



KONKURRANSEGRUNNLAG

RAMMEAVTALE 2026–2028: FORVALTERASSISTANSE

| **Dato:** | 01.08.2026 |

| **Oppdragsgiver:** | Trøndelag fylkeskommune, avdeling Eiendom |

| **Konkurransenummer:** | [Sett inn] |

| **Sak:** | [Sett inn] |

1. TILBUDSINNBYDELSE

Trøndelag fylkeskommune, Seksjon Eiendom inviterer til åpen anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale om timebasert rådgiverassistanse i saker og prosjekter som omfatter eiendomsforvaltning.

Anskaffelsen gjennomføres som en **åpen anbudskonkurranse** etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) **del III** (over terskelverdien).

Offentlig kunngjøring vil foregå via vårt konkurransegjennomføringsverktøy, Merzell, samt i Doffin/TED.

Trondheim, 01.08.2026

Dag Morset

Teamleder Seksjon Eiendom, Trøndelag fylkeskommune

2. OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVEREN

- **Eier:** Trøndelag fylkeskommune
(se www.trondelagfylke.no for organisering)
- **Oppdragsgiver:** Trøndelag fylkeskommune, Seksjon Eiendom
Tlf sentralbord: 74 17 40 00



Adresser

Postadresse:	Trøndelag fylkeskommune, Avdeling Eiendom, Postboks 2560, 7735 Steinkjer
Fakturaadresse:	Trøndelag fylkeskommune, 1451 Avdeling Eiendom, Sentralt fakturamottak, Postboks 2567, 7735 Steinkjer
Besøksadresse 1:	Trøndelag fylkeskommune, Statens Hus Trondheim, Prinsens gate 1
Besøksadresse 2:	Trøndelag fylkeskommune, Fylkets hus Steinkjer, Seilmakergata 2

3. ORIENTERING OM OPPDRAGET

3.1 Eiendomsorganisering i Trøndelag Fylkeskommune

Trøndelag fylkeskommune (TrFK) forvalter ca. **500 000 m²** bygningsmasse fordelt over hele fylket. Porteføljen består hovedsakelig av:

- Skoler (hovedvekt)
- Samferdselsanlegg
- Administrasjonsbygg
- Tannklinikker

Forvaltning av bygningsmassen ivaretas av Team Drift og Verdibevaring i Seksjon Eiendom på vegne av TrFK.

3.2 Oppdragsinnhold

Seksjon Eiendom har som oppgave å veilede og støtte de 32 skolene på de feltene de selv har ansvaret for. Forvalterne har ansvar for hver sine eiendomsporteføljer, og oppgavene omfatter mindre ombygginger, oppgraderinger, utskiftinger og vedlikehold.

Denne anskaffelsen har til hensikt å styrke forvalterfunksjonen med en egen rammeavtale for rådgivertjenester innen eiendomsforvaltning.

Typiske tjenester som inkluderes:

1. Faglig formidling og veiledning

Formidle overordnet kunnskap om de viktigste systemene som et anlegg eller bygg består av, f.eks.: bygningsfysikk/statikk, VVS, el-anlegg, gass- og kjøleanlegg, energianlegg, akustikk og brann, tilstandsanalysestrategier, samt



bærekraft og miljø. Evne til å forklare lovkrav og økonomiske krav på en tydelig måte er sentralt.

2. **Bistand i sammensatte problemstillinger**

Bistå i sammensatte problemstillinger der lover, økonomi og krav til anlegg/tjenester kartlegges.

3. **Tverrfaglige analyser**

Foreta tverrfaglige analyser innenfor hele FDV-området, samt bistand i byggeprosjekter (miljø, energi, livsløpskostnader, drift).

4. **Oppfølging av organisatoriske prosjekter**

Oppfølging av prosjekter av mer organisatorisk og systemrettet art innenfor FDV-området.

3.3 Om oppdragsmengden

Oppdragsmengden kan variere over året, men det må tas høyde for et fakturerbart omfang på ca. **1 mill NOK per år**.

Oppdragsgiver **garanterer ingen minimumsvolum**. Rammeavtalen forplikter ikke Oppdragsgiver til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester, men gir en ramme for fremtidige kjøp.

3.4 Overlappende rådgiveravtaler

Anskaffelsen inneholder ikke tjenester som er omfattet av andre rammeavtaler, men det må aksepteres at elementer innenfor TrFKs øvrige avtaler i enkelte tilfeller kan ha en overlappende karakter. Ved tvil avgjør Oppdragsgiver hvilken avtale som skal benyttes.

4. OPPLYSNINGER OM OPPDRAGENE

4.1 Særlige bestemmelser om rammeavtalen

- Det tas sikte på å inngå rammeavtaler med **inntil 3 firmaer**.
- Rammeavtalen vil gjøres gjeldende for perioden **01.10.2026 – 30.09.2028**, med opsjon på ytterligere **2 år** (ett år av gangen).
- Påbegynte oppdrag skal avsluttes selv om perioden for rammeavtalen utløper.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å anskaffe tjenesten på andre måter enn beskrevet her, dersom det er saklig grunn for det.



- Hvis spesifikasjoner og frister for deloppdrag ikke overholdes, kan oppdragsgiver terminere kontrakten for det aktuelle oppdraget eller hele rammeavtalen.
- Oppdragsgiver kan også terminere avtalen ved vesentlige endringer i Rådgivers økonomi, kompetanse, eierforhold eller ved manglende kontraktsforpliktelser.
- Oppdragsgiver **garanterer ingen minimumsvolum**. Rammeavtalen forplikter ikke Oppdragsgiver til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester, men gir en ramme for fremtidige kjøp.

4.2 Tildeling av oppdrag under rammeavtalen – kaskademodell

Oppdrag under rammeavtalen tildeles i henhold til følgende **kaskademodell**:

Trinn	Beskrivelse
1	Leverandørene rangeres etter den opprinnelige tilbudsevalueringen (jf. pkt. 8). Best rangerte leverandør får rang 1, nest beste rang 2, deretter rang 3.
2	Ved behov for bistand, forespørres leverandør med rang 1.
3	Dersom leverandør med rang 1 ikke kan påta seg oppdraget innen Oppdragsgivers angitte tidsramme eller av andre saklige grunner, forespørres leverandør med rang 2.
4	Dersom heller ikke rang 2 kan påta seg oppdraget, forespørres rang 3.
5	Hvis ingen av de inngåtte leverandørene kan utføre oppdraget, står Oppdragsgiver fritt til å gjennomføre tilsvarende anskaffelser utenfor rammeavtalen.
6	Det gjennomføres ikke ny pruting eller forhandling om timepris eller vilkår ved hvert enkelt avrop – avrop skjer på de priser og vilkår som fremgår av den inngåtte rammeavtalen.
7	Leverandør plikter å svare på en forespørsel innen 2 virkedager . Dersom svar ikke mottas innen fristen, anses dette som at oppdraget ikke kan påtas.

5. REGLER FOR DELTAKELSE

5.1 Generelle regler

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA del I og del III) gjelder.



- All kommunikasjon og alt dokumentasjon skal være på **norsk**.
- Tilbudet skal være fullstendig og i samsvar med kravene i dette konkurransegrunnlaget.

5.2 Krav til tilbydere

Tilbyder må være et **lovlig registrert foretak**. Konsortier og sammenslutninger kan delta, men må da oppgi hvem som er hovedansvarlig. Det tillates å benytte underleverandører for deler av oppdraget, men kun i ett ledd.

5.3 Forbehold

Tilbyder kan ta **skriftlige forbehold** i tilbudet. Forbehold må være klart formulert og angis i følgeskrivet. Forbehold som endrer konkurransegrunnlagets krav på en vesentlig måte, kan medføre avvisning.

6. FORM PÅ TILBUDET

Tilbudet skal bestå av **4 separate PDF-filer** nummerert som følger:

Fil	Innhold
1	Følgeskriv med eventuelle forbehold (signert)
2	Utfylt og signert ESPD-skjema (elektronisk via Merccell)
3	Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav (jf. punkt 7)
4	Dokumentasjon for tildelingskriterier (jf. punkt 8). Tilbyder skal også levere en sladdet kopi for eventuelt innsyn.



7. KVALIFIKASJONSKRAV

Dokumentasjonen skal leveres som én samlet PDF-fil (maks 8 MB). **Alle krav må være oppfylt** for å bli kvalifisert.

7.1 Krav til leverandørens personlige forhold (jf. FOA § 24-2)

Krav	Dokumenteres med
Skatt og merverdiavgift	Attest for skatt og mva, ikke eldre enn 6 måneder fra utstedelsesdato.
Lovlig registrert foretak	Firmaattest fra Foretaksregisteret i Brønnøysund (eller tilsvarende register i leverandørens hjemland).
Vandel – ingen obligatoriske avvisningsgrunner	Egenerklæring (ESPD-skjema eller leverandørens eget signerte erklæringsskjema) om at foretaket ikke er rettskraftig dømt for deltakelse i kriminell organisasjon, korrupsjon, bedrageri, terrorhandlinger, hvitvasking av penger eller barnearbeid, jf. FOA § 24-2.

Merk: Utenlandske leverandører kan benytte tilsvarende dokumentasjon fra sitt hjemland.

7.2 Krav til leverandørens tekniske og faglige kapasitet (jf. FOA § 24-3)

Krav	Dokumenteres med
Internkontroll og kvalitetssikring	Kort beskrivelse (maks 2 sider) av hovedstrukturen i leverandørens interne kontrollsystem for kvalitet og HMS.
Relevant erfaring	Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag innen eiendomsforvaltning og FDV-relaterte rådgivningstjenester. Kravet dokumenteres ved beskrivelse av inntil tre relevante referanseoppdrag gjennomført de siste fem år.



7.3 Miljøledelse (jf. FOA § 24-5)

Krav	Dokumenteres med
Miljøstyring	Det kreves en miljøplan for bedriften som beskriver konkrete, målbare tiltak for miljøvennlig reisevirksomhet og kontordrift. Planen må være datert og signert av ansvarlig leder.

8. TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen avgjøres av **høyest oppnådd poengsum** basert på følgende kriterier.

Tildelingskriterium	Vekting	Dokumentasjonskrav og evaluering
Pris (timepris)	70 poeng	Timepris (NOK eks. mva.) føres inn i tilbudsskjema (Vedlegg 2). Poengberegning: Maks poeng (70) gis til laveste pris. Øvrige tilbud beregnes etter følgende formel: (Laveste pris / Tilbudt pris) × 70
Kvalitet og relevans hos tilbudt nøkkelpersonell	30 poeng	Tilbyder skal levere CV for 1-4 nøkkelpersoner samt en kort redegjørelse (maks 1 sider) som beskriver personellet formalkompetanse og erfaring, samt hvordan ressursene er tenkt benyttet under rammeavtalen. Det vil bli lagt vekt på i hvilken grad tilbudt personell har kompetanse og erfaring som er relevant for oppdragets innhold beskrevet i punkt 3.2.

9. HONORAR (TIMEPRIS)

9.1 Timepris

Det skal tilbys **én fast timepris** (eks. mva.) inkludert alle indirekte kostnader som f.eks.:

- Sosiale utgifter



- Kontorhold
- Interne administrasjonskostnader
- Eventuelle reise- og ventetider

Prisen skal ligge til grunn for alle avrop

9.2 Overtid

Honorering av overtid uten avtale på forhånd **aksepteres ikke**. Eventuell overtid må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver for hvert enkelt tilfelle.

9.3 Reiser og oppmøte

Det må påregnes **reisevirksomhet** i hele fylket. Reiser og nødvendige utlegg faktureres etter **statens satser til enhver tid**, med mindre annet er avtalt. Slike utlegg kommer i tillegg til timeprisen.

Følgende kan faktureres:

- **Reisetid:** 50% av avtalt timepris
- **Kilometergodtgjørelse:** Etter statens satser
- **Diett:** Etter statens satser
- **Overnatting:** Etter statens satser (dokumenterte utgifter)

Alle reisekostnader må være **forhåndsgodkjent** av Oppdragsgiver for å kunne faktureres.

10. ALTERNATIVE TILBUD

Det er **ikke** adgang til å gi pris på alternative løsninger. Tilbudet skal være i henhold til spesifikasjonene i konkurransegrunnlaget.

11. TILBUDSFRIST OG INNLEVERING

11.1 Tilbudsfrist

Fristen er **28.09.2026 kl. 09:00**.



11.2 Innlevering

Tilbudet leveres **kun elektronisk** via Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell. PDF-filene skal være søkbare og i henhold til kravene i punkt 6.

11.3 For sent innkomne tilbud

Tilbud som mottas etter fristen, vil bli **avvist**, jf. FOA § 23-1.

VEDLEGG

Vedlegg	Innhold
Vedlegg 1	Avtaleforslag
Vedlegg 2	Avropsformular