

Konkurransesgrunnlag

**Åpen anbudskonkurranse
for å anskaffe**

Rammeavtale for juridiske tjenester

Tilbudsfrist: 15.05.2017, kl. 12:00

Kunngjort i Doffin den 05.04.2017

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	Tilbudsinnydelse.....	3
1.1	Generell beskrivelse av oppdraget.....	3
1.2	Om oppdragsgiver.....	3
1.3	Nærmere beskrivelse av oppdraget.....	4
1.4	Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen.....	5
1.5	Kunngjøring.....	5
1.6	Kontraksperiode.....	5
1.7	Innholdet i konkurransegrunnlaget.....	6
1.8	Kontraksbestemmelser.....	6
1.9	Forbud mot sosial dumping.....	6
1.10	Kommunikasjons- og tilleggsinformasjon.....	6
1.11	Tilleggsopplysninger og spørsmål.....	6
1.12	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	6
1.13	Generelle opplysninger og vilkår.....	6
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	7
2.2	Innlevering av tilbud.....	7
2.3	Tilbudsfrist.....	7
2.4	Vedståelsesfrist.....	7
2.5	Opplysningsplikt.....	7
2.6	Offentlighet og taushetsplikt.....	8
2.7	Leverandørens tidligere oppdrag for oppdragsgiver.....	8
2.8	Forbehold.....	8
3	Krav til tilbudet.....	8
3.1	Språk.....	8
3.2	Underleverandører.....	8
3.3	Tilbudt kontaktperson.....	8
3.4	Tilbudets priser.....	9
3.5	Struktur og utforming av tilbudet.....	9
3.6	Ønsket presentasjonsform.....	9
3.7	Deltilbud.....	9
3.8	Alternative tilbud og minstekrav.....	9
4	Krav til leverandørene.....	9
4.1	Generelt om kvalifikasjonskrav.....	9
4.2	Obligatoriske krav.....	10
4.3	Habilitet.....	10
4.4	Andre kvalifikasjonskrav for denne konkurransen.....	10
5	Oppdragsgivers behandling av tilbudene (tildeling av kontrakt).....	11
5.1	Åpning.....	11
5.2	Avvisning/avlysning.....	11
5.3	Gjennomgang av tilbudene.....	11
5.4	Tildelingskriteriene.....	11
5.5	Evalueringsmodell.....	12
5.6	Forhandlinger.....	12
5.7	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang.....	12
6	Vedlegg.....	12
	Vedlegg 1: Utkast til rammeavtale.....	12
	Vedlegg 2: Habilitetserklæring.....	12
	Vedlegg 3: Personellskjema.....	12
	Vedlegg 4: Forpliktelseserklæring – underleverandører.....	12

1 Tilbudsinngivelse

1.1 Generell beskrivelse av oppdraget

Norges forskningsråd ved juridisk avdeling i Administrasjonsdivisjonen og NOKUT – Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale for kjøp av juridiske tjenester. Med juridiske tjenester menes alt fra besvarelse av juridiske enkeltspørsmål på telefon til mer omfattende utredningsarbeid.

Forskningsrådet og NOKUT ønsker å inngå rammeavtaler med to til tre advokatfirma om levering av juridiske tjenester. Rammeavtalene vil inngås med én tilbyder som primærleverandør, og én til to som sekundærleverandører innenfor de særskilte rettsområdene der Forskningsrådet og NOKUT kan ha behov for bistand. Forskningsrådet og NOKUT skal ikke ha noen kjøpsforpliktelse etter avtalen, men vil foreta avrop etter behov.

1.2 Om oppdragsgiver

Norges forskningsråd (Forskningsrådet) er et nasjonalt forskningsstrategisk og forskningsfinansierende organ. Forskningsrådet er den viktigste forskningspolitiske rådgiveren for regjeringen, departementene og andre sentrale institusjoner og miljøer med tilknytning til forskning og utvikling (FoU). Forskningsrådet arbeider for et økonomisk og kvalitetsmessig løft i norsk FoU og for å fremme innovasjon, i samspill mellom forskningsmiljøene, næringslivet og den offentlige forvaltningen.

Forskningsrådet skal identifisere behov for forskning og foreslå prioriteringer. Gjennom målrettede finansieringsordninger skal Forskningsrådet bidra til å sette i verk nasjonale forskningspolitiske vedtak. Rådet skal fungere som en møteplass mellom forskere, brukere av forskning og de som finansierer forskning, og skal bidra til internasjonalisering av norsk forskning.

Forskningsrådet er organisert i en administrativ divisjon og fire fagdivisjoner: Divisjon for vitenskap, Divisjon for energi, ressurser og miljø, Divisjon for samfunn og helse og Divisjon for innovasjon. Administrasjonen av de til sammen nær hundre forskningsprogrammene og finansieringsordningene som Forskningsrådet bestyrer, er fordelt mellom de fire fagdivisjonene. Forskningsrådet har omlag 500 ansatte.

For ytterligere informasjon vises det til www.forskningsradet.no.

Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT) er et statlig uavhengig faglig forvaltningsorgan med kompetanse innenfor norsk og utenlandsk høyere utdanning og fagskoleutdanning. En av NOKUTs hovedoppgaver er å føre tilsyn med, informere om og bidra til å utvikle kvaliteten på norske utdanninger og institusjoner. En annen stor oppgave er å godkjenne og informere om utenlandsk utdanning, samt informere om mulighetene for godkjenning av utenlandsk kompetanse i Norge. NOKUT skal bidra til at samfunnet kan ha tillit til kvaliteten på disse utdanningene. NOKUT har om lag 125 ansatte.

For ytterligere informasjon vises det til www.nokut.no.

Oppdragsgivers firmanavn og kontaktperson

Firmanavn:	Norges forskningsråd/Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen
Navn:	Ulla Marie Hegnar
Postadresse:	Postboks 564, NO-1327 Lysaker/Postboks 578, NO-1327 Lysaker
Besøksadresse:	Drammensveien 288, 0283 Oslo
e-post:	umh@forskningsradet.no/postmottak@nokut.no
Telefon:	22 03 70 00/21 02 18 00

1.3 Nærmere beskrivelse av oppdraget

1.3.1 Anskaffelsens formål og omfang

Forskningsrådet og NOKUT har egne jurister, og behovet for juridiske tjenester etter rammeavtalen er således utfyllende til de tjenestene disse yter, når kapasiteten og/eller kompetansen til egne ansatte ikke dekker Forskningsrådet og NOKUTs behov i tilstrekkelig grad. Omfanget vil kunne variere avhengig av tilfanget av saker, intern arbeidsbelastning og ferie/fravær.

Erfaringsmessig består hovedtyngden av oppdraget av juridisk rådgivning og utredningsarbeid om aktuelle problemstillinger innenfor Forskningsrådet eller NOKUTs virksomhet, men også kursing og annen opplæring av ansatte kan bli aktuelt. Forskningsrådet eller NOKUT kan også i perioder ha behov for ekstra bistand fra advokatfullmektig/advokat til løpende juridisk arbeid innenfor aktuelle rettsområder. Ved tidligere anledning har dette bestått i at én advokat/advokatfullmektig har arbeidet hos Forskningsrådet 14 timer pr. uke i ca. 2-3 måneder. For NOKUT vil omfanget av ekstra bistand erfaringsvis være lavere enn for Forskningsrådet.

Forskningsrådet og NOKUT forplikter seg til å primært benytte de advokatfirmaene som det inngås rammeavtale med, men står likevel fritt til å anskaffe tjenester fra andre advokatfirma i spesielle tilfeller, f. eks. dersom Forskningsrådet eller NOKUT har behov for konkret spisskompetanse eller kompetanse på et felt som leverandøren ikke kan tilby. Også i tilfeller med interessekonflikt, f. eks. der leverandøren er advokaten til Forskningsrådets eller NOKUTS motpart, står Forskningsrådet og NOKUT fritt til å velge en annen leverandør for den konkrete saken.

Forskningsrådet og NOKUTs behov for juridiske tjenester varierer fra år til år, men omfanget vil anslagsvis ligge på rundt 1,2 millioner kroner i året, ekskl. mva.

1.3.2 Bestilling av oppdrag

Forskningsrådet: Tjenestene knyttet til rammeavtalen er forankret i juridisk avdeling i Administrasjonsdivisjonen i Forskningsrådet, og bestilling av oppdrag vil normalt foretas herfra.

Oppdrag på 5 timer eller mindre skal normalt kunne bestilles av den enkelte medarbeider i Forskningsrådet fra leverandøren innenfor rammeavtalen, uten en omfattende spesifisering eller formalisering av oppdraget. Oppdrag som forventes å kreve mer enn 5 timers advokattid, og bistand over tid innen spesielle sektorer eller fagfelt i Forskningsrådet, avtales spesielt med Forskningsrådets hovedkontaktperson, eller med den som leverandøren har fått oppgitt at har fullmakt til å inngå slik avtale. Oppdrag som gjelder arbeidsrett vil normalt bestilles fra HR-avdelingen i Administrasjonsdivisjonen, uavhengig av størrelsen på oppdraget.

Bestillinger gjøres normalt skriftlig, per e-post. Dersom bestilling er gjort muntlig, skal leverandøren bekrefte den per e-post til bestilleren før arbeid igangsettes. Endelig bestillinger foretas i vårt elektroniske bestillingssystem (e-bestilling) som lager et ordrenummer som leverandøren mottar sammen med bestillingen. Fakturaen skal påføres dette ordrenummeret. Faktura med ordrenummer skal sendes til Forskningsrådet i standard EHF-format.

NOKUT: Tjenestene knyttet til rammeavtalen er forankret i Administrasjonsavdelingen i NOKUT, og bestilling av oppdrag skal foretas via kontaktpersonen, som er Berit Synnes (bsy@nokut.no).

Bestillinger gjøres normalt skriftlig, per e-post. Dersom bestilling er gjort muntlig, skal leverandøren bekrefte den per e-post til bestilleren før arbeid igangsettes. Faktura må være i standard EHF-format, og vår elektroniske faktura- adresse er 985042667. Faktura påføres referansenummer «1070bsy» og sendes til NOKUT Fakturamottak DFØ, postboks 4746, 7468 Trondheim.

1.3.3 Rettsområder

Forskningsrådet og NOKUT har behov for juridiske tjenester innenfor et bredt juridisk fagspekter, og vil søke å finne en sammensetning av tilbud som totalt sett gir den beste dekningen av bredden i dette behovet.

For å sikre at Forskningsrådet og NOKUT til enhver tid har nødvendig kompetanse tilgjengelig gjennom sine rammeavtaler for juridiske tjenester, ønsker Forskningsrådet og NOKUT å inngå avtale med to til tre leverandører som til sammen kan tilby bistand innenfor følgende rettsområder:

- Forvaltningsrett
- Kontraktsrett, inkludert forhandlinger
- Fast eiendoms rettsforhold, herunder plan og bygningsrett, tomtefeste, tingsrett og eiendomssalg
- Offentlige anskaffelser¹
- Arbeidsrett, med kompetanse knyttet til både arbeidsmiljøloven og tjenestemannsloven²
- Skatt- og avgiftsspørsmål, herunder merverdiavgift
- Statsstøtte, særlig reglene for støtte til forskning, utvikling og innovasjon

Vi vil for hvert rettsområde utpeke én hovedleverandør og én til to sekundærleverandører. En leverandør kan maksimalt være hovedleverandør for fem av de nevnte fagområdene. Det er ønskelig at en leverandør kan være sekundærleverandør på ett eller flere av de rettsområdene der den ikke utpekes som hovedleverandør.

Det kan oppstå behov for bistand også innenfor andre rettsområder, som f.eks. selskapsrett, immaterialrett, konkurs, internasjonal rett, herunder EØS/EU-rett, likestilling og personvern. Ved tildeling av kontrakt som leverandør vil derfor bredden i leverandørens juridisk kompetanse vektlegges.

1.4 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Planlagt tid for (dato/uke/kl.)	Aktivitet
05.04.2017	Kunngjøring av konkurranse
05.05.2017	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget
15.05.2017 kl. 12:00	Tilbudsfrist
15.05.2017	Tilbudsåpning
Uke 20 og 21	Evaluering og valg av tilbud
29.05.2017	Utsendelse av tildelingsbrev
09.06.2017	Klagefrist (minimum 10 dager)
15.06.2017	Kontraktsinngåelse
01.07.2017	Oppstart av kontrakt

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen, se www.doffin.no

1.6 Kontraktperiode

Avtalene inngås for perioden 1. juli 2017 til 30. juni 2019.

Opsjon på forlengelse av kontrakten

For kontrakten gjelder opsjon for Forskningsrådet og NOKUT til å forlenge kontrakten for ytterligere to år på uendrede vilkår, men med eventuell konsumprisindeksregulering av prisen.

¹ Difi utarbeider en fellesavtale for faglig og juridisk bistand i offentlige anskaffelser som vil gjelde for Forskningsrådet og NOKUT. Rammeavtalen omfatter derfor bare oppdrag innenfor offentlige anskaffelser inntil Difis avtale trår i kraft, sannsynligvis fra 2018.

² Forskningsrådet er medlem av Spekter, og er ikke underlagt tjenestemannsloven. NOKUTs ansatte er underlagt tjenestemannsloven samt hovedtariffavtalen i staten.

1.7 Innholdet i konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Vedlegg 1: Utkast til kontrakt
- Vedlegg 2: Habilitetserklæring
- Vedlegg 3: Personellskjema
- Vedlegg 4: Forpliktelseserklæring – underleverandører

1.8 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte forslag til kontrakt.

1.9 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i forskrift 2. aug. 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

1.10 Kommunikasjons- og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå elektronisk via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet "kommunikasjon". Klikk deretter på ikonet "ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "send". 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 "kommunikasjon" og deretter under fanebladet "tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.11 Tilleggsopplysninger og spørsmål

Dersom leverandøren oppdager feil i konkurransegrunnlaget eller det ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller at leverandøren har spørsmål vedrørende forståelsen av innholdet og anskaffelsen for øvrig, kan han be om svar hos oppdragsgiver.

Ovennevnte henvendelser sendes skriftlig i Mercell-portalen til Forskningsrådets kontaktperson innen 05.05.2017, kl. 15:00.

Spørsmål og svar vil bli anonymisert og meddelt skriftlig via Mercell-portalen til alle interessenter. Spørsmål/henvendelser som mottas etter angitt frist vil ikke bli besvart.

1.12 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp har Forskningsrådet rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell-portalen. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

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

1.13 Generelle opplysninger og vilkår

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

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert. Mottatte tilbud vil ikke bli returnert.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974., samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens Del I og Del III (over EØS- terskelverdi).

Denne prosedyreformen gjennomføres i ett trinn, ved at leverandørene sender inn dokumentasjon for kvalifikasjonskravene sammen med tilbudet. Forskningsrådet vurderer først hvilke leverandører som har oppfylt kvalifikasjonskravene, dvs. de minimumskrav oppdragsgiver har satt til leverandørens kvalifikasjoner. Derneest vurderer Forskningsrådet tilbudene fra de kvalifiserte leverandørene opp mot tildelingskriteriene.

Forhandlingsmøter vil ikke bli avholdt, jf, forhandlingsforbudet ved anbudskonkurranser i henhold til forskriften § 23-6.

2.2 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater 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.

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.

Tilbudet skal ikke leveres som e-post.

2.3 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 15.05.2017 kl. 12:00.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 14.07.2017.

2.5 Opplysningsplikt

Forskningsrådet vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom leverandør eller tilbud avvises, samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for avvisningen, forkastelsen eller avlysningen. Forskningsrådet plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.6 Offentlighet og taushetsplikt

Forskningsrådet og NOKUT er som offentlige forvaltningsorganer underlagt lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i "offentleg verksemd" (offentleglova).

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentliglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandører er bestemt.

Ved begjæring om innsyn etter at valg av leverandører er foretatt, skal oppdragsgiver vurdere om det finnes opplysninger i protokoll og tilbudet det er begjært innsyn i som er av en slik art at en plikter å unnta dem fra offentlighet.

Forskningsrådet, NOKUT og deres ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om personlige forhold eller tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. Lov av 10. feb. 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker, forvaltningsloven § 13.

Forskningsrådet vil kontakte avsenderen av tilbud i forbindelse med en slik vurdering.

2.7 Leverandørens tidligere oppdrag for oppdragsgiver

Dersom leverandøren har gitt råd ved utarbeidelsen av spesifikasjonene i denne konkurransen, vil han kunne være utelukket fra å delta.

2.8 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget (forbehold mot grunnleggende elementer). Tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold vil bli avvist.

Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere å prise disse uten kontakt med leverandøren. Eventuelle forbehold skal stå i følgebrevet.

Tilbud som inneholder forbehold som medfører at tilbudet ikke lar seg sammenligne med øvrige tilbud, vil bli avvist.

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

3 Krav til tilbudet

3.1 Språk

Tilbud skal skrives på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

3.2 Underleverandører

Det er anledning til å inngi tilbud som omfatter bruk av underleverandører. Disse skal oppgis i tilbudet, med dokumentasjon knyttet til kravene for alt personell som tilbys og tilfredsstille alle de obligatoriske kvalifikasjonskravene.

Underskrevet forpliktelseserklæring fra eventuelle underleverandører skal vedlegges.

Avtaleparten er ansvarlig overfor Forskningsrådet og NOKUT for leveranser utført av underleverandører, på samme måte som for egne leveranser.

3.3 Tilbudt kontaktperson

Tilbudet skal inneholde informasjon om én fast hovedkontaktperson i tillegg til eventuelt øvrig personell. Hovedkontaktpersonen skal administrere gjennomføringen av oppdrag for Forskningsrådet og NOKUT i avtaleperioden.

3.4 Tilbudets priser

Tilbudte priser skal oppgis i norske kroner eks. mva.

Prisene skal dekke de elementer som framgår av tilbudet og vedlagte kontrakt. Samtlige priser som tilbys i denne konkurransen vil kontraktsfestes som bindende.

3.5 Struktur og utforming av tilbudet

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

1. Følgebrev
2. Tilbud med vedlegg

3.5.1 Følgebrev

Følgebrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde tilbyder/leverandør. Brevet skal for øvrig inneholde:

- Leverandørens fulle navn og adresse
- Leverandørens organisasjonsnummer
- Leverandørens kontaktperson (i forbindelse med anbudskonkurransen) med telefonnummer og e-postadresse.
- Eventuelle forbehold

3.6 Ønsket presentasjonsform

Tilbudet skal inneholde dokumentasjon som i tabellen nedenfor og følge strukturen for innlevering i Mercell-portalen.

Dokumentasjon	
• Signert følgebrev. Forbehold skal klart fremgå av følgebrevet	1
• Skatteattest/ Merverdiavgiftsattest	2
• Dokumentasjon på leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	3
• Dokumentasjon på leverandørens finansiell og økonomisk stilling	4
• Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	5
• Leverandørens besvarelse på oppdragsbeskrivelsen/kravspesifikasjonen	6
• Dokumentasjon ift. Tildelingskriteriene	7

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

3.7 Deltilbud

Det er anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget, det vil si på bare noen av rettsområdene som er nevnt i punkt 1.3.3. Det er ikke anledning til å gi deltilbud innenfor ett av de nevnte rettsområdene.

3.8 Alternative tilbud og minstekrav

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

4 Krav til leverandørene

4.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørene. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som leverandørene må oppfylle for å delta i konkurransen om den aktuelle anskaffelsen. Formålet med å stille kvalifikasjonskrav er å sikre at leverandøren teknisk, organisatorisk, økonomisk og finansielt har det

nødvendige grunnlaget for å gjennomføre kontrakten. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert.

For å få tilbudet evaluert må leverandørene fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse, må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

4.2 Obligatoriske krav

Dokumentasjonskravene referert i etterfølgende punkter gjelder også for eventuelle underleverandører.

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgifts-innbetaling	<ul style="list-style-type: none">SkatteattestMerverdiavgiftsattest (attest for betalt merverdiavgift) <p>Næringsdrivende kan bestille skatteattest for skatt og for merverdiavgift på ett sted. Du kan enten henvende deg til ditt lokale skatteoppkreverkontor eller til skattekontoret. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp. Se: www.skatteetaten.no</p> <p>Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</p>

4.3 Habilitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må besitte habilt personell	<ul style="list-style-type: none">Redegjørelse for hvorvidt leverandøren besitter habilt personell i henhold til Forskningsrådets generelle bestemmelser for habilitet og tillit. Se dokument "Bestemmelser om habilitet og tillit..." på www.forskningsradet.no/habilitet.

4.4 Andre kvalifikasjonskrav for denne konkurransen

4.4.1 Krav knyttet til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling:

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

4.4.2 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling:

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk evne til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Forskningsrådet vil i tillegg kunne innhente egen kredittvurdering der dette er hensiktsmessig.

4.4.3 Krav knyttet til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner:

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha <ul style="list-style-type: none">• God kompetanse innenfor et bredt juridisk fagspekter• Et godt og velfungerende kvalitetssikrings-system, herunder rutiner for å sikre at oppdrag utføres i henhold til kravene for god advokatskikk, som beskrevet i Advokatforskriften kap. 12.• Meget god kapasitet og tilgjengelighet til å gjennomføre de tjenestene som etterspørres	<ul style="list-style-type: none">• Oversikt over foretakets totale bemanning med en beskrivelse av hvilke juridiske fagfelt foretaket dekker.• Redegjørelse for foretakets rutine for kvalitetssikring.• En kort beskrivelse av leverandørens gjennomføringsevne og kapasitet (for den aktuelle type oppdrag) vedlegges.

5 Oppdragsgivers behandling av tilbudene (tildeling av kontrakt)

5.1 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene. Tilbudene åpnes så snart fristen for innlevering er utløpt.

5.2 Avvisning/avlysning

Forskningsrådet vil avvise for sent innkomne tilbud. For øvrig gjelder bestemmelsene i forskriften § 20-12 § 20-13 og § 20-14.

Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle tilbydere få skriftlig meddelelse. Evt. avlysning før tilbudsfristen vil bli meddelt samtlige tilbydere på e-post til oppgitt kontaktperson.

5.3 Gjennomgang av tilbudene

Når tilbudsfristen er utløpt, vil Forskningsrådet rangere tilbudene i henhold til tildelingskriteriene.

5.4 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">• Timepris	<ul style="list-style-type: none">• 30 %	<ul style="list-style-type: none">• Gi timepris på kategoriene fullmektig, advokat og partner. Prisene vil vurderes i henhold til antatt forbruk for hver kategori per år.
<ul style="list-style-type: none">• Kvalitet<ul style="list-style-type: none">- Kvalitet på leveransen, herunder relevant kompetanse og erfaring hos tilbudt personell innenfor de etterspurte juridiske fagfeltene.- Bredde i juridisk fagfelt vektlegges.	<ul style="list-style-type: none">• 40 %	<ul style="list-style-type: none">• CV'er for personer som tilbys for oppdraget.• Beskrivelse av tilbudte personers kompetanse og erfaring.• Minimum to referanser fra oppdragsgivere for tilsvarende oppdrag leveres for hovedkontaktperson. Oppgi kontaktperson hos referansen, telefonnummer og e-postadresse, samt kort beskrivelse av oppdraget, omfang og periode.
<ul style="list-style-type: none">• Erfaring fra juridiske problemstillinger knyttet til forskning og forskningsfinansiering	<ul style="list-style-type: none">• 20 %	<ul style="list-style-type: none">• Beskrivelse av tilbudt kompetanse og erfaring

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> Kapasitet og tilgjengelighet - Tilbudt responstid (prioritet) og leveringstid 	<ul style="list-style-type: none"> 10 % 	<ul style="list-style-type: none"> Oppgi hvor hurtig Forskningsrådet og NOKUT tilbys respons på henvendelser om oppdrag. Oppgi hvor hurtig Forskningsrådet og NOKUT tilbys påbegynnelse av oppdrag, inkludert vurdering av forespeilet tidsbruk og planlagt ferdigstillelse. I hvilken grad tilbys Forskningsrådet og NOKUT garanti for at nødvendige ressurser vil settes inn for ferdigstillelse innen rimelig tid, herunder for oppdrag som haster.

All nødvendig dokumentasjon må også legges ved for evt. underleverandør

5.5 Evalueringsmodell

I denne konkurransen vil Forskningsrådet vurdere tilbudene opp i mot tildelingskriteriene. Beste tilbud på hvert av tildelingskriteriene oppnår full score, mens de andre tilbudene vil rangeres relativt i forhold til vinneren for hvert tildelingskriterium.

5.6 Forhandlinger

Det vil ikke bli gjennomført forhandlingsmøter, jf. forhandlingsforbudet i forskrift om offentlige anskaffelser § 23-6 ved bruk av prosedyren åpen anbudskonkurranse.

5.7 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Kvalifiserte leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt en frist for å påklage beslutningen til Forskningsrådet.

6 Vedlegg

Vedlegg 1: Utkast til rammeavtale

(Eget dokument)

Vedlegg 2: Habilitetserklæring

Vedlegg 3: Personellskjema

(Utfylt personellskjema skal leveres for hver enkelt person som tilbys, også når disse kommer i fra en underleverandør)

Vedlegg 4: Forpliktelseserklæring – underleverandører