



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Rammeavtale for snikkartenester til kommunale bygg og anlegg

OPPDRAKSGIVER

Luster kommune

Ansvarlig anskaffer: Per Melchior Fuhr (per.melchior.fuhr@luster.kommune.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:

Rammeavtale for tenestekjøp

Bakgrunn

Luster kommune har behov for enkel og føreseieleg tilgang til snikkartenester for den løpande drifta og ved behov for mindre byggje- og utbetningsarbeid. Behovet gjeld arbeid på kommunale bygg, kommunale utleigebustadar og andre kommunale anlegg. Kommunen nyttar i dag lokale snikkartenester i varierende omfang, normalt innanfor eit årleg nivå på om lag 0,1 til 1 million kroner, men behovet kan svinge og det er ikkje grunnlag for å fastsetje noko bindande volum.

Bakgrunnen for behovet er særleg ønskje om jamn kvalitet, fleksibel kapasitet ved varierende etterspurnad, god samhandling med kommunale einingar og raskare respons når mindre oppdrag oppstår. Kommunen peikar på manglande kapasitet og at det kan vere vanskeleg å få rask respons i dag. For enkelte område har oppdragsgjevar sjølv kompetanse til å utføre arbeid, og slike oppgåver skal ikkje dekkjast av dette behovet. Reine varekjøp er heller ikkje omfatta.

Omfang av behovet

Behovet omfattar snikkartenester knytte til mindre nybygg, ombygging, utbetring og vedlikehald av eksisterande bygningsmasse. Tenestene skal først og fremst dekkje mindre vedlikehaldsarbeid, mindre nybygg på kommunale bygg og ombyggings- og utbetningsarbeid.

Kommunen har behov for at leverandør kan handtere både enkeltståande mindre oppdrag og løpande oppgåver som oppstår i den daglege drifta. Det er viktig at leverandørane kan stille med kapasitet når behov oppstår, og at kommunen får ei praktisk og enkel tilgjenge til tenestene.

For enkeltprosjekt der kostnadene vert vurdert til meir enn kr 50 000,- eks. mva for arbeid og materiell, tek oppdragsgjevar atterhald om å kunne be om pris frå fleire leverandørar.

Krav til leveranse og oppfølging

Det blir lagt vekt på god kvalitet i utføringa, rimeleg responstid og tett dialog med kommunen sin kontaktperson gjennom oppdraget. Leveransen må vere tilpassa ein driftssituasjon der mindre oppdrag ofte krev rask avklaring og effektiv gjennomføring.

Etter utført arbeid skal leverandøren levere enkel og dekkjande dokumentasjon for kvart arbeidsoppdrag i elektronisk format utan ugrunna opphald. Dokumentasjonen bør omfatte arbeidsordre med timar og materiell, avviksrapport ved endringar undervegs, samt sluttdokumentasjon med bilete og status for utført arbeid. Kommunen har behov for ryddig oppfølging per oppdrag slik at utført arbeid kan kontrollerast og følgjast opp på ein enkel måte.

Prosedyre

Åpen tilbuds konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til 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.

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 i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering 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 Hyrr. Dersom

leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyrr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyrr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyrr (oppdragsgivers konkurransegjenomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Ved innlevering skal leverandøren ta stilling til om opplysninger i tilbudet utgjør forretningshemmeligheter, merke disse og levere en sladdet versjon der det er påkrevd. Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettfærdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyyr.

Oppdragsgiver

Luster kommune

Org.nr: 964968241

Rådhusvegen 1, 6868, Gaupne

Kontaktperson

Per Melchior Fuhr

E-post: per.melchior.fuhr@luster.kommune.no

Telefon: +4791114612

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Rådhusvegen 1, Gaupne, NOR
Hovedtype:	Bygge- og anleggsarbeid		
Estimert verdi:	4 000 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	4 000 000 NOK		

CPV-koder:

- 45421000 - Snekkerarbeid (Hoved)
- 45420000 - Snekkermonteringsarbeid
- 45453100 - Renoveringsarbeid
- 45262700 - Ombyggingsarbeid
- 45259000 - Reparasjon og vedlikehold av anlegg
- 45453000 - Ettersyn og renoveringsarbeid
- 45000000 - Bygge- og anleggsvirksomhet
- 45450000 - Øvrige arbeider i forbindelse med ferdiggjøring av bygninger
- 45400000 - Ferdigstillende bygningsarbeid

Varighet:

Oppstart:	1. januar 2027
Slutt:	31. desember 2030
Varighet:	3 år og 11 måneder og 30 dager

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	30. oktober 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	6. november 2026, 12:00
Tildeling:	13. november 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Forespørsel om deltakelse:	25. november 2026, 12:00
Vedståelsesfrist:	60 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	4 000 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	1

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	Lover og forskrifter
	Alt arbeid skal utførast i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande lover og forskrifter. For alle oppdrag skal ein fagarbeidar stå ansvarleg for gjennomføring av oppdraget.
2	Tilgjenge
	Tilbydar skal vera tilgjengeleg på telefon måndag til fredag frå 08:00 – 16:00 og skal gje oppdragsgjevar høg prioritet. Alle oppdrag skal bestillast på telefon eller e-post og stadfestast på e-post.
3	4.3 Leverandøren sine tekniske og faglege kvalifikasjonar
	Leverandøren skal ha erfaring frå oppdrag av relevant art, kompleksitet og omfang, jf. skildring av oppdraget.
4	Evne til å levere sluttdokumentasjon Filopplasting tillatt
	Leverandøren skal dokumentere at verksemda har rutinar og kompetanse for å utarbeide, oppdatere og levere naudsynt sluttdokumentasjon, inkludert teikningar og skjema, i samsvar med oppdraget sitt omfang.
5	Produktkrav
	Tilbydar skal tilby standardiserte produkt frå anerkjende produsentar med god kvalitet. Leverandør skal kunne legge fram prisliste, i elektronisk format, på innkjøpspris gjennom heile avtaleperioden. Pris endrast i tråd med endring i konsumpris – (hovudindeksen) for perioden. Påslag skal vera uendra i kontraktsperioden. Påslag skal leggst på den til ei kvar tid gjeldande prisliste.
6	Responstid og prioritet
	Leverandør skal gje oppdragsgjevar høg prioritet. Oppdragsgjevar ynskjer å ha nær tilgang på leverandør i høve det å finne rasjonelle løysingar, komme raskt i gang med oppdrag og raskt kunne ta til på oppgåver. Oppdragsgjevar set krav om at tilbydar har eller etablerer «base» for sine tenester innan 0,5 time køyring med bil frå Gaupne sentrum. Leverandør skal kunne ta til på mindre ordinære oppdrag i løpet av 2 arbeidsdagar etter at oppdraget er motteke. Tilbydar skal rykke ut når oppdragsgjevar har behov for snarleg assistanse
7	Kommunikasjon
	All kommunikasjon mellom leverandør og kunde skal vera på norsk.

8	Skatteattest
Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).	
9	Tilstrekkeleg kapasitet og responsevne
Leverandøren skal kunne dokumentere at verksemda har tilstrekkeleg kapasitet og organisering til å handtere løpande oppdrag i avtaleperioden, inkludert kort responstid ved hastesaker og same dag ved kritiske feil på kommunale bygg, VA-anlegg og andre kritiske installasjonar.	
10	Krav om lærling
Må vera godkjent lærebedrift.	

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Fastsatt vekting per kriterium
Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

$$r = r_{\text{max}} \times p_{\text{min}} / p$$

Hvor p_min = laveste tilbudte pris (Pb), p = evaluert pris (Pe), r_max = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier:	Standard håndtering
-----------------	---------------------

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Pris	Pris	50%	Evaluering av timeprisar, påslag på materiell og eventuelle andre priselement i prisskjema for snikkartenester under rammeavtalen.
Klima og miljø	Klima og miljø	30%	Vurdering av tiltak for å redusere klima- og miljøbelastning i tenesteleveransen, til dømes planlegging av transport, avfallshandtering, materialdisponering og miljømedvit i gjennomføringa av oppdrag.
Kvalitet og oppdragsforståing	Kvalitet	20%	Vurdering av korleis leverandøren vil sikre jamn kvalitet i utføringa, praktisk handtering av mindre oppdrag, koordinering, dokumentasjon per oppdrag og føreseieleg oppfølging i den daglege drifta.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Prisskjema	Prisskjema	Ja	Leverandøren oppgir ett beløp
P.2	Prisskjema	Prisskjema	Ja	–

Kravspesifikasjon:

1. Utføring og kvalitet i oppdrag

Nr.	Krav	Type
1.1	Leverandøren skal utføre snikkararbeid fagmessig og i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og relevante tekniske krav for den einskilde oppgåva. Kravet omfattar at arbeidet skal vere eigna for føremålet, utførast med vanleg god handverksmessig kvalitet og oppfylle gjeldande offentlege krav for tiltaket.	Må-krav
1.2	Leverandøren skal gjennomføre oppdrag på ein måte som sikrar ryddig framdrift, minst mogleg ulempe for brukarar av bygget og forsvarleg avslutning av arbeidet kvar arbeidsdag. Kravet omfattar mellom anna nødvendig sikring, orden på arbeidsstaden, opprydding og at areal så langt råd er kan takast i bruk som avtalt.	Må-krav
1.3	Leverandøren skal beskrive korleis mindre oppdrag vil bli planlagde, gjennomførte og følgde opp frå bestilling til ferdigstilt arbeid. Beskriv den praktiske gjennomføringa av eit typisk mindre oppdrag, inkludert mottak av bestilling, avklaring av omfang, gjennomføring, koordinering undervegs og overlevering. Det blir lagt vekt på kor konkret, føreseieleg og formålstenleg løysinga er for kommunal drift.	Kvalitet og oppdragsforståing
1.4	Leverandøren skal beskrive korleis jamn kvalitet i utføringa blir sikra i den løpande leveransen. Beskriv korleis leveransen blir gjennomført slik at kommunen får jamn og påliteleg kvalitet i små og mellomstore oppdrag. Det blir lagt vekt på kor konkret og relevant beskrivinga er for denne rammeavtalen.	Kvalitet og oppdragsforståing
1.5	Leverandøren skal kunne handtere både planlagde vedlikehaldsoppdrag og mindre akutte reparasjonar innanfor avtalen. Kravet inneber at leveransen skal dekkje oppdrag som oppstår både som planlagde bestillingar og som løpande behov i drifta.	Må-krav

2. Bestilling, respons og kapasitet

--	--	--

Nr.	Krav	Type
2.1	Leverandøren skal ta imot bestillingar og førespurnader på norsk. All ordinær dialog knytt til bestilling, avklaringar, status og oppfølging skal kunne gå føre seg på norsk.	Må-krav
2.2	Leverandøren skal beskrive korleis varierende oppdragsmengde vil bli handtert innanfor rammeavtalen. Beskriv korleis leveransen blir organisert for å sikre føreseieleg oppfølging ved svingingar i behov, fleire samtidige mindre oppdrag og oppdrag på ulike kommunale bygg. Det blir lagt vekt på kor praktisk og truverdig løysinga er for den skisserte avtalen.	Kvalitet og oppdragsforståing
2.3	Leverandøren skal kunne avtale og halde fristar for oppmøte og ferdigstilling for det einskilde oppdraget. Kravet inneber at oppdrag skal følgjast opp i samsvar med avtalt framdrift, og at eventuelle avvik skal meldast utan ugrunna opphald.	Må-krav
2.4	Fakturering Det er ikkje høve til å legge på fakturagebyr eller andre gebyr ved betaling av varer levert etter denne avtalen. Med mindre anna er skriftleg avtala skal Leverandør berre føre timar frå det tidspunktet han har kome fram og starta oppdraget på det avtala arbeidsobjektet og fram til det tidspunktet han reiser frå arbeidsobjektet. Anna tid, for eksempel verkstadtid, må spesifiserast særskilt. Køyning til og frå verkstad vert heller ikkje godtgjort med mindre dette er avtala særskilt. Ved hasteoppdrag vil leverandør kunne fakturere reisetid. Hasteoppdrag er til dømes brot på VA-nett, straumbrot eller anna arbeid som må utførast umiddelbart. Utrykking utover normal arbeidstid blir gjort opp etter vanlege overtidsreglar.	Må-krav

3. Dokumentasjon og oppfølging per oppdrag

Nr.	Krav	Type
3.1	Leverandøren skal levere elektronisk dokumentasjon for kvart oppdrag. Kravet omfattar minst oversikt over timar, materiellforbruk, kort omtale av utført arbeid og status for oppdraget.	Må-krav
3.2	Leverandøren skal varsle oppdragsgjevar ved behov for endringar i omfang, metode eller framdrift som kan påverke oppdraget. Kravet inneber at avvik og nødvendige endringar skal meldast så tidleg som mogleg og før endringa blir gjennomført, så langt dette er praktisk mogleg.	Må-krav
3.3	Leverandøren skal beskrive korleis dokumentasjon per oppdrag blir utforma og oversendt til kommunen. Beskriv kva informasjon som vil følgje kvart oppdrag, korleis status og avvik blir rapporterte, og korleis sluttdokumentasjon blir levert. Det blir lagt vekt på	Kvalitet og oppdragsforståing

	om løysinga er enkel å bruke, dekkjande og eigna for effektiv oppfølging frå kommunen. Det er ynskjeleg med FDV og eller sluttdokumentasjon levert i Famacweb.	
3.4	Leverandøren skal kunne leggje ved bilete når dette er relevant for å dokumentere tilstand, utført arbeid eller avvik. Kravet inneber at bilete skal kunne nyttast som del av dokumentasjonen der dette gir betre grunnlag for oppfølging eller kontroll.	Må-krav
3.5	Leverandøren skal beskrive korleis kommunen blir halden løpande orientert under oppdrag som går over meir enn éin arbeidsdag. Beskriv korleis status, eventuelle avklaringar og endringar blir kommuniserte undervegs i oppdraget. Det blir lagt vekt på kor føreseieleg og formålstenleg oppfølginga er for den daglege drifta.	Kvalitet og oppdragsforståing

4. Klima og miljø i gjennomføringa

Nr.	Krav	Type
4.1	Leverandøren skal gjennomføre oppdrag på ein måte som avgrensar unødig avfall og sikrar forsvarleg handtering av avfall frå arbeidet. Kravet omfattar sortering og levering av avfall i samsvar med gjeldande reglar og vanleg god praksis for bygge- og vedlikehaldsarbeid.	Må-krav
4.2	Leverandøren skal beskrive korleis materialbruk og disponering av restmateriale kan gjerast meir ressurs- og miljøeffektiv innanfor oppdraga. Beskriv konkrete arbeidsmåtar for å redusere svinn, ta vare på brukbare materialar og velje løysingar som gir lågare miljøbelastning når dette er formålstenleg. Det blir lagt vekt på kor realistiske og oppdragsrelevante tiltaka er.	Klima og miljø
4.3	Leverandøren skal kunne dokumentere miljøtiltak eller avfallshandtering for det einskilte oppdraget dersom oppdragsgjevar ber om det. Kravet inneber at oppdragsgjevar ved behov skal kunne få enkel dokumentasjon knytt til gjennomførte miljøtiltak eller handtering av avfall for eit konkret oppdrag.	Klima og miljø

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Ikke inkludert (med begrunnelse)

Anskaffinga gjeld snikkartenester for drift, vedlikehald og mindre byggjearbeid i kommunale bygg og anlegg. Dette er ikkje ei anskaffing der sjølve leveransen er meint brukt av fysiske personar som eit produkt eller ei digital brukarflate, og tilgjengelegheitskrav er derfor ikkje særleg relevante på anskaffingsnivået.

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Norsk