

Konkurransesgrunnlag

Etablering av dynamisk innkjøpsordning (DPS) for møbler og inventar - Orkland kommune

1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Orkland kommune. Orkland ligger i Trøndelag fylke ca. 4,5 mil fra Trondheim. Orkland kommune har om lag 18 800 innbyggere og er regionsenter for et omland med om lag 50.000 beboere. Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Xia Zhao Løseth
e-post	Xia.loseth@orkland.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom vårt elektroniske anskaffelsessystem TendSign.

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

2. Anskaffelsens formål og bakgrunn

Orkland kommune har løpende og varierende behov for møbler og inventar på tvers av kommunens enheter. Ordningen skal kunne benyttes av alle kommunens enheter, herunder Bygg og eiendom, og kan benyttes til anskaffelse av møbler og løst inventar i forbindelse med nybygg, rehabilitering, ombygging, flytting og ordinær drift. Behovene omfatter blant annet kontor- og møterom, skole/barnehage, omsorg/institusjon, kommunale boliger og fellesarealer. Enkelte behov kan oppstå på kort varsel, for eksempel ved etablering av boliger og andre tidskritiske leveranser.

Kommunen etablerer derfor en dynamisk innkjøpsordning for å samle behovene i en lovlig, fleksibel og fullt elektronisk konkurransemodell. Ordningen skal legge til rette for løpende konkurranse, nye leverandører, små og mellomstore virksomheter og effektiv utnyttelse av markedet.

3. Anskaffelsesprosedyre og regelverk

Ordningen etableres som en dynamisk innkjøpsordning etter anskaffelsesforskriften §§ 26-4 til 26-7, gjennom en begrenset anbudskonkurranse. Prosessen er fullt elektronisk og gjennomføres uten forhandlinger.

Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene for en kategori tas opp i den aktuelle kategorien. Nye leverandører kan søke om opptak gjennom hele ordningens varighet. Det kreves ikke tilbud på konkrete kontrakter ved søknad om opptak.

4. Omfang, kategorier og avgrensning

Kategori	Omfang
1. Kontor- og møteromsmøbler	Standard møbler og tilbehør til arbeidsplasser, møterom, resepsjon og fellesareal.
2. Skole- og barnehagemøbler	Standard møbler og inventar til undervisnings- og barnehagemiljø.
3. Institusjon, omsorg og tilrettelagte miljøer	Standard møbler til omsorgsboliger, institusjoner og tilrettelagte miljøer.
4. Bolig, krise- og akutt inventar	Standard boliginnnredning og møbleringspakker til kommunale boliger, flyktningboliger og nød-/kriseboliger.
5. Brukte møbler, ombruk, reparasjon og redesign	Brukte/ombrukte møbler samt reparasjon, oppgradering, omtrekking, redesign og klargjøring for videre bruk.

Leverandøren kan søke opptak i én eller flere kategorier. Nærmere produktomfang fremgår av kravspesifikasjonen. Ordningen omfatter som hovedregel løse møbler og løst inventar. Fast bygningsinventar, bygge- og anleggsarbeider og inventar som inngår som en integrert del av en bygge- eller entreprisekontrakt, omfattes ikke av ordningen.

5. Anslått mengde og maksimal verdi

Historiske regnskapstall viser at Orkland kommune i 2025 kjøpte møbler og inventar fra ulike leverandører for samlet ca. NOK 920 000 ekskl. mva. Historikken omfatter ikke nødvendigvis alle relevante kjøp eller framtidige prosjektanskaffelser og er derfor kun veiledende.

Ved beregningen er det også tatt hensyn til forventede separate kjøp av møbler og løst inventar i forbindelse med nybygg, rehabilitering, ombygging og flytting.

Estimert verdi for hele ordningens varighet er NOK 7 000 000 ekskl. mva. Maksimal verdi for alle kontrakter som kan inngås under ordningen, er NOK 10 000 000 ekskl. mva. Maksimalverdien er en øvre ramme og innebærer ingen kjøpsforpliktelse for kommunen.

6. Varighet

Ordningen kunngjøres høsten 2026 og planlegges tatt i bruk fra 01.01.2027. Ordningen gjelder til og med 31.12.2031. Dersom etableringen blir forsinket, gjelder ordningen fra faktisk etableringsdato og frem til 31.12.2031.

7. Kommunikasjon og KGV

All kommunikasjon, søknad om opptak og gjennomføring av konkrete konkurranser skal skje elektronisk i kommunens **konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)**, **Tendsign**. Leverandøren er selv ansvarlig for å registrere korrekt kontakinformasjon og følge meldinger i systemet.

8. Fremdrift ved etablering

Aktivitet	Dato/frister
Kunngjøring av ordningen	23.09.2026
Frist for spørsmål i første kvalifiseringsrunde	23.10.2026
Første frist for søknad om opptak	30.10.2026 kl. 12.00
Behandling av første søknader	Uke 45-46
Tidligste første invitasjon til konkret konkurranse	Tidligst 01.01.2027, etter at søknader mottatt innen første frist er behandlet
Løpende opptak	Gjennom hele ordningens varighet

9. Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene skal være forholdsmessige og ikke unødvendig begrense adgangen til ordningen.

Leverandøren leverer ESPD for den/de kategoriene det søkes opptak i.

Ved søknad om opptak vurderes leverandørens kvalifikasjoner for den/de kategoriene det søkes om. Det skal ikke leveres priser eller full produktdokumentasjon for konkrete produkter ved opptak, med mindre dette er nødvendig for å dokumentere et kvalifikasjonskrav. Produkt-, leverings- og prisdokumentasjon etterspørres i den enkelte konkurransen.

Nr.	Krav	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
K1	Registrering	Leverandøren skal være registrert i relevant foretaks-/handelsregister i etableringslandet.	ESPD. Dokumentasjon kan kreves før opptak/kontrakt.
K2	Skatt og avgift	Leverandøren skal ha ordnede forhold knyttet til betaling av skatter og avgifter der dette kreves etter regelverket.	ESPD og eventuell attest på forespørsel.
K3	Teknisk og faglig kapasitet	Leverandøren skal ha tilstrekkelig teknisk og faglig kapasitet til å levere varer og/eller utføre tjenester innen kategorien det søkes opptak i.	Kort beskrivelse av sortiment, tjenester og leveranseapparat samt inntil tre relevante leveranser eller oppdrag fra de siste fem årene. Leverandører som ikke har slike referanser, kan dokumentere kapasiteten på annen egnet måte.
K4	Kvalitet og service	Leverandøren skal ha egnede rutiner for ordrebehandling, levering, reklamasjon og kundeservice.	Kort beskrivelse av rutinene, maksimalt én side. Eksisterende rutinebeskrivelse kan benyttes.

10. Søknad om opptak

- Leverandøren angir tydelig hvilke kategorier det søkes opptak i.
- Leverandøren leverer ESPD og etterspurt dokumentasjon.
- Alle leverandører som oppfyller kravene for kategorien tas opp; det foretas ingen begrensning av antall kvalifiserte leverandører.
- Leverandører som ikke kvalifiseres skal få begrunnelse og kan søke på nytt når forholdet er rettet.
- Søknader mottatt etter etableringen behandles innen gjeldende frister i anskaffelsesforskriften.

11. Slik gjennomføres konkrete konkurranser

Steg	Fase	Beskrivelse
1	Behov defineres	Kommunen angir kategori, produkt/ytelse, antall, leveringssted, krav, kontraktsvilkår og tilbudsfrist.
2	Invitasjon	Alle leverandører som på invitasjonstidspunktet er tatt opp i den aktuelle kategorien inviteres samtidig.
3	Tilbud	Leverandørene velger selv om de ønsker å levere tilbud. Det gjennomføres ikke forhandlinger.
4	Evaluering	Tilbud evalueres etter kriteriene og vektingen som fremgår av invitasjonen, innenfor rammene for ordningen.
5	Tildeling	Kommunen meddeler beslutningen og inngår kontrakt for det konkrete kjøpet i samsvar med gjeldende regler.

Tilbudsfristen i konkrete konkurranser skal som hovedregel være minst 10 dager. Som kommunal oppdragsgiver kan kommunen avtale en kortere tilbudsfrist med alle leverandørene som er tatt opp i den aktuelle kategorien. Fristen skal alltid være forsvarlig ut fra leveransens omfang og kompleksitet.

12. Tildelingskriterier for konkrete konkurranser

Tildelingskriteriene nedenfor gjelder for konkurranser som gjennomføres under ordningen. Den enkelte tilbudsinvitasjonen skal angi hvilken tildelingsmodell som benyttes, kriterienes endelige vekting, eventuelle underkriterier og evalueringsmetoden.

Kommunen kan benytte laveste pris eller kostnad når kvalitet, funksjonalitet og klima- og miljøhensyn er tilstrekkelig ivare tatt gjennom obligatoriske krav. I øvrige konkurranser benyttes det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet innenfor rammene nedenfor.

Modell	Kriterium	Vekting
1 Laveste pris eller kostnad	Pris eller kostnad	100 %
2 Pris og kvalitet	Pris eller kostnad	40–70 %
2 Pris og kvalitet	Kvalitet og funksjonalitet	0–30 %
2 Pris og kvalitet	Klima og miljø	0 % eller 30–40 %
2 Pris og kvalitet	Levering og leveringssikkerhet	0–30 %

Ved bruk av modell 2 skal den endelige vektingen samlet utgjøre 100 prosent. Kvalitet og funksjonalitet samt levering og leveringssikkerhet kan utelates når kriteriet settes til 0 prosent. Klima og miljø kan settes til 0 prosent bare når hensynet i stedet ivaretas gjennom obligatoriske krav som dokumentert gir bedre klima- og

miljøeffekt. Kriteriene kan presiseres i tilbudsinvitasjonen, men det kan ikke innføres nye tildelingskriterier som ligger utenfor rammene for ordningen.

Klima- og miljøhensyn skal ivaretas i samsvar med anskaffelsesloven § 5 b og øvrig gjeldende regelverk. Dersom klima og miljø benyttes som tildelingskriterium, skal kriteriet som hovedregel vektes med minst 30 prosent.

Klima- og miljøhensyn kan i stedet ivaretas gjennom obligatoriske krav dersom dette gir en bedre klima- og miljøeffekt. Valgt fremgangsmåte og eventuell bruk av unntak skal begrunnes og dokumenteres før den enkelte konkurransen sendes ut.

13. Kravspesifikasjon og kontraktsvilkår

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon gjelder som overordnet kravspesifikasjon for ordningen. Den enkelte tilbudsinvitasjonen vil supplere kravspesifikasjonen med konkrete produktkrav, mengder, leveringssted, leveringstid og eventuelle tilleggstjenester.

Kontraktsvilkårene for det enkelte kjøpet fastsettes i den konkrete tilbudsinvitasjonen. Invitasjonen vil inneholde kontraktsutkast eller bestillingsvilkår tilpasset den aktuelle leveransen. Etter gjennomført konkurranse inngås kontrakt ved signering av avtaledokument eller ved skriftlig bestilling, slik det fremgår av tilbudsinvitasjonen.

14. Pris og kostnader

Det fastsettes ikke generelle produktpriser ved opptak i ordningen. Pris konkurranseutsettes i hver enkelt konkurranse. Invitasjonen angir om pris skal inkludere frakt, innbæring, montering, emballasjehåndtering, garanti/service og andre kostnader. Alle priser oppgis ekskl. mva. dersom ikke annet fremgår.

15. Alternative tilbud, avvik og forbehold

Alternative tilbud tillates bare dersom dette uttrykkelig fremgår av den konkrete invitasjonen. Vesentlige avvik eller forbehold kan medføre avvisning etter gjeldende regelverk. Leverandøren skal tydelig beskrive eventuelle avvik eller forbehold.

16. Miljø og samfunnshensyn

Kommunen vil ivareta relevante klima-, miljø- og samfunnshensyn i samsvar med gjeldende regelverk. For møbler og inventar kan dette blant annet omfatte levetid, reparasjon, reservedeler, ombruk, materialer, emballasje og transport. Konkrete krav fastsettes i den enkelte konkurransen når dette er relevant og innenfor rammene av ordningen.

17. Taushetsplikt og offentlighet

Kommunen er underlagt offentleglova og reglene om taushetsplikt. Leverandøren bes tydelig merke opplysninger som etter leverandørens vurdering utgjør forretningshemmeligheter og begrunne dette. Kommunen foretar selvstendig vurdering av innsyns krav.

18. Avlysning og endringer

Kommunen kan avlyse en konkret konkurranse eller ordningen når det foreligger saklig grunn og vilkårene etter regelverket er oppfylt. Vesentlige endringer i ordningens omfang, kategorier, kvalifikasjonskrav eller andre sentrale rammer kan kreve at ordningen kunngjøres på nytt.

19. Vedlegg

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon for DPS møbler og inventar
- ESPD-skjema og kvalifikasjonskrav er integrert i TendSign.