



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## INSTRUKS TIL TILBYDER

Åpen anbudskonkurranse  
Etter forskriftens del I og II  
(under EØS-terskelverdi)

FORESPØRSEL NR. 18/1773

FRA

Råde kommune, Skiptvet kommune og Våler kommune

OM LEVERING AV

Juridiske tjenester

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>GENERELL INTRODUKSJON .....</b>	<b>3</b>
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av anskaffelsen .....	3
1.3	Oppdragets varighet .....	3
1.4	Volum .....	3
1.5	Opsjon .....	3
<b>2.</b>	<b>INSTRUKS TIL TILBYDER .....</b>	<b>4</b>
2.1	Forespørselsdokumenter .....	4
2.2	Bekreftelse .....	4
2.3	Kommunikasjon .....	4
2.4	Kunngjøring .....	4
2.5	Regler for konkurransen .....	4
2.6	Anskaffelsesprosedyre .....	4
2.7	Oppdragsgivers forbehold .....	5
2.8	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....	5
2.9	Konfidensialitet / Offentlighet .....	5
2.10	Tilbudsfrist .....	5
2.11	Tidsplan .....	5
2.12	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	6
2.13	Vedståelsesfrist .....	6
2.14	Tilbud på deler av leveransen - deltilbud .....	6
2.15	Tilbyders generelle plikter .....	6
2.16	Kontraktsbetingelser .....	6
2.17	Kvalifikasjonskrav .....	6
2.18	Tildelingskriterier .....	7
2.19	Forbehold og avvik .....	8
2.20	Alternative tilbud .....	8
2.21	Språk .....	8
<b>3.</b>	<b>TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD .....</b>	<b>9</b>
3.1	Innlevering av tilbud .....	9
3.2	Tilbudets utforming ved levering .....	9
<b>4.</b>	<b>ÅPNING AV TILBUDENE .....</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>AVVISNING AV TILBUD .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE .....</b>	<b>9</b>

## VEDLEGG

## 1. GENERELL INTRODUKSJON

### 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Råde kommune på vegne av følgende kommuner:

Råde kommune [www.rade.kommune.no](http://www.rade.kommune.no)

Våler kommune [www.valer-of.kommune.no](http://www.valer-of.kommune.no)

Skiptvet kommune [www.skiptvet.kommune.no](http://www.skiptvet.kommune.no)

Oppdragsgiverne er ikke en juridisk enhet og vil derfor inngå separate avtaler.

### 1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Oppdragsgiver ønsker å inngå rammeavtale(r) med leverandør(er), som sammen eller hver for seg, kan tilby spisskompetanse innen et bredt spekter av rettsområder.

Rammeavtalen skal omfatte juridiske tjenester i form av:

- Juridisk rådgiving som skriftlige betenkninger, kontraktsutforming, løpende veiledning på telefon eller i møte, kvalitetssikring av arbeid som oppdragsgiveren selv har utformet.
- Bistand i forbindelse med forhandlinger og andre møter.
- Oppdrag som prosessfullmektige på vegne av oppdragsgiver

Barnevernsrett gjelder kun for Råde og Skiptvet kommune.

Våler kommune har etablert samarbeid på juridiske tjenester til barnevern og ønsker kun opsjon på denne tjenesten. Jfr. Pkt. 1.5.

Uavhengig av denne konkurransen forutsettes det at kommunene kan benytte seg av fremtidig gratis juridisk bistand fra offentlige organer, og juridiske bistand som følger av medlemskap.

For nærmere beskrivelse av anskaffelsen vises det til Vedlegg 1- Kravspesifikasjon

### 1.3 Oppdragets varighet

Avtalen skal gjelde i 2 år med opsjon på 1+1 år, totalt maks 4 år.

### 1.4 Volum

Anslag på anskaffelsens volum i NOK per år:

Kommune	NOK per år
Råde kommune	500.000,-
Våler kommune	75.000,-
Skiptvet kommune	300.000,-
<b>SUM</b>	<b>875.000,-</b>

Antatt årlig verdi for rammeavtalen/innkjøpet er ca 875.000 NOK eks. mva.

Oppgitt verdi er veiledende, og skal ikke medføre noen forpliktelser for kommunene eller rettigheter for leverandør. Verdien vil variere fra år til år avhengig av hvilke saker som er aktuelle det enkelte år.

### 1.5 Opsjon

Våler kommune skal ha opsjon til å tiltre avtalen på barnevernsrett. Ref pkt. 1.2.

## 2. INSTRUKS TIL TILBYDER

### 2.1 Forespørselsdokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i forespørselsdokumentene, som består av:

- Denne forespørsel – konkurransegrunnlag - med instruks
  - Generelle vilkår
  - Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
  - Vedlegg 2 – Tilbudsmal
  - Vedlegg 3 - Egenerklæring om lønns og arbeidsvilkår
  - Vedlegg 4 – Standard avtalevilkår Råde kommune


### 2.2 Bekreftelse


Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter på knappen ”Jeg ønsker å tilby” evt. ”Jeg ønsker ikke å tilby”. Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 2.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet **Kommunikasjon**.

Klikk deretter på symbolet  **Ny melding**. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . 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 **Forespørsel** og deretter under fanebladet **Tilleggsinformasjon**. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

### 2.4 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin og Mercell.

### 2.5 Regler for 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 II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurransen, jfr. FOA § 13-1(1).

Anskaffelsen er beregnet til under EØS-terskelverdi og skal følge forskriftens Del I og Del II.

### 2.6 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen skal foretas etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. Forskriftens § 24-8(2)a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom kommunikasjonsportalen i Mercell. Ref. pkt. 2.3 i dette dokument.

## 2.7 Oppdragsgivers forbehold

Realiseringen av prosjektet er betinget av at prisene for det ferdige prosjektet ligger på et nivå som kan aksepteres og finansieres av Oppdragsgiverene. Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det blant annet foreligger bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold. Det gis ikke kompensasjon for deltakelse ved avlysning av konkurransen. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det

## 2.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercellportalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet **Tilleggsinformasjon** i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercellportalen.

## 2.9 Konfidensialitet / Offentlighet

### Konfidensialitet

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

### Offentlighet

Ved begjæring om innsyn i konkurranse dokumentene, skal oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

## 2.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: 25.01.2019 klokka 12.00.

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

## 2.11 Tidsplan

Utsendelse av forespørsel	27.12.2018
Tilbudsfrist	25.01.2019 klokka 12.00.
Tilbudsåpning	25.01.2019 klokka 14.00.
Evaluerings	28.01.2019– 01.02.2019
Estimert dato for tildeling	04.02.2019
Estimert dato for start på avtalen	01.03.2019

## 2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen selv.

## 2.13 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i minimum 90 dager etter tilbudsfrist.

## 2.14 Tilbud på deler av leveransen - deltilbud

Det er anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen i henhold til faggrupper spesifisert i vedlegg 1.

## 2.15 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

## 2.16 Kontraktsbetingelser

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktbestemmelser i vedlegg 2 og tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

## 2.17 Kvalifikasjonskrav

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Merccell portalen når du gir tilbud. Manglende dokumentasjon av kvalifikasjonskrav kan medføre avvisning av leverandør.

### 2.17.1 Lovpålagte krav

Gjelder kun norske Tilbydere.

<b>Kvalifikasjonskrav:</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt, merverdiavgift og arbeidsgiveravgift	Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også leveres for disse

### 2.17.2 Organisatorisk og juridisk stilling

Gjelder for samtlige Tilbydere.

<b>Kvalifikasjonskrav:</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat

### 2.17.3 Finansiell og økonomisk stilling

Gjelder for samtlige Tilbydere.

<b>Kvalifikasjonskrav:</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
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.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

### 2.18 Tildelingskriterier

<b>Tildelingskriterier:</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>	<b>Vekting</b>
1. Pris	Timepris eks. mva for advokat, advokatfullmektig og øvrig personell registreres i vedlegg 2	50 %
2. Kvalitet	<p>Med kvalitet menes her tilbudte medarbeideres kompetanse, erfaring og tilgjengelighet på tilbudte deler av omfanget.</p> <p>For advokattjenester generelt er det kvalitet på tilbudt(e) medarbeider(e) i henholdsvis rollene advokat og advokatfullmektig som legges til grunn. Det vil bli lagt størst vekt på tilbudt(e) advokat(ers) kvalitet.</p> <p>Dokumentasjon på kvalitet som skal legges ved tilbudet er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formell kompetanse</li><li>• Relevant erfaring lignende oppdrag siste 5 år.</li><li>• Antall oppdrag</li><li>• Antall år med relevant yrkeserfaring</li><li>• Kort redegjørelse av de tre mest relevante oppdrag vedkommende har hatt innenfor aktuelle rettsområder.</li><li>• Herunder bl.a oppdragsgiver, type oppdrag/sak, omfang, fagområder, medarbeiderens rolle/oppgaver. For den enkelte medarbeider som tilbys må redegjørelsen relatere seg til de 5 siste år.</li><li>• Referanser for tilbudte medarbeidere som kan kontaktes hos de oppdragsgivere som angis i besvarelse avkulepunktet ovenfor.</li><li>• CV, som minimum dokumenterer opplysninger om hvilken formell kompetanse og relevant arbeidserfaring den enkelte tilbudte medarbeider har, skal legges ved.</li></ul>	50 %

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyderne står fritt til å fremlegge ytterligere dokumentasjon for kompetansen de tilbudte advokater har.</li><li>• Relevante dokumenter vil være vitnemål, karakterutskrifter, dokumentasjon for gjennomførte og eller avholdte kurs, referanselister, attester fra tidligere oppdragsgivere mv. Det er ikke noe absoluttkrav i konkurransen at man leverer all den dokumentasjon som nevnes under dette kulepunkt.</li></ul> <p>Tilbyder skal legge ved oversikt over responstid og tilgjengelighet for tilbudt personell i eget vedlegg.</p> <p>Vi ber om at følgende beskrives:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Angivelse av hvor raskt oppdragsgiver kan komme i kontakt med aktuell og tilbudt ressursperson</li><li>• Angivelse av hvor raskt oppdragsgiver kan få en førstehåndsvurdering av et problemkompleks</li><li>• Angivelse av hvordan oppdragsgiver kommer i kontakt med aktuell ressursperson både ved ordinære henvendelser og hastesaker</li></ul>	
--	---	--

### **Evaluering:**

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor tildelingskriterium 2 bli gitt poeng på en skala fra 0-10. Beste tilbudinnenfor et kriterium vil bli gitt 10 poeng, mens det blir gitt poeng som gjenspeiler forskjellene i tilbudene nedover for øvrige tilbud.

For tildelingskriterium pris vil beste tilbud tildeles 10 poeng. De øvrige tilbudene vil bli fratrukket poeng basert på prosentmessig forskjell fra laveste pris. For kriteriumet pris kan en mer finmasket skala bli benyttet dersom det er mer hensiktsmessig for å få frem relevante forskjeller mellom tilbudene.

Det vil ikke bli gitt negative poeng.

Karakterene multipliseres med angitt vektning og summeres.

### **2.19 Forbehold og avvik**

Det er ikke anledning til å ta forbehold.

### **2.20 Alternative tilbud**

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

### **2.21 Språk**

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til å levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.



### 3. TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

#### 3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercellportalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

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](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

#### 3.2 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

### 4. ÅPNING AV TILBUDENE

Åpning av tilbudene, se pkt. 2.11. Tidsplan. Åpningen er ikke offentlig.

### 5. AVVISNING AV TILBUD

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercellportalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

### 6. AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.