoratets skjema RF-1316 eller annen blankett som gir de samme opplysninger. Attesten skal ikke vise vesentlig restanse. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsdato for tilbudet.
B. Det er et krav at tilbyder er et lovlig etablert foretak	Dokumenteres ved å fremlegge kopi av firmaattest. Utenlandske selskaper skal leverer godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregister som foreskrevet lovgivningen i det land hvor Tilbyderen er etablert.

4.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
A. Tilbyderen skal ha økonomisk evne til å gjennomføre avtalen	Leverandør skal ved innlevering av tilbud selv legge ved kredittvurdering ikke eldre enn 6 måneder fra Proff Forvalt kredittinformasjonsselskap www.forvalt.no . eller tilsvarende uavhengige kredittvurderings institusjon som gir samme info som krevd: Det aksepteres minimum karakteren "tilfredsstillende" innenfor to av følgende kriterier: likviditet, lønnsomhet og soliditet, og minimum B3 på analysen Sannsynlighet for konkurs jfr. Proff Forvalt sin rangering.

4.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Det kreves meget god gjennomføringsevne og god kapasitet. Leverandøren skal vedlegge oversikt over firmaets totale bemanning (organisasjonsplan) med navn og CV for relevante nøkkelpersoner.

Leverandør skal alene eller sammen med underleverandører dokumentere å ha levert og driftet minst to lignende oppdrag som beskrevet i dette konkurransedokumentet med hensyn på omfang og innhold i tjenester; jfr pkt 1.3. Lignende oppdrag er bl.a. teater eller annen kulturinstitusjon med parallelle og gjentatte forestillinger over tid, og med tilsvarende behov for moderne brukervennlig løsning som bidrar til å utvikle og ivareta relasjonen mellom kunde og teater og som oppfyller:

- Effektiv og rask salgsfunksjon for både operatør og selger
- Fleksibel, intuitiv og brukervennlig administrasjon av systemet
- Fleksibel og god mulighet for rapportgenerering – både på papir og i elektronisk format
- Mulighet for utvidet kundeoppfølging gjennom CRM-funksjonalitet, enten direkte gjennom systemet eller gjennom integrasjon mot 3.partssystem

Som dokumentasjon skal leverandør vedlegge en liste over de viktigste relevante oppdragene de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker (navn på kunde).

På bakgrunn av listen skal leverandør oppgi navn og e-post/tlf til kontaktperson hos de to mest aktuelle referansene. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

	Ja	Nei	Vedlegg nr:
Er oversikt over tilbyders relevante personell			
Har tilbyder dokumentert å ha levert og driftet minst to lignende oppdrag som beskrevet mht krav, oppfyllelse av ønsker, omfang og innhold i tjenester og system som beskrevet over?			
Er liste over de viktigste relevante oppdragene siste tre år vedlagt?			
Er navn og e-post/tlf til kontaktperson hos de to mest aktuelle referansene fra listen oppgitt?			

5 Utvelgelseskriterier (Objektive og Ikke-diskriminerende)

Anskaffelsens målsetting er å få et kosteffektivt billettsystem som fungerer godt for alle teatrets produksjoner og produkter. Systemet skal være enkelt å bruke både for våre kunder og egne ansatte. Systemet skal sikre at billettsalget kan gjennomføres enkelt og effektivt og være tidsbesparende for våre brukere både internt og eksternt.

Til grunn for utvelgelse vil være søkers besvarelse / dokumentasjon på pkt 4.3 (kvalifikasjonskrav) i lys av anskaffelsens målsetting, behov og ønsker. Følgende gis vekt:

- Dokumentert god kapasitet og høy kompetanse hos bemanning samt godt serviceopplegg og høy kvalitet og høy oppetid på system, samt brukervennlighet og bidrag til mersalg
- Erfaring med Lignende oppdrag for bl.a. teater eller annen kulturinstitusjon med parallelle og gjentatte forestillinger over tid, og med tilsvarende behov. Størst grad av «lignende behov», oppfyllelse av ønsker og relevans gir størst uttelling ved sammenligning.
- Relevante referanser som oppgis kan bli kontaktet. Gode tilbakemeldinger og relevans vil telle positivt om referanser kontaktes.

6 Kontaktinformasjon. Forpliktende underskrift

KONTAKTINFORMASJON	
Søker / Tilbyder:	
Adresse:	
Kontaktperson :	
Telefonnummer :	
E-postadresse:	
Foretaksnummer:	

....., den

.....

Søkers / Tilbyders underskrift ved **innlevering** av forespørsel om deltakelse i konkurranse