

Konkurransesgrunnlag Anskaffelse Ref. 16 - 10136 Åpen anbudskonkurranse med forhandlinger Del III



Innholdsfortegnelse

- 1 GENERELL INFORMASJON
 - 1.1 OPPDRAGSGIVER
 - 1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
 - 1.3 OMKOSTNINGER
 - 1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER
 - 1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER
 - 1.6 AVVIK
 - 1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE
 - 1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER
 - 1.9 KONKURRANSEGRUNNLAGET
- 2 ANSKAFFELSEN
 - 2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN
 - 2.2 KRAV TIL ANSKAFFELSEN
 - 2.3 ANSKAFFELSENS VERDI
- 3 TRINN 1 KVALIFISERING
 - 3.1 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR
 - 3.1.1 EGENERKLÆRINGSSKJEMA INFORMASJON OM LEVERANDØREN
 - 3.1.2 EGENERKLÆRINGSSKJEMA AVVISNINGSGRUNNER
 - 3.1.2.1 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER
 - 3.1.3 EGENERKLÆRINGSSKJEMA KVALIFIKASJONSKRAV
 - 3.2 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN
 - 3.3 FRIST FOR INNLEVERING AV FORESPØRSEL
- 4 TRINN 2 KONKURRANSE
 - 4.1 TILDELINGSKRITERIER
 - 4.2 TILBUDET GENERELT
 - 4.3 TILBUDSFRIST
 - 4.4 INNLEVERING AV TILBUD
 - 4.5 VEDSTÅELSEFRIST
- 5 KONTRAKT
 - 5.1 KONTRAKTSTILDELING
 - 5.2 KONTRAKTENS VARIGHET
 - 5.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR
 - 5.3.1 ELEKTRONISK HANDEL
 - 5.3.2 ELEKTRONISK FAKTURERING
 - 5.4 PRISREGULERING
- 6 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 OPPDRAGSGIVER

Drammen kommune v/ Drammensbadet er oppdragsgiver for denne anskaffelsen. Vårt organisasjonsnummer er 939214895.

Drammensbadet er et kommunalt foretak i Drammen kommune. Badet er et av Norges største badeanlegg, og har vært i drift siden 1. september 2008. Badet har 355 000 besøkende hvert år, ca. 1000 pr. dag.

Drammensbadet har totalt 50 ansatte fordelt på 34 årsverk. De ansatte er fordelt på følgende fagområder: administrasjon 3 stk., kafé 12 stk. (inkl. ekstrahjelper), resepsjon 6 stk., kundeservice 1 og øvrige stillinger 28 stk. I tillegg er 25 personer tilknyttet badet som ekstrahjelper og vikarer.

Drammensbadet ligger på Marienlyst med videregående skole, Drammenshallen, Drammen Museum og Gamle gress som nærmeste naboer. Det er 200 meter til jernbane og busstasjon og kort vei til sentrum med butikker, spisesteder og overnattingsmuligheter.

Drammensbadet er på ca. 12 000 m² og vi har til sammen 5,3 millioner liter vann i våre 9 bassenger. Vi har stort utendørs område med plener, solsenger, benker og grillområde for deilige sommerdager. Morsomme rutsjebaner både inne og ute.

Drammensbadets visjon: Drammensbadet bidrar til helse og velvære for besøkende i alle aldre.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://www.drammen.kommune.no/>

Kommunikasjon, spørsmål og svar:

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen enn nevnte kontaktperson. 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 ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "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.

Spørsmål skal være fremsatt i god tid, senest innen . All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Hjelp

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Merellportalen på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr. FOA § 13-1(2).

Trinn 1: Kvalifisering

Konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase (dette dokument). Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli invitert til å levere tilbud.

Trinn 2: Konkurranse

Alle innleverte tilbud vil bli evaluert utifra oppgitte Tildelingskriterier. Tilbyderne med de tre beste tilbudene etter innledende evaluering vil bli invitert til forhandlinger. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de tre tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud. Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter til oppdragsgiver.

1.3 OMKOSTNINGER

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet refunderes ikke av oppdragsgiver.

1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER

I henhold til offentlighetsloven 19. mai 2006 nr. 16 <http://www.lovdata.no/cgi-wift/lldes?doc=/all/nl-20060519-016.html> er protokoll og innkommende tilbud skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

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. Ved begjæringen om innsyn vil oppdragsgiver forespørre tilbyder om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet.

1.6 AVVIK

Trinn 1: Kvalifisering

Dersom forespørsel inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal det fremkomme klart i *Vedlegg 1 Forespørsel*, hvilke avvik som foreligger.

Trinn 2: Konkurranse

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal det fremkomme klart i *Vedlegg 2 Tilbudsskjema*, hvilke avvik som foreligger.

Generelt

Det gjøres særlig oppmerksom på at avvik og/eller uklarheter ofte vil medføre at oppdragsgiver får rett eller plikt til å avvise, jf. forskrift om offentlige anskaffelser kap. 24.

1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

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

1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

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

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger sendes til oppdragsgiver gjennom Mercellportalen.

1.9 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Som del av konkurransegrunnlaget inngår følgende:

Vedlegg 1: Forespørsel om deltakelse

Vedlegg 2: Tilbudsskjema



Vedlegg 3: Kjøpsavtalen SSA-K 2015

Vedlegg 4: Bilag til SSA-K 2015

Vedlegg 5: Vedlikeholdsavtalen SSA-V 2015

Vedlegg 6: Vedlegg til SSA-V 2015

Vedlegg 7: Drammen kommunes standard avtalevilkår

Navn	Beskrivelse
 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse Ref. 16 - 10136 Åpen anbudskonkurranse med forhandlinger Del III	Anskaffelse av Digital booking/billettsystem og produkter for adgangs- og besøkshåndtering til Drammensbadet 

2 ANSKAFFELSEN

2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

Drammensbadet har flere utdaterte systemer og utfordringer med at en del av systemene ikke "snakker" med hverandre. Dette gjelder bl.a. adgangs-/billettsystem, kassesystem og diverse rapporter og statistikk som må produseres i den daglige driften av badet.

Det er gjennomført et grundig innsiktsarbeid basert på observasjon og intervjuer av ansatte og brukere av badet. På bakgrunn av dette er det kartlagt hvilke utfordringer og behov som finnes for begge grupper.

Befaring

Alle kvalifiserte leverandører inviteres til befaring på Drammensbadet. Referat fra befaringen vil bli publisert på Doffin kort tid i etterkant. Endelig dato for befaring vil fremkomme ved publisering av konkurransen.

Behov for nye sømløse, digitale systemer

Innsiktsarbeidet har avdekket at Drammensbadet har et stort behov for nye, sømløse digitale systemer som snakker sammen. Ansatte og brukere av badet ble fulgt tett under innsiktsarbeidet, og det ble identifisert store muligheter for forbedringer for begge grupper.

De ansattes hverdag må forbedres i forhold til tekniske systemer og arbeidsflyt. For brukere av badet ble det avdekket et stort forbedrings potensiale for Drammensbadets totaltilbud og opplevelse.

Funnene fra feltarbeidet ble oppsummert og gjennomgått med de ansatte ved Drammensbadet for å få utfyllende informasjon. Dette redegjøres for i vedlagte skisser som visualiserer innsiktsarbeidet. Skissene synliggjør dagens utfordringer og kartlegger behovet til brukere og ansatte.

Se vedlagte skisser:

Skisse 1: Skissert brukerreise for en barnefamilie som besøker badet

Skisse 2: Identifisering av «gains og pains»

Skisse 3: Oversiktskart over bygget og systemene ved Drammensbadet

Skisse 4: Oversikt over handlinger, oppgaver og behov med fokus på ansattes oppgaver

Vi gjør oppmerksom på at vi i innsiktsarbeidet har forsøkt å skape et helhetlig bilde av dagens situasjon, utfordringer og behov. Det tas derfor forbehold om at det kan være noen elementer i innsiktsarbeidet som ikke nødvendigvis skal anskaffes, f.eks. bestillingssystem av varer.

Brukerreise

Som et resultat av feltarbeidet er det bl.a. blitt laget en brukerreise som skisserer en barnefamilies opplevelse ved et besøk på badet. Brukerreisen understreker behovet for å modernisere og forenkle besøkshåndteringen, herunder adgangs- og kassasystem. En families brukerreise med dagens løsninger beskrives som følger (se også illustrert brukerreise i skisse 1):

Herr Monsen med sine tre barn har bestemt seg for å ta en tur til Drammensbadet (Familien er ikke registrert som medlemmer på badet). De kommer frem til badet fulle av forventninger. Når de kommer inn på badet blir de møtt av en lang kø for billettsalg i resepsjonen. Omsider er det deres tur, far kjøper billetter og blir av resepsjonisten minnet på at de må huske på 20 kr. mynter til garderobeskap. Dette har de ikke med seg og må derfor sørge for å ta ut 20 kroner i resepsjonen samtidig som de betaler for billettene.

Når de omsider har fått kjøpt billett og fått tak i riktige mynter, blir de stående i en ny kø ved inngangsmølla. Billetten er vanskelig å skanne, særlig for barna. Når de har kommet seg igjennom mølla samler far inn papirbillettene. Han vet av erfaring at billettene kun kan bare brukes inn og ut en gang, og han må derfor passe godt på billettene og sørge for at de ikke blir våte.

Vel inne i garderoben oppdager far at de har glemt badebukse til minstegutten. Familien går tilbake til badebutikken som ligger i resepsjonsområdet for å kjøpe badebukse. Når badebuksen er betalt kommer de

ikke inn på badet igjen. Resepsjonisten slipper de manuelt inn på badet igjen ved å trykke på bryter for frigivelse av port.

Når de endelig har kommet ut i svømmebassenget har barna blitt sultne og ønsker seg pølser fra kafèen. Far som er alene med barna må ta med seg alle barna inn i garderoben for å hente bankkortet, da barna ikke kan oppholde seg i bassengområdet uten tilsyn av en voksen. Til tross for store protester fra barna som ikke vil opp fra bassenget, får far til slutt hentet kortet og kjøpt mat til barna i badets kafé. Når måltidet er over må barna igjen bli med far inn i garderoben, fordi bankkortet må legges tilbake i garderobeskapet.

Når de skal hjem igjen på ettermiddagen, oppdager de at billettene ikke virker når de blir forsøkt skannet, fordi de har gått ut i resepsjonen fra badet tidligere på dagen. Resepsjonisten slipper de igjen ut manuelt.

Overordnet målsetting med anskaffelsen:

Kort oppsummert er målsettingen å anskaffe en fremtidsrettet og moderne løsning som forenkler og forbedrer Drammensbadets totaltilbud og opplevelse for brukere av badet, og effektiviserer og forbedrer hverdagen til de ansatte ved badet.

Kategorier og produkter som skal anskaffes

Anskaffelsen kan oppsummeres til følgende kategorier og produkter som skal anskaffes:

Totalløsning og programvare for:

Billettssystem

- Billettssystem for badets brukere, for kjøp av enkeltbilletter til en eller flere soner i bygget
- Registrering av medlemskap med overføring av data til medlemssystemet

Adgangssystem

- Adgangskontroll

Handleløsning

- Lagerhåndteringssystem
- Ordrehåndteringssystem for matbestilling

Rapporter og statistikk

- Salgsstatistikk
- Besøksstatistikk

Fysiske produkter:

- Billettlesere
- Adgangslesere
- Armbånd med chip, engangs- og medlemsarmbånd
- Kasseenheter inkl. bankterminal
- Varslings-enheter «maten er klar»

Integrasjoner:

- Integrasjon med kommunens økonomisystem (Agresso)
- Integrasjon med eksisterende medlemssystem (Exceline)

Vedlikeholdsavtale

Opsjoner:

Låsemekanisme for garderobeskap

Leverandør skal kunne levere en løsning som åpner for at eksisterende eller nye garderobeskap (ved evt. behov for å bytte ut eksisterende garderobeskap) kan låses/åpnes ved bruk av tilbudte strekkode billetter, QR kode billetter og/eller armbånd med chip.

Opsjonen gir oppdragsgiver rett men ikke plikt til å benytte opsjonen. Kostnaden for en evt. løsning vil være gjenstand for forhandlinger. Løsningen skal tilbys til markedsdyktige betingelser.

Medlemssystem

Tilbyder skal kunne levere et komplett medlemssystem som kan integreres med tilbudte programvare. Oppdragsgiver ønsker å ha mulighet til å bytte ut dagens medlemssystem dersom det anses som hensiktsmessig. Oppdragsgiver skal ha rett men ikke plikt til å benytte seg av opsjonen.

Alternative tilbud godtas ikke.

2.2 KRAV TIL ANSKAFFELSEN

Dersom tilbyder ikke kan oppfylle angitte krav, kan dette medføre at tilbudet må avvises.

1.0 Generelle krav (Informasjon)

1.1 Krav til programvare (Svar er påkrevd)

- All programvare skal være webbasert skyløsning, Drammensbadet ønsker tilgang til en sikker og skalerbar tjeneste som dekker de behov som er etterspurt i anskaffelsen. All programvare må kunne benyttes med trådløs nettilgang i tillegg til kablet nettilgang. Innholdet i data skal ligge i Europa.
- All programvare som tilbys skal oppleves som en del av ett og samme system uten å måtte logge seg inn flere steder. Kun én innlogging pr. bruker.

1.2 Krav til produkter (Svar er påkrevd)

- Produktene som tilbys skal være ferdig utviklede ved kontraktinngåelse.
- Alle produkter som tilbys skal være egnet til bruk på et badeanlegg generelt og Drammensbadet spesielt. Herunder inne og uteområder med fuktig miljø og klorholdig luft mm., samt øvrige områder Drammensbadet disponerer.

2.0 Billettsystem (Informasjon)

2.1 Generelle krav billettsystem (Svar er påkrevd)

Programvaren som tilbys skal kunne håndtere minimum 50 forskjellige predefinerte billetttyper, f.eks barnebillett, voksenbillett, familiebillett etc. Det skal være mulig å legge til egendefinerte felt for kjøpsinformasjon. Dette som rene fritekstfelt, obligatoriske og ikke obligatoriske felt, samt nedtrekkmener. Det skal være mulig for kunder å betale med kredittkort (Visa og Mastercard). Billetten skal kunne leses av tilbudt billettleser slik at all billettinformasjon som er kjøpt vises i programvaren på den ansattes skjerm som tar i mot kunden. Den ansatte skal kunne redigere all billettinformasjon når den leses før billetten effektueres.

2.2 Kjøp av enkeltbilletter til én sone i bygget (Svar er påkrevd)

Programvaren som tilbys skal være egnet for badets kunder til å kunne kjøpe enkeltbillett (til én sone i bygget) med selvbetjening lenket fra websiden til Drammensbadet. Programvaren skal generere billett med strekkode eller QR kode som sendes på sms og e-post til kunden. Strekkoden eller QR koden må kunne leses av tilbudt adgangslaser som er festet på badets grunder, porter og møller.

2.3 Kjøp av enkeltbilletter til flere soner i bygget (Svar er påkrevd)

I programvaren som tilbys skal det være mulig å kjøpe enkeltbillett (til flere soner i bygget) med selvbetjening lenket fra websiden til Drammensbadet. Programvaren skal generere billett med strekkode eller QR kode som sendes på sms og e-post til kunden. Billett skal styre adgangen til de forskjellige sonene i bygget iht. type billett. Billetten skal kunne leses av tilbudt billettleser slik at all billettinformasjon som er kjøpt vises i programvaren på den ansattes skjerm som tar i mot kunden. Den ansatte skal kunne redigere all billettinformasjon når den leses før billetten effektueres. Tilbudt engangsarmbånd med chip skal kunne programmeres iht. til kjøpsinformasjonen (kundens bestilling).

2.4 Registrering av medlemsskap med overføring av data til medlemssystem (Svar er påkrevd)

I programvaren som tilbys skal det være mulig for den ansatte å registrere medlemsskap (til en eller flere soner i bygget) over gitte tidsperioder. Tilbudt medlemskapssarmbånd med chip skal kunne programmeres iht. til denne kjøpsinformasjonen (kundens bestilling). All kjøpsinformasjon skal kunne overføres til badets eksisterende medlemssystem (Exceline levert av Online EDB), se krav om integrasjoner og opsjoner for mer informasjon. Ansatte skal til en hver tid kunne endre chipens programmering slik at kundens tilganger kan sperres eller endres.

3.0 Billettleser (Svar er påkrevd)

Skal kunne plasseres på egnet sted for bruk av ansatte ved alle utsalgssteder/kasser. Skal kunne lese QR kode eller strekkode fra kjøpte billetter via bestillingssystemet. Skal kunne programmere tilbudte chiper iht. kundens bestilling.

4.0 Armbånd (Informasjon)

4.1 Engangsarmbånd med chip (Svar er påkrevd)

Tilbudt chip skal være montert til et engangsarmbånd som er egnet til bruk av kunder på Drammensbadet som trenger tilgang til en eller flere tilgangssoner i bygget. Chip skal kunne leses av tilbudt billettleser og programmeres iht. til kundens kjøpsinformasjon (kundens bestilling).

4.2 Armbånd med chip for medlemmer (Svar er påkrevd)

Tilbudt chip skal være montert til et armbånd som er egnet for bruk av medlemmer på Drammensbadet som trenger tilgang til en eller flere tilgangssoner i bygget. Chip skal kunne leses av tilbudt billettleser og programmeres iht. til kundens kjøpsinformasjon (kundens medlemskap).

5.0 Handleløsning (Informasjon)

5.1 Kasseenhet inkl. bankterminal (Svar er påkrevd)

Tilbudt kasseenhet skal være inklusiv bankterminal og være egnet til bruk i kafeteria, kiosk, velvære avdeling og resepsjon for definerte salgsprodukter i de respektive avdelinger. Skal kunne settes opp med egen log in pr. bruker. En og samme type kasse skal kunne betjene alle salgssteder for alle salgsprodukter. Kassene skal være egnet for bruk i fuktig miljø som badeanlegg, skal ha berørings skjerm og tilkoblet kasseskuff til kontanter.

Tilbudt kasseenhet må tilfredsstillende gjeldende forskrift om krav til kassasystem.

5.2 Lagerhåndteringssystem (Svar er påkrevd)

I programvaren som tilbys skal det være mulig for ansatte å registrere mottak av varer og sjekke lagerbeholdning på badets diverse inventar og produkter på en hensiktsmessig måte. Merk, selve bestillingen av varer vil skje i et annet system.

5.3 Ordrehåndteringssystem for matbestilling i kafè (Svar er påkrevd)

Ordrehåndteringssystemet som tilbys må ha en enkel løsning for oppfølging av matbestillinger som foretas i kafé. Systemet må kunne gi oversikt over hva kundene har bestilt av mat, samt automatisk generere en bongutskrift/kvittering til kjøkkenet som skal lage maten.

5.4 Varslingsenhet "maten er klar" (Svar er påkrevd)

Varslingsenheten som tilbys skal være egnet til å varsle kunden som har bestilt mat om at maten er klar til å hentes. Kan f. eks. være en chip/brikke som blinker, piper el.

6.0 Adgangssystem (Informasjon)

6.1 Generelt krav (Svar er påkrevd)

Adgangssystemet skal håndtere alle definerte dører og porter i bygget. Systemet må kunne frigi alle dører, porter og grunder som skal åpnes automatisk ved brannalarm. Dagens tyveri og brannalarmssystem er av type

Esmikko og er levert av Schneider Electric.

6.2 Adgangslesere (Svar er påkrevd)

Tilbudte adgangslæsere må kunne kobles mot eksisterende dører, grunder/ porter. Dagens grunder/porter er 5 stk. vendekors/ møller (type Gotschick Vario 1300E -90).
3 stk. porter (type Gotschick Vario).

Adgangslæsere skal kunne lese strekkoden eller QR koden for enkeltbilletter for én sone, engangsarmbånd med chip for enkeltbilletter til flere soner, samt armbånd med chip for medlemmer.

6.3 Adgangskontroll (Svar er påkrevd)

Tilbudt løsning for adgangskontroll skal kunne avdekke om kunden som leser av sin chip eller enkeltbillett sniker/lurer seg inn når den leses av adgangslæsere. F. eks. dersom voksne bruker barnebillett eller liknende for å komme inn. Løsningen kan f.eks. være at type billett vises på storskjerm når kunden sin billett leses av adgangslæsere.

Tilbyder bes beskrive sin løsning.

7.0 Rapporter og statistikk (Informasjon)

7.1 Generelt krav (Svar er påkrevd)

Alle rapporter/statistikker skal kunne eksporteres til Excel, xml/json (maskin og menneskelesbart format).

7.2 Salgsstatistikk (Svar er påkrevd)

Tilbudt programvare til ansatte må til en hver tid, både innenfor egendefinerte tidsperioder/dager kunne vise omsetningsstatistikk totalt og pr. produkt fordelt på respektive salgspunkt/kasser.

7.3 Besøksstatistikk (Svar er påkrevd)

Tilbudt programvare til ansatte må kunne vise statistikk på antall besøkende med tilhørende billettype som er inne i bygget innenfor egendefinerte tidsperioder/dager. Ansatte skal på en enkel måte kunne finne oversikt over hvor mange kunder som befinner seg i eller har vært i bygget til enhver tid. Statistikken skal inneha funksjoner som håndterer utvidet publikumsstrøm. Dvs. kunne takle inngang for samme kunde ved flere adgangslæsere uten at besøk blir registrert flere ganger.

8.0 Tjenester (Informasjon)

8.1 Generelt krav (Svar er påkrevd)

Hele løsningen skal være ferdig levert og montert innen 3 måneder etter kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver skal i tillegg ha 1 mnd. godkjenningssprøve etter implementering. Se punkt 2.2.2 Undersøkelsesplikt i Kjøpsavtalen.

Opplæring av nøkkelpersoner anses som en del av implementeringen. Badet skal kunne opprettholde tilnærmet normal drift i implementeringsfasen.

8.2 Implementering (Svar er påkrevd)

Leverandør må kunne vise til en egnet fremdriftsplan for implementering. Leverandøren bes legge med dokumentasjon som viser tilbudt fremdriftsplan.

8.3 Oppsett (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal gjennomføre oppsett av tilbudte produkter i henhold til oppdragsgivers behov.

8.4 Opplæring (Svar er påkrevd)

Leverandør skal tilby opplæring av tilbudte produkter og løsninger kostnadsfritt gjennom hele

kontraktperioden. En person anses som ferdig opplært når vedkommende er selvgående i bruk av tilbudte produkter.

8.5 Fjerning av utstyr og emballasje (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal fjerne alt gammelt utstyr som er nødvendig inklusiv all emballasje el. som implementeringen medfører.

9.0 Service og vedlikehold (Informasjon)

9.1 Garanti fysisk utstyr/produkter (Svar er påkrevd)

Alt fysisk utstyr/produkter som leveres av leverandøren skal fungere til enhver tid og omfattes av omfanget i vedlikeholdstjenesten jf. vedlikeholdsavtalens pkt. 2.2.1. Kostnaden ved. evt behov for utskiftning av fysisk utstyr tilfaller oppdragsgiver 3 år etter godkjent leveranse.

9.2 Oppetid (Svar er påkrevd)

Tilbudt programvare skal ha tilnærmet 100 % oppetid.

9.3 Responstid (Svar er påkrevd)

Responstid for håndtering av feil er regulert i Vedlikeholdsavtalen, punkt 2.2.5 Håndtering av feil. Eksempelene på reaksjonstid og refusjonsberegning som det vises til i Vedlikeholdsavtalens bilag 5. vil bli lagt til grunn.

9.4 Brukerstøtte (Svar er påkrevd)

Generell brukerstøtte skal være tilgjengelig på telefon og e-post alle hverdager kl. 8.00 - 16.00. Support skal være på norsk, skandinavisk eller engelsk. Brukermanual skal være på norsk eller engelsk.

10.0 Integrasjoner (Informasjon)

10.1 Integrasjon med Økonomisystem (Svar er påkrevd)

Tilbudt billettsystem skal integreres med dagens økonomisystem (Agresso). Se <https://d-ikt.ardoq.com/presentation/drammenikt/594280119f2a261be3182304> for tekniske spesifikasjoner.

Systemet må kunne la seg integrere ved bruk av Drammen kommune sine åpne og rest API'er gjennom kommunens mellomvareplattform Apache Camel.

10.2 Integrasjon med medlemssystem (Svar er påkrevd)

Tilbyders løsning skal ved behov kunne integreres med badets eksisterende medlemssystem Exceline fra Online EDB. Integrasjonen skal åpne for toveiskommunikasjon via microservice eller åpne API'er .

11.0 Opsjoner (Informasjon)

11.1 Låsesystem for garderobeskap (Svar er påkrevd)

Leverandør skal kunne levere en løsning som åpner for at eksisterende eller nye garderobeskap (ved evt. behov for å bytte ut eksisterende garderobeskap) kan låses/åpnes ved bruk av tilbudte strekkode billetter, QR kode billetter og/eller armbånd med chip.

11.2 Medlemssystem (Svar er påkrevd)

Tilbyder skal kunne levere et komplett medlemssystem som kan integreres med tilbudte programvare. Oppdragsgiver skal ha mulighet til å bytte ut dagens medlemssystem dersom det anses som hensiktsmessig.

2.3 ANSKAFFELSENS VERDI

Anskaffelsens kontraktsverdi/volum er estimert til NOK 4 500 000,- inkl. opsjoner

3 TRINN 1 KVALIFISERING

3.1 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR

For å bli kvalifisert må leverandøren fylle ut egenerklæringsskjemaet (ESPD) for de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Besvarelsen av kvalifikasjonskravene gjøres under egne faner i Mercellportalen.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Manglende oppfyllelse av disse vil medføre avvisning av leverandør fra konkurransen.

Antall ledd i leverandørkjeden:

Tilbyder kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal gjennomføre kontrakten.

3.1.1 EGENERKLÆRINGSSKJEMA INFORMASJON OM LEVERANDØREN

Begrensning av antall kvalifiserte leverandører

Denne oppfyller de objektive og ikke-diskriminerende kriterier eller regler som skal anvendes for å velge ut antallet av leverandører på følgende måte:

Hvis det anmodes om visse attester eller andre former for dokumentasjon, angis for hver enkelt om leverandøren er i besittelse av dokumentene som etterspørres:

Hvis noen av disse attestene eller andre former for dokumentasjon er tilgjengelige i elektronisk form, angis dette for hver enkelt:

Opplysninger om leverandøren

Hvis relevant, er leverandøren registrert på en offisiell liste over godkjente leverandører, eller har denne en tilsvarende attest for sertifisering (f.eks. i henhold til en nasjonal (pre)kvalifikasjonsordning)?

Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre

Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?

Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?

3.1.2 EGENERKLÆRINGSSKJEMA AVVISNINGSGRUNNER

A: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER STRAFFEDOMMER

Deltakelse i en kriminell organisasjon

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Deltakelse i en kriminell organisasjon som definert i artikkel 2 i Rådets rammeavtale 2008/841/RIA av 24. oktober 2008 om bekjempelse av organisert kriminalitet (EUT L 300 av 11.11.2008, s. 42)

Korrupsjon

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer,

ved rettskraftig dom blitt dømt for korrupsjon ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Korrupsjon som definert i artikkel 3 i konvensjonen om bekjempelse av korrupsjon, som involverer tjenestemenn i De Europeiske Fellesskapene eller i Den Europeiske Unions medlemsstater (EUT C 195 av 25.6.1997, s. 1), og i artikkel 2, stk. 1, i Rådets rammeavgjørelse 2003/568/RIA av 22. juli 2003 om bekjempelse av korrupsjon i den private sektor (EUT L 192 av 31.7.2003, s. 54). Denne avvisningsgrunnen omfatter også korrupsjon som definert i nasjonal rett for oppdragsgiveren eller leverandøren.

Bedrageri

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for bedrageri ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Bedrageri som omhandlet i artikkel 1 i konvensjonen om beskyttelse av De Europeiske Fellesskapenes finansielle interesser (EFT C 316 av 27.11.1995, s. 48).

Terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet som definert i artikkel 1 og 3 i Rådets rammeavgjørelse 2002/475/RIA av 13. juni 2002 om bekjempelse av terrorisme (EFT L 164 af 22.6.2002, s. 3). Denne avvisningsgrunnen omfatter også oppfordring til, medvirkning til eller forsøk på å begå slike handlinger som omhandlet i artikkel 4 i nevnte rammeavgjørelse.

Hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme som definert i artikkel 1 i Europaparlamentets og Rådets direktiv 2005/60/EF av 26. oktober 2005 om forebyggende tiltak mot bruk av det finansielle system til hvitvasking av penger og finansiering av terrorisme (EUT L 309 av 25.11.2005, s. 15).

Barnearbeid og andre former for menneskehandel

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for barnearbeid og andre former for menneskehandel ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt direkte i dommen som fortsatt gjelder? Barnearbeid og andre former for menneskehandel som definert i artikkel 2 i Europaparlamentets og Rådets direktiv 2011/36/EU av 5. april 2011 om forebygging og bekjempelse av menneskehandel og beskyttelse av dets ofre, og om erstatning av Rådets rammeavgjørelse 2002/629/RIA (EUT L 101 av 15.4.2011, s. 1).

B: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER BETALING AV SKATTER, AVGIFTER OG TRYGDEAVGIFTER

Betaling av skatter og avgifter

Har leverandøren unnlatt å oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter i det land han er etablert i, og i oppdragsgivers medlemsstat, hvis dette er et annet land enn det han er etablert i?

Betaling av trygdeavgifter

Har leverandør unnlatt å oppfylle alle sine forpliktelser til å betale trygdeavgifter både i det land han er etablert i, og i oppdragsgivers medlemsstat, hvis dette er et annet land enn det han er etablert i?

D: ANDRE AVVISNINGSGRUNNER SOM ER FASTSATT I DEN NASJONALE LOVGIVNINGEN I OPPDRAGSGIVERENS MEDLEMSSTAT

Rent nasjonale avvisningsgrunner

Huk av dersom det er angitt nasjonale avvisningsgrunner i kunngjøringen eller i anskaffelsesdokumentene.

3.1.2.1 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER

Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til nasjonale regler skal oppdragsgiver avvise leverandører som har vedtatt forelegg for straffbare forhold nevnt i § 24-2 annet ledd.

Videre kan oppdragsgiver avvise leverandører etter § 24-2 tredje ledd bokstav i) dersom leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

Støtte fra andre virksomheter

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for oppfyllelse av et eller flere kvalifikasjonskrav skal underleverandør også fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema. Dette gjøres under "opplysninger om leverandøren" i Merzell portalen.

3.1.3 EGENERKLÆRINGSSKJEMA KVALIFIKASJONSKRAV

A: Egnethet

Registrert i faglig register

Leverandør er registrert i et faglig register 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.

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.

B: Økonomisk og finansiell kapasitet

Øvrige økonomiske og finansielle krav

Når det gjelder eventuelle øvrige økonomiske og finansielle krav som har blitt angitt i kunngjøringen eller i anskaffelsesdokumentene erklærer leverandøren at:

Økonomisk soliditet

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Det kreves at tilbyder er kredittverdig, og har økonomisk soliditet med minimum kredittscore A iht. vurdering foretatt i CreditPro fra kredittopplysningsbyrået Bisnode as. Dokumentasjonskrav: Oppdragsgiver innhenter kredittrapport fra Bisnode CreditPro. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskap og kreditthistorikk, og baserer seg på siste kjente regnskapstall. For selskap som ikke kredittvurderes skal godkjente regnskapstall vise tilfredsstillende god kredittverdighet og tilstrekkelig økonomisk gjennomføringsevne, eventuelt fremlegge ethvert annet dokument som tilbyder anser egnet.

C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante og vellykkede oppdrag i løpet av de siste 6 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 hos personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

3.2 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN

Det bes om at tilbyders forespørselen utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Alt skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen angitt frist. Systemet tillater ikke å sende inn forespørselen elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at alt leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp.

Ønsker tilbyder å endre på forespørselen før fristen utgår, kan en gå inn i Mercellportalen og åpne besvarelsen, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Det sist leverte regnes som det endelige.

Det kreves elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sender inn forespørselen. 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.

Hjelp

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

3.3 FRIST FOR INNLEVERING AV FORESPØRSEL

Forespørselen skal være oppdragsgiver i hende senest:

11.12.2017 12:00

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

4 TRINN 2 KONKURRANSE

4.1 TILDELINGSKRITERIER

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

Pris: 40 %

Kvalitet: 60 %

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

Pris: 40 %

Kvalitet: 60 %

4.2 TILBUDET GENERELT

Tilbyder skal benytte tilbudsskjemaet (vedlegg 2). Tilbudet skal inneholde alle opplysninger og vedlegg som konkurransegrunnlaget krever.

Etterspurte dokumenter skal ha de filnavn som står i opplistet nedenfor og legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Vedlegg 1: Forespørsel om deltakelse i konkurransen
Vedlegg 2: Tilbudsskjema
Vedlegg 3: Kjøpsavtalen SSA-K 2015
Vedlegg 4: Bilag til SSA-K 2015
Vedlegg 5: Vedlikeholdsavtalen SSA-V 2015
Vedlegg 6: Bilag til SSA-V 2015
Vedlegg 7: Drammen kommunes Standard Avtalevilkår

4.3 TILBUDSFRIST

Leverandører som blir invitert til å gi tilbud vil få frist på minst 25 dager regnet fra dagen invitasjonen sendes ut. Konkret tilbudsfrist vil fremkomme av invitasjonen.

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

4.4 INNLEVERING AV TILBUD

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn i Mercellportalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet 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.

Hjelp

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.

4.5 VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder må stå ved sitt tilbud fram til 11.03.2018 00:00

5 KONTRAKT

5.1 KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgivers beslutning om valg av leverandør blir skriftlig meddelt tilbyderne. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplysninger om karenperioden.

Det blir inngått kontrakt med leverandøren etter karenperiodens utløp.

5.2 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontrakten vil gjelde fra kontraktssignering og til alle produkter er levert og montert.

Vedlikeholdsavtalen har en varighet på 3 år fra avtalens avtalte oppstartsdato. Vedlikeholdsavtalen fornyes automatisk årlig og kan ensidig sies opp av Oppdragsgiver med 3 måneders skriftlig forhåndsvarsel.

5.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR

Følgende særlige kontraktvilkår må tilbyder forplikte seg til:

5.3.1 ELEKTRONISK HANDEL

Tilbyder må kunne motta bestilling elektronisk med e-post.

5.3.2 ELEKTRONISK FAKTURERING

Tilbyder skal levere elektronisk faktura (faktura, kreditnota og purring). Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak. Faktura må inneholde leveringssted, ordrenummer, kontaktperson.

Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis.

5.4 PRISREGULERING

Prisene skal være faste i kontraktperioden.

6 AVLYSNING AV KONKURRANSEN