



Kristiansund kommune
I medvind uansett vær

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Energioppfølgningsystem
til
Kristiansund kommune

Tilbudsfrist:
21.06.2019, kl 13:00

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Språk.....	3
1.5	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	Avlysning av konkurranse	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Skatteattest	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	8
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	9
5.1	Innlevering av tilbud	9
5.2	Tilbudets utforming	10
6	Vedlegg.....	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Kristiansund kommune (heretter kalt oppdragsgiver) innbyr til tilbudskonkurranse for anskaffelse av energioppfølgingssystem.

For mer informasjon om Kristiansund kommune, se: www.kristiansund.kommune.no.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Svein Erik Dyrseth
Innkjøpstjenesten ved Økonomiseksjonen, Kristiansund kommune

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

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Kristiansund kommune har i dag et energioppfølgingssystem (EOS) i 43 kommunale formålsbygg, dette skal erstattes.

Det skal leveres et komplett åpent og skybasert EOS toppsystem for alle bygg i Kristiansund kommunes portefølje basert på eksisterende anlegg/målere samt fremtidig nye målere. Eksisterende målere og målernes historikk skal danne grunnlag for det nye systemet og skal kunne brukes på en hvilken som helst PC, Pad eller smarttelefon hvor flere brukere kan jobbe samtidig

Avtalens varighet.

Avtalen har en varighet på 10 år, men kan sies opp av oppdragsgiver når som helst med 3 måneders varsel. Leverandør kan ikke si opp kontakten.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av Vedlegg A – bilag 1 - kravspesifikasjon.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Språk

All kommunikasjon, samt tilbudsmateriell skal være på norsk.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	14.06.2019 kl 13:00
Frist for å levere tilbud	21.06.2019 kl 13:00
Tilbudsåpning	21.06.2019 kl 13:00
Evaluering	Uke 26-27
Eventuell dialog	Uke 34-35
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	06.09.2019
Karensperiode	16.09.2019
Kontraktsinngåelse	17.09.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	21.11.2019

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 3-5 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. 1.5 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 dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver. Henvendelse om tilleggsopplysninger og spørsmål sendes via Mercell sin portal under fanen «kommunikasjon».

2.6 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Leverandørene får ikke dekt sine kostnader ifbm innlevering av tilbud, samt eventuell dialog.

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.
Utenlandsk næringsdrivende som ikke har forretningssted eller hjemsted i Norge, skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret ved representant når han her i landet har omsetning som er avgiftspliktig, jf merverdiavgiftsloven. Dette gjelder for tjenester som har oversteget 50.000 kroner i en periode på tolv måneder.	<ul style="list-style-type: none">• Dokument som viser at firma er registrert i Merverdiavgiftsregisteret.• Er ikke dette krav dokumentert og akseptert ved innlevering fører dette til avvising.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Det kreves minimum samlet kredittratingskarakter A (kredittverdige) eller bedre, beskrevet i Bisnode Creditpro sin rating.	<ul style="list-style-type: none">• Oppdragsgiver vil innhente ovenstående informasjon via Bisnode kredittinformasjonsselskap. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene. (Bisnode inneholder nøkkelinformasjon om alle foretak i Norge). Leverandør anmodes om å undersøke om det ligger slik informasjon i Bisnode.

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. Med sammenlignbare oppdrag menes kunder med sammenlignbar kompleksitet som Kristiansund kommune.	Beskrivelse av leverandørens 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.
Leverandøren skal ha kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten. Minst 3 personer med god kjennskap til kontrakt og system.	En redegjørelse for leverandørens arbeidsstyrke og antall medarbeidere i den administrative ledelsen.

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
<p>Kvalitet</p> <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">- Systemets kvaliteter, egenskaper og brukervennlighet - Oppgaveforståelse - Tilbudte kandidaters/personells dokumenterte erfaring og kompetanse fra gjennomføring og resultat oppnådd for tilsvarende oppdrag. Dette gjelder for oppdragsleder/prosjektleder/utførende konsulenter - Serviceavtalens innhold	<ul style="list-style-type: none">• Beskrivelse av systemets kvaliteter, egenskaper og brukervennlighet. Beskrivelsen skal maks være på 2 A4-sider, denne beskrivelsen legges til grunn ved utvelgelse til dialog. **Demonstrasjon ved dialog vil inkluderes i den endelige evalueringen.• Beskrivelse av leverandørens forståelse av oppdraget. Tilbyders organisering og plan for gjennomføring av oppdraget, herunder en beskrivelse av gjennomføring av leveranse og påfølgende bistand.• Opplysninger om tilbudt personell sin utdannelse og arbeidserfaring, samt oversikt over tidligere utførte oppdrag (oppdragsgiver, størrelse, verdi og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet) <p>Beskriv serviceavtalens innhold, herunder også systems SLA, med garanterte opptider, samt konsekvenser ved brudd på disse.</p>
Kostnad	

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<ul style="list-style-type: none"> • Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - Evalueringssum i prisskjema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylt prisskjema.

Dialog:

Ved dialog vil man kunne forhandle om alle sider av tilbudet. I tillegg vil man måtte presentere en demonstrasjon som beskrevet under.

** Formålet med en demonstrasjon av programvare er å vise potensialet i EOS-programvaren. Dette kan vises for eksempel ved en videosnutt eller skjermbilder. Demoen kan ha følgende innhold, men ikke nødvendigvis begrenset til:

- Visning av energibruk fordelt på energiposter etter NS3031
- Maler for virksomhetsspesifikke rapporter, slik som KOSTRA og miljøfyrtårn
- Gruppering av bygg etter for eksempel energikilde, bygningskategori, areal og bydel
- Hvilke muligheter som finnes for å presentere og registrere avvik i energibruk. Og hvordan systemet genererer påfølgende alarmer og hvordan disse håndteres
- Integrasjonsmuligheter mot andre systemer beskrives (hva og hvordan)
- Mulighet for å lage ulik basislinje for bygg og portefølje
- Målerstruktur, med mulighet for å ta ut liste over alle målere i porteføljen
- Viser hvordan systemet støtter opp under arbeidsmetodikk mht å identifisere, planlegge, utføre, rapportere og forbedre
- Case som beskriver forslag på teknisk-løsning levert på en skole etter følgende situasjoner;
 1. Rammeavtale-elektriker ber om hjelp til å sette opp målere for å registrere tilført og avgitt effekt med avlesning i EOS. Hvilken løsning vil dere foreslå?
 2. 2.stk vannmåler skal implementeres i EOS. Det er tekniske nett på bygget og det kan benyttes. Målerne har i dag en pulsutgang for registrering av forbruk.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres 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 Vedlegg

- Kontrakt
- Tilbudsbrev m/ egenerklæring