
KONKURRANSEGRUNNLAG

Jurist Sør Sudan- stedlig representant (Sak 12/1371)

**Konkurranse med forhandlinger etter Forskrift om offentlige anskaffelser del I og II
(uprioritert tjeneste)**

Tilbudsfrist: 3.1.2013. 12:00



OLJEDIREKTORATET

1 Innhold

2	Generell beskrivelse.....	3
2.1	Oppdragsgiver.....	3
2.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
2.3	Deltilbud.....	3
2.4	Kunngjøring	3
3	Gjennomføring av konkurransen.....	4
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
3.2	Taushetsplikt.....	4
3.3	Forbehold og avvik.....	4
3.4	Vedståelsesfrist	4
3.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	4
3.6	Tilleggsopplysninger.....	5
3.7	Kommunikasjon under konkurransen	5
4	Kvalifikasjonskrav.....	5
4.1	Obligatoriske krav.....	5
4.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	5
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	5
5	Tildelingskriterier.....	6
5.1	Tildelingskriterier.....	6
6	Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet	6
6.1	Innlevering av tilbud	6
6.2	Tilbudets utforming.....	7
7	Vedlegg.....	7
7.1	Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget	8
7.1.	Vedlegg 2 kontraktsvilkår	12

2 Generell beskrivelse

2.1 Oppdragsgiver

Oljedirektoratet (OD) er et selvstendig statlig forvaltningsorgan underlagt Olje – og energidepartementet.

Ut fra regjeringens hovedmål i energipolitikken er den overordnede målsettingen for OD definert som følger:

OD skal bidra til å skape størst mulige verdier for samfunnet fra olje- og gassvirksomheten gjennom en forsvarlig ressursforvaltning med forankring i sikkerhet, beredskap og ytre miljø.

For mer informasjon om OD, se www.npd.no.

2.2 Anskaffelsens formål og omfang

OD har behov for levering av juridiske tjenester til Sør Sudan og vil inngå en ett -års avtale med opsjon for OD å forlenge avtalen med inntil ett år. Avtalen er en et ledd i ODs oppdrag for Ofu.(Olje for utvikling) <http://www.norad.no/no/tema/energi/olje-for-utvikling>

Det er under oppdraget behov for en stedlig representant i Juba . Pga forholdene i Sør Sudan vil oppdraget bestå av 3 uker i Juba og en 1 uke i Norge pr måned. Friperioder kan ikke faktureres OD.

OD har behov for advokat/advokater med relevant erfaring fra denne typen oppdrag.

Vedlagt følger Terms of Reference (ToR) for prosjektet. Utkast til Programavtale og program dokument for institusjonssamarbeidet innen Olje for Utvikling kan fås tilsendt om ønskelig. Tildeling betinger inngåelse av institusjonsavtale og landavtale.

Arbeidsoppgavene beskrevet i TOR kan ev. justeres etter videre avklaring mellom institusjonspartene. Aktuell advokat/er skal godkjennes av MoPM.

Oppstart så snart som mulig

Bla pga sikkerhetssituasjonen i Sør-Sudan har den norske ambassaden i Sør-Sudan inngått en avtale med Adam Smith International(ASI)som prosjektadministratorkonsulent for oppdrag som dette. Avtalen er under revisjon og vi vil informere om avtalens innhold så snart dette er klart.Avtalen omfatter bla sikkerhetstiltak, medisinsk bistand, transportløsninger, etc. Vi viser til ToR for nærmere opplysninger.

En forutsetning for dette oppdraget er at tilbyder aksepterer ovennevnte særvilkår, herunder signerer avtalen med ASI.

Se vedlegg 1 for nærmere beskrivelse.

2.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.4 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Merzell-databasen og DOFFIN-databasen – se www.doffin.no.

2.5. Språk.

Av hensyn til at lokale myndigheter skal lese tilbudet, ønskes det levert på engelsk

3 Gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Konkurranse med forhandlinger" .

OD vil etter tilbudsfristen forhandle med inntil 3 kvalifiserte tilbydere basert på en foreløpig evaluering av tildelingskriteriene.

Forhandlingene vil kunne bli gjennomført enten ved oppmøte i ODs lokaler eller ev. pr telefon eller epost.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og ved uklarheter stille spørsmål til oppdragsgiver via Merzell-portalen, se kapittel 3.7.

3.2 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. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

3.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen/kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 11-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr FOA § 11-11(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

3.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til 90 dager etter tilbudsfristen.

3.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har meldt sin interesse i Merzell.

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 Merzell 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.

3.6 Tilleggsopplysninger


Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver.

3.7 Kommunikasjon under konkurransen

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, www.merzell.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 3 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

4 Kvalifikasjonskrav

4.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest • Merverdiavgiftsattest Mer informasjon: http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/ <ul style="list-style-type: none"> • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandøren skal ha et fungerende HMS- system.	<ul style="list-style-type: none"> • HMS egenerklæring Se vedlegg

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre	<ul style="list-style-type: none"> • Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.

oppdraget/kontrakten	
-----------------------------	--

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stiling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

5 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransesgrunnlaget herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på tildelingskriterier i kapittel 5.1.

5.1 Tildelingskriterier

Kriterium	Dokumentasjonskrav
Pris	Det bes angitt både en timepris samt en total pris pr måned (4 uker). Ev andre prisbetingelser må også angis
Kvalitet. Den /de tilbudte advokatenes relevante kompetanse og erfaring med denne typen oppdrag	CV` er for tilbudte advokat/advokater hvor kvalifikasjoner fremgår.
Responstid	Tilbyder bes angi når oppdraget kan startes opp (i kalenderdager fra kontraktssignering)

6 Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell portalen, www.merzell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merzell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@merzell.com.

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

Skulle det komme tilleggsmåling 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.

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, www.buypass.no eller 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.

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransesgrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

Filnavn	Innhold/besvarelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K01 - Skatteattest	Ref. kapittel 4.1 i konkurransesgrunnlaget.
K02 - Merverdiavgiftsattest	Ref. kapittel 4.1 i konkurransesgrunnlaget.
K03 - HMS egenerklæring	Ref. kapittel 4.1 i konkurransesgrunnlaget.
K04 - Firmaattest	Ref. kapittel 4.2 i konkurransesgrunnlaget.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under fanen Dokumenter når du gir tilbud via Mercell
DOK01 – Tilbudsbrev	En aksept av vilkår i konkurransesgrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransesgrunnlaget.
DOK02 – Angivelse av pris og prisbetingelser	Ref. kapittel 5.1 i konkurransesgrunnlaget.
DOK03 – CV`er	Ref. kapittel 5.1 i konkurransesgrunnlaget.
DOK04- Responstid	Ref kapittel 5.1 i konkurransesgrunnlaget

7 Vedlegg

- Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget: Inkludert i denne fil
- Vedlegg 2 - Kontraktsvilkår: Vedlagt kunngjøringen i PDF-format

7.1 Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget

Oppdraget gjelder stedlig representant (er) i Juba, Sør Sudan.

Norad har frem til nå hatt en tilsvarende kontrakt om stedlig representant i Juba, og det arbeidet som til nå er utført har vært assistanse til lovarbeidet og forskrifter for petroleumsvirksomheten.

Terms of Reference (TOR)

For legal advice including resident legal advisor for the cooperation program for sustainable development and management of the petroleum sector in the Republic of South Sudan

Program Objectives

The overall goal for the Norwegian Oil for Development's Institutional Cooperation program in South Sudan will be to support the government to establish a responsible management of their petroleum resources, economically, environmentally and socially for the benefit of society of South Sudan. The purpose of the program will be to assist MoPM in developing staff competence and institutional capacity to ensure a sustainable management and regulation of the petroleum sector. The expected outcome is defined in the draft program (attachment 1).

Scope of work

Assistance to develop a functional legal framework for the petroleum sector

The work will be an important part of the overall Oil for Development program in South Sudan and needs to be coordinated with the other competence building activities within the program. The MoPM organisation shall grow as a functional and competent organisation through all activities initiated. Understanding the legal framework and be in a position to enforce it towards the oil industry need to be the focal point.

The assistance will be based upon on-the-job training within the MoPM office in close cooperation with the assigned staff of MoPM. Assistance to NilePet during their establishment phase may be required.

The capacity building shall be based specifically on work related to:

- 1) Implementation of the Petroleum Act
- 2) Preparation of regulations under the Petroleum Act, to be harmonized with the petroleum policy, including regulations regarding HSE issues
- 3) Transition from old to new Exploration and Production Sharing Agreement (EPSA) for blocks in South Sudan.
- 4) Development of a new Model Exploration and Production Sharing Agreement (EPSA)
- 5) Motivation of MoPM to arrange and host high level seminars and workshops for members of the Government/Parliament and other politicians in order to increase the general knowledge of the petroleum industry

Resident legal advisor (Petroleum Lawyer)

The Petroleum Lawyer shall:

- 1) Provide support to the South Sudan Ministry of Petroleum and Mining, MoPM in line with the institutional cooperation agreement to be entered into between MPE and MoPM. The detailed reporting and working tasks will be discussed and agreed finally with MoPM and NPD.

2

- 2) Keep close dialog with the Norwegian Ministry of Petroleum and Energy (MPE) and Norwegian Ministry of Environment (ME) for QC of legal text and specific legal advice to GoSS.
- 3) Cooperate closely with the resident program coordinator for timing and assignment of staff and advisors.
- 4) Report monthly to NPD on achievements and plans
- 5) Identify needs for specialized training and propose candidates for cross-discipline activities within the OfD-program in cooperation with NPD and Petrad
- 6) Engage Norwegian HSE authorities, more specially the Petroleum Safety Authority (PSA) and the Climate and Pollution Agency(Klif), at relevant stages in the work.

The ordinary working time in Juba shall be 3 weeks every month.

The advisor shall have the right to take 8 weeks unpaid vacation during the assignment. The work shall be headed by a resident legal adviser (Petroleum Lawyer) for a period of minimum one year to work within the MoPM office. The assignment of the advisor can be extended for one more year based on mutual agreement between the parties. Additional lawyers may be called upon both for assistance during training sessions, seminars and to quality control legal text. Visits to Juba by Norwegian lawyers must be communicated to the resident program coordinated and the NPD and will be limited by the given budget.

Vacation during the Assignment: such periods to be agreed with the NPD.

Administration The Royal Norwegian Embassy in Juba has entered into a contract with Adam Smith International (ASI) as Project Administration Consultant. ASI will provide administrative support for the advisor in respect of the Assignment including making payments and refunds based on cost claims presented by the advisor. The legal adviser shall provide ASI with the necessary claims and information for ASI to fulfill their role as Project Administration Consultant in this agreement. ASI will provide the following functions.

- Assist with practical matters such as alien registration, work permits (if required), visas, residence permit etc
- Provision of security advice and Standard Operating Procedures Evacuation from South Sudan, if need be
- Provide furnished, safe and adequate accommodation to a reasonable standard as agreed between the Norwegian Embassy and the advisor
- Local transportation for work and leisure purposes
- Medical support

The existing contract is about to be amended. These functions will be updated accordingly when the contract between ASI and the Embassy is amended.

Insurance: The advisor shall be responsible for his/hers own insurance. The insurance must cover and be compatible with, the services provided by the Project Administration Consultant. A copy of the insurance policy is to be sent to the NPD.

3

Attachment 1 Program elements and outcomes

South Sudan – Management of the Petroleum Sector - Program Design

Outcome: Indicators:***Petroleum Policy and legal framework established:*****A functioning state administration, active in formulating policies and guidelines in relation to the development and management of the petroleum sector in South Sudan.**

- Degree of alignment between national development goals and the national petroleum policy
- Key regulations approved by MoPM
- A revised PSA model contract endorsed by the Cabinet

Organisation developed and implemented:**Operational organizational units with relevant strategies, development plans and a critical mass of relevant, professional expertise in place.**

- Organisational structure approved by the Cabinet
- Recruitment plan and budgets approved by Government
- Positions filled with professional staff
- All staff has job descriptions and understands their functional duties

Enhanced competence developed:**An acceptable performing professional staff with the capacity to monitor the implementation of policies and contribute to the development and management of the sector**

- Capacity developed to conduct resource assessment and produce resource accounts
- Exploration promotion and licensing round completed by MEM staff
- Share of FDPs that have been reviewed by the petroleum authorities within deadline defined in the Petroleum Act
- Number of established environmental monitoring programs
- Independent fiscal auditing conducted
- Independent safety audit conducted
- Share of installations inspected with regard to

compliance of environmental provisions/safety standards

Infrastructure in place and used to improve the organization :

Office building, information technology and other tools implemented

- Office building completed and in use by MEM staff
- ICT office system developed and operational
- IT system for geosciences and reservoir implemented

- National data repository operational

Good governance implemented:

Policy makers and regulatory authorities are held accountable for their management of the petroleum sector

- EPSAs made publically available
- Progress in implementation of EITI
- Website established with updated production and revenue information
- Number/quality of parliamentary consultations held concerning the petroleum sector
- Gender policy approved in MEM
- Share of women in MEM workforce to exceed 25%

7.1. Vedlegg 2 kontraktsvilkår

ODs standardkontrakt er vedlagt som eget document.

Det vil i tillegg bli tatt inn bestemmelser om anti-korrupsjon samt begresninger i reisetid.

Ev forbehold må angis særskilt. V