



**ANSKAFFELSE AV JURIDISKE TJENESTER  
TIL KOLUMBUS AS.**

SAKSNUMMER 2020/124

Prosedyreregler

<b>1</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>4</b>
	1.1 Orientering.....	4
	1.2 Om Oppdragsgiver.....	4
	1.3 Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
<b>2</b>	<b>KONKURRANSENS FREMDRIFT .....</b>	<b>5</b>
	2.1 Tentativ fremdriftsplan.....	5
<b>3</b>	<b>OPPDRAGET.....</b>	<b>6</b>
	3.1 Formål og omfang av anskaffelsen .....	6
	3.2 Deltilbud og delleveranser .....	6
	3.3 Antall leverandører.....	6
	3.4 Avtaleperiode.....	6
	3.5 Opsjon om forlengelse .....	6
	3.6 Statistikk.....	7
<b>4</b>	<b>REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>7</b>
	4.1 Almennelige konkurranseregler .....	7
	4.2 Nærmere om anskaffelsesprosedyren .....	7
	4.3 Kommunikasjon med Oppdragsgiver.....	8
	4.4 Spørsmål, endring av konkurransedokumentene og tilleggsopplysninger .....	8
	4.5 Offentlighet.....	8
	4.6 Taushetsplikt.....	9
<b>5</b>	<b>UTFORMING OG LEVERING AV TILBUDET .....</b>	<b>9</b>
	5.1 Levering av tilbudet.....	9
	5.2 Tilbudets utforming og innhold .....	9
	5.3 Utgifter til utarbeidelse og levering av tilbud .....	10
	5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget.....	10
	5.5 Rettidig levering av tilbudet .....	11
	5.6 Alternative tilbud .....	11
	5.7 Parallele tilbud.....	11
	5.8 Avvisning.....	11
<b>6</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>11</b>
	6.1 Støtte fra andre foretak. ....	12
	6.2 Deltakelse i fellesskap- felles forespørsel .....	12
<b>7</b>	<b>TILDELINGSKRITERIER.....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>13</b>

8.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	13
8.2	Avlysning av konkurranse .....	13

# 1 INNLEDNING

## 1.1 ORIENTERING

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus eller Oppdragsgiver) inviterer til åpen tilbudskonkurranse om kjøpt av juridiske tjenester. Oppdragsgiver bruker pr d.d Merzell som konkurransegjennomføringsverktøy (heretter benevnt KGV) og elektronisk avtaleverktøy (heretter benevnt KAV).

## 1.2 OM OPPDRAGSGIVER

Kolumbus har overordnet ansvar for mobilitet i Rogaland. Det betyr at vi skal sørge for at du enkelt kommer deg fra A til Å uten egen bil. Sentrale oppgaver er å planlegge, utvikle, administrere, markedsføre og informere om de ulike reisealternativene i regionen. Kollektivtransport med buss og båt er våre klart mest ressurskrevende oppgaver, men vi har også et ansvar for reiser med sykkel, gange og andre transportformer. Kolumbus administrerer i tillegg den fylkeskommunale skoleskyssordningen.

Kolumbus har et løpende behov for juridisk bistand i forbindelse med organisasjonens virksomhet. Behovet dekkes i relativt stor grad av interne ressurser hos Kolumbus selv, men det vil i perioder være behov for ekstern bistand ved for eksempel manglende kapasitet eller kompetanse. Se kap 3 i dette dokument.

For mer informasjon se: [www.kolumbus.no](http://www.kolumbus.no).

## 1.3 OPPBYGGING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnet består av følgende deler og dokumenter:

Dokument	Navn	Beskrivelse / instruks
<b>Konkurransegrunnet</b>		
Hoveddokument	<b>Prosedyreregler</b>	Fremstiller regler om gjennomføring av konkurransen.
Vedlegg 1	Prisskjema	Fylles ut og legges ved tilbudet
Vedlegg 2	Tilbudsbrev	Fylles ut og legges ved tilbudet
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring	Fylles ut og legges ved tilbudet
Vedlegg 4	Svarskjema erfaring	Fylles ut og legges ved tilbudet
Vedlegg 5	Fullmakt	Fylles ut og legges ved tilbudet, ved behov.
Vedlegg 6	Retningslinjer for sladding av tilbud	Informasjonsskriv fra Oppdragsgiver

Vedlegg 7	Etiske krav til leverandør	Signeres som tegn på at kravene aksepteres, og legges ved tilbudet.
Vedlegg 8	CV-mal	Fylles ut og legges ved tilbudet.
<b>Kontrakt</b>		
Hoveddokument	<b>Kontraktsvilkår</b>	Ferdigstilles endelig ved tildeling av avtale.
Vedlegg 1	Prisskjema	Fylles ut og legges ved tilbudet.
Vedlegg 2	Tilbudsbrev	Fylles ut og legges ved tilbudet.
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring	Fylles ut og legges ved tilbudet
Vedlegg 5	Fullmakt	Fylles ut og legges ved tilbudet, ved behov.
Vedlegg 7	Etiske krav	Signeres som tegn på at kravene aksepteres, og legges ved tilbudet.
Vedlegg 8	CV	Fylles ut og legges ved tilbudet.

## 2 KONKURRANSENS FREMDRIFT

### 2.1 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN

Aktivitet	Tidspunkt
<b>Tilbudsfase</b>	
Kunngjøring av konkurransen	20.05.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	09.06.2020
<b>Frist for innlevering av tilbud</b>	17.06.2020 kl 12: 00
Forventet tildeling	Uke 27
Forventet kontraktsignering	Uke 29
Vedståelsesfrist	90 dager etter tilbudsfristens utløp

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at tidsplanen kun er tentativ og dermed kan bli endret. Oppdragsgiver vil varsle alle som har registrert interesse for konkurransen i Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) om eventuelle endringer i tidsplanen.

# 3 OPPDRAGET

## 3.1 FORMÅL OG OMFANG AV ANSKAFFELSEN

Oppdragsgiver ønsker tilbud på juridiske tjenester. Oppdragsgiver ønsker tilbud på følgende tjenestetyper:

- Juridisk rådgivning, både enkeltspørsmål og større utredningsarbeid.
- Bistand i eventuelle klage- og/eller tvistesaker, herunder forhandlinger og prosedyre.

Tilbyder må kunne yte juridisk bistand innen følgende rettsområder;

- a. Offentlige anskaffelser, statsstøtte og konkurranserett (med størst behov innen førstnevnte)
- b. Generell kontraktsrett
- c. Personvernrett, GDPR
- d. Arbeidsrett og pensjonsrett (regulatorisk og rettighet)
- e. Forvaltningsrett
- f. Selskapsrett, samt skatt- og avgiftsrett
- g. Immaterialrett, Teknologi- og IT-rett, informasjonssikkerhet
- h. Erstatningsrett
- i. Entreprenør, fast eiendoms rettsforhold og plan- og bygningsrett

Tilbudt personell må inneha bevilling til å drive advokatvirksomhet, jf. Lov om domstolene § 220. Kopi av advokatbevilling skal vedlegges tilbudet

## 3.2 DELTILBUD OG DELLEVERANSER

Denne konkurransen er ikke delt inn i delleveranser, og deltilbud er ikke aktuelt.

## 3.3 ANTALL LEVERANDØRER

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå avtale med en leverandør.

## 3.4 AVTALEPERIODE

Oppdragsgiver ønsker å inngå rammeavtale for 2 år.

## 3.5 OPSJON OM FORLENGELSE

Oppdragsgiver har en ensidig rett til å utløse opsjon om forlengelse av avtalen på inntil 1 + 1 år. Opsjonene utløses automatisk ved forlengelse gjennom avtalemодulen i oppdragsgivers elektroniske avtaleverktøy på likelydende vilkår, med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ.

### 3.6 STATISTIKK

Forbruket av juridiske tjenester har inneværende kontraktperiode vært fordelt slik;

Årstall	Timer
2016 (mai-des)	170
2017	340
2018	700
2019 pluss januar/februar 2020	620

## 4 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

### 4.1 ALMINNELIGE KONKURRANSEREGLER

Denne anskaffelsen gjennomføres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser av 17. juli 2016 nr. 73 (anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (anskaffelsesforskriften).

### 4.2 NÆRMERE OM ANSKAFFELSESPROSEDYREN

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. anskaffelsesforskriften § 8-3. Dette er å anse som en Særlig tjeneste, se anskaffelsesforskriftens Vedlegg 2, og reguleres dermed av anskaffelsesforskriften del II jf. §5-1 (2) litra b.

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

### **4.3 KOMMUNIKASJON MED OPPDRAGSGIVER**

All kommunikasjon inkludert spørsmål til konkurransegrunnlaget skal skje etter pkt. 4.4. skal skje via Mercell.

### **4.4 SPØRSMÅL, ENDRING AV KONKURRANSEDOKUMENTENE OG TILLEGGSOPPLYSNINGER**

Dersom Tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller at det foreligger antatte feil i konkurransedokumentene, skal han via KGV-systemet be om tilleggsopplysninger.

Vi oppfordrer Tilbydere som eventuelt opplever at Oppdragsgiver kan ha stilt urimelige minstekrav om å ta dette opp med Oppdragsgiver i tilbudsperioden, innen frist for å stille tilleggsspørsmål. Dette er en bedre løsning enn å risikere at Oppdragsgiver plikter å avvise tilbudet.

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristene oppgitt i punkt 2.

Oppdragsgiver vil besvare spørsmålene på en generell og anonymisert måte. Svar på spørsmål, andre tilleggsopplysninger eller endringer av konkurransedokumentene vil bli kommunisert via Mercell-portalen til samtlige tilbydere som har meldt sin interesse. Det er Tilbyderens ansvar å holde seg oppdatert på eventuelle endringer.

Oppdragsgiver vil også kunne foreta endringer av konkurransedokumentene underveis på eget initiativ i henhold til anskaffelsesforskriften §8-4(4).

### **4.5 OFFENTLIGHET**

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet inntil meddelelse om avtalestildeling er gitt, jfr. Offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23.

Tilbyderne skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter eller personalopplysninger er sladdet, se Vedlegg 6 – Retningslinjer for sladding av tilbud.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.



## 4.6 TAUSHETSPLIKT

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. anskaffelsesforskriften § 7-4, og forvaltningsloven § 13.

# 5 UTFORMING OG LEVERING AV TILBUDET

## 5.1 LEVERING AV TILBUDET

- 1) Tilbudet skal leveres elektronisk i Mercell. Innlogging skjer på nettsiden [www.Mercell.no](http://www.Mercell.no). 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. Start prosessen med innlevering i Mercell minst to timer før angitt frist.

- 2) Alle deler av tilbudet skal leveres som søkbare PDF-filer.
- 3) Filene skal navngis slik at navnet viser til filens innhold.
- 4) Tilbyder skal sammen med tilbudet levere en kopi av tilbudet i pdf formatder opplysninger som av tilbyder ansees som forretningshemmeligheter er sladdet.
- 5) 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 sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## 5.2 TILBUDETS UTFORMING OG INNHOLD

- 1) Tilbudet signeres elektronisk i Mercell.  
*Signaturen må være av person som har fullmakt til å binde selskapet.* Elektronisk signatur kan du 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.
- 2) Tilbudet skal foreligge på norsk.
- 3) Dokument som skal følge tilbudet fremgår av tabellen nedenfor. Dersom tilbyder leverer flere tilbud, skal det leveres et tilbudsskjema for hvert tilbud.

Tilbudet skal bestå av følgende:

Dokument	Innhold
Tilbudsbrev	Vedlegg 1
Prisskjema	Vedlegg 2
Forpliktelseserklæring <i>Denne legges kun ved dersom det er relevant</i>	Vedlegg 3
Tilbyders erfaring	Vedlegg 4
CVer ihht. mal for CV	Vedlegg 5
Sladdet versjon av tilbudet leveres samtidig	Vedlegg 6

Prisskjemaet og Svarskjema erfaring leveres i Excel-format. Øvrige filer, inkl det sladdede tilbudet, skal leveres i PDF-format.

### 5.3 UTGIFTER TIL UTARBEIDELSE OG LEVERING AV TILBUD

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering og oppfølging av tilbud, og anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

### 5.4 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Dersom Tilbyder har avvik i forhold til deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudsbrevet, jfr. Vedlegg 2.. Eventuelle avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Avvik i forhold til konkurransegrunnlaget, herunder avtalevilkår og prosedyrereglene kap 3, vil bli prissatt (som tillegg i tilbudssummen) i forbindelse med oppdragsgivers evaluering. Dersom avvikene ikke lar seg prissette, eller er vesentlige, vil dette føre til at tilbudet avvises.

Ved vurderingen av om ett eller flere avvik er vesentlige, vil det blant annet ses hen til hvor stort avviket er, hvor viktig forholdet det avvikes fra er, og i hvilken grad et avvik vil kunne forrykke konkurransen eller gir konkurransefordeler. Dersom tilbudet inneholder avvik som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at avvikene samlet sett anses som vesentlige.

## 5.5 RETTIDIG LEVERING AV TILBUDET

Tilbudet er rettidig levert dersom det er innlevert i Mercell før tilbudsfristens utløp. Etter fristens utløp vil det ikke være mulig å levere tilbud. Jf. FOA § 9-4.

## 5.6 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke anledning til å levere alternative tilbud. Oppdragsgiver ønsker ikke at det inngis tilbud basert på en annen løsning enn den som er beskrevet i anskaffelsesdokumentene, jfr FOA §4-5 bokstav e.

## 5.7 PARALLELLE TILBUD

Det presiseres imidlertid at det er anledning til å gi f parallele tilbud.

## 5.8 AVVISNING

Avvisningsreglene i anskaffelsesforskriften kapittel 9 kommer til anvendelse. Oppdragsgiver anmoder tilbyderne om å gjøre seg kjent med disse.

# 6 KVALIFIKASJONSKRAV

Formålet med å stille krav til Tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at tilbyder er i stand til å oppfylle avtalen i hele avtaleperioden.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. De som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før tildeling av kontrakt dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det er et krav at norske tilbydere har oppfylt sine forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt og mva.	Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 mnd. ved tilbudsfristens utløp. Se: <a href="https://www.skatteetaten.no/skjema/attest-for-skatt-og-merverdiavgift/">https://www.skatteetaten.no/skjema/attest-for-skatt-og-merverdiavgift/</a> Attesten skal ikke vise vesentlig restanser.
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister Leverandøren må være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmaattest, ikke eldre enn 3 mnd ved tilbudsfristens utløp.</li> <li>• Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.</li> </ul>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siste tre års avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring.</li> </ul> Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport hos «Bisnode» for å verifisere at tilbyder er kredittverdig.

Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kort og generell beskrivelse, maks 2 A4-sider av firmaet og firmaets organisasjon og virksomhetsområder, totalt antall ansatte, samt antall partnere/senioradvokater, advokater og advokatfullmektiger, både totalt og per kategori ref. punkt 3.1 (Det skal ikke vedlegges CV-er for denne beskrivelsen og heller ikke en angivelse av navngitte ressurspersoner tenkt til utførelsen av de enkelte oppdrag).</li><li>• Tilbyderen skal vedlegge en liste over de 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 år innenfor hvert av rettsområdene opplistet under punkt 3.1 i dette dokument, herunder angivelse av verdi, tidspunkt og mottaker etc., jf. vedlegg 4 – Tilbyders erfaring.</li></ul>

## 6.1 STØTTE FRA ANDRE FORETAK.

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretak for å oppfylle kravene til finansiell og økonomisk stilling og/eller de tekniske og faglige kvalifikasjonskravene. Leverandøren skal i så fall dokumentere at han har rådighet over de nødvendige ressursene for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra det eller de andre foretakene. I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon om det eller de aktuelle foretaks kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene, avhengig av hvilken eller hvilke kvalifikasjonskrav foretaket skal bidra med å oppfylle. Dersom leverandøren støtter seg på andre foretak for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal disse være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten. Dette må bekreftes i forpliktelseserklæringen fra virksomheten leverandøren støtter seg på.

## 6.2 DELTAKELSE I FELLESSKAP- FELLES FORESPØRSEL

Flere selskaper kan delta i konkurransen sammen og inngi felles tilbud. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige. Forespørselen skal i så fall inneholde en redegjørelse av hva samarbeidet innebærer, og en kopi av avtalen som regulerer samarbeidet.

# 7 TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil velge det tilbudet som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer
Totalkostnad	30 %	Pris vil bli evaluert på vektet gjennomsnittspris av oppgitte timepriser. Vi viser til Vedlegg 1 – Prisskjema for mer detaljer.
Kvalitet	70 %	Det vil her bli lagt vekt på blant annet: Kompetanse og erfaring. Viser til vedlegg 8 CV. Det skal tilbys minst to ressurser pr rettsområde. Samme person kan oppgis i flere rettsområde. Tilbudt personell må inneha bevilling til å drive advokatvirksomhet, jf. Lov om domstolene § 220. Kopi av advokatbevilgninger skal vedlegges tilbudet. Vi forbeholder oss retten til å benytte autoriserte fullmektiger under utførelse av oppdrag derfor har vi bedt om pris også på det, ref prisskjema.
Totalt	100 %	

# 8 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

## 8.1 INFORMASJON OG BEGRUNNELSE FOR KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgiver informerer alle tilbydere skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av tilbud er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden.

## 8.2 AVLYSNING AV KONKURRANSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 10-4.

\*\*\*

