



# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

## **2026-06 Juridiske tjenester**

Fjellinjen

Ansvarlig anskaffer: Katrine A. Furulund (katrine.a.furulund@fjellinjen.no)

## Anskaffelsesoversikt

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi
Hovedtype:	Tjenester
Estimert verdi:	3 500 000 NOK

### CPV-koder:

- 79100000 - Juridiske tjenester (Hoved)
- 79110000 - Juridisk rådgivning og representasjon
- 79418000 - Rådgivning vedrørende innkjøp
- 75231000 - Juridiske tjenester
- 75230000 - Rettstjenester
- 79000000 - Forretningstjenester: lov, reklame, rådgiving, ansettelse, trykking og sikkerhet
- 79140000 - Juridisk rådgivning og informasjonstjenester
- 79111000 - Juridisk rådgivning
- 79410000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning
- 79400000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning og beslektede tjenester

## Kontraktsmal

Navn:	SSA-R
-------	-------

### Bakgrunn

Fjellinjen har et løpende behov for forretningsjuridisk bistand som supplement til intern kompetanse og kapasitet. Dagens rammeavtale for juridisk bistand utløper og må fornyes. Anskaffelsen gjennomføres for å sikre forutsigbar tilgang til et forretningsjuridisk spesialistmiljø med tilstrekkelig leveranseevne, slik at Fjellinjen får rask, tydelig og kvalitetssikret beslutningsstøtte.

Se nærmere beskrivelse av oppdraget og ytelsene i bilag 1 i avtalen.

## Prosedyre

### Åpen tilbudskonkurranse

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud gjennom Hyrr. Konkurransen har ingen prequalifiseringsfase.

Tilbudene evalueres direkte. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til dialog med Tilbydere i henhold til anskaffelsesforskriften § 9-3.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

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

## Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

## Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal overholde gjeldende lovverk om lønn og arbeidsvilkår. Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på at dette er oppfylt.

## Lærlinger

Der det er relevant for anskaffelsen, skal leverandøren overholde bestemmelsene om lærlinger i arbeidsmiljøloven og tariffavtaler.

## Forbehold og avvik

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre mindre avvik fra konkurransegrunnlaget dersom dette er nødvendig under gjennomføringen av anskaffelsen.

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

## Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV (Konkurransesegreseverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

## Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

## Kjøper

### **Fjellinjen**

Org.nr: 941856543

Schweigaards gate 16, 0191, Oslo

E-post: [sandra.treland@fjellinjen.no](mailto:sandra.treland@fjellinjen.no)

Telefon: +4799791414

## Kontaktperson

### **Katrine A. Furulund**

E-post: [katrine.a.furulund@fjellinjen.no](mailto:katrine.a.furulund@fjellinjen.no)

# Konkurransedetaljer

Hovedtype:	Tjenester	Utførelsessted:	Hvor som helst i Norge
Estimert verdi:	3 500 000 NOK	Fjernarbeid:	Tillatt
Maks verdi rammeavtale:	5 000 000 NOK		

## CPV-koder:

- 79100000 - Juridiske tjenester (Hoved)
- 79110000 - Juridisk rådgivning og representasjon
- 79418000 - Rådgivning vedrørende innkjøp
- 75231000 - Juridiske tjenester
- 75230000 - Rettstjenester
- 79000000 - Forretningstjenester: lov, reklame, rådgiving, ansettelse, trykking og sikkerhet
- 79140000 - Juridisk rådgivning og informasjonstjenester
- 79111000 - Juridisk rådgivning
- 79410000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning
- 79400000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning og beslektede tjenester

## Varighet:

Oppstart:	27. oktober 2026
Slutt:	27. oktober 2028
Varighet:	2 år
Opsjoner:	1 + 1 år
Total mulig varighet:	4 år (2+1+1)

## Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	17. juni 2026, 14:00
Tilbudsfrist:	24. juni 2026, 14:00
Tildeling:	8. juli 2026, 14:00
Vedståelsesfrist:	60 dager

## Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	5 000 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	1

## Kvalifikasjonskrav:

Egendefinerte utvelgelseskriterier:

- Skatteattest – Leverandøren skal ikke ha forfalt og ubetalt skatte- og avgiftsgjeld. Verifiseres automatisk via Skatteetaten (eBevis). Påkrevd for anskaffelser over 500 000 kr ekskl. MVA.
- Erfaring – Leverandøren skal ha solid erfaring fra tilsvarende rammeavtaler med sammenlignbare virksomheter. Med sammenlignbare virksomheter menes offentlige virksomheter og rammeavtaler av minst tilsvarende størrelse og bredde.

Leverandøren skal beskrive tre referanseoppdrag for rammeavtaler med offentlige virksomheter fra siste 4 år.

- Kompetanse – Leverandøren skal være et fullservice forretningsjuridisk advokatfirma som har spesialistkompetanse med robuste kompetansemiljøer innenfor:

- Digitalisering og teknologi
- Personvern
- Kontraktsrett, særlig IT-kontrakter
- Offentlige anskaffelser
- Sektorspesifikk/regulert virksomhet
- Tvisteløsning og prosedyre
- Finans
- Compliance og samfunnsansvar
- Selskapsrett og M&A
- Skatt og avgift

Leverandøren bes beskrive kort hvordan kravet oppfylles, inkludert en beskrivelse av organisering av fagområdene og selskapets samlede ressurser på områdene.

#### Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:

Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode:

Hybrid

Miljøkriterier:

Miljøkrav er uvesentlige

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Pris	Pris	40%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttet prisskjema.
Kvalitet - Organisering av ressurser	Kvalitet	10%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Kvalitet - Kompetanse og erfaring for tilbudt kjerneteam	Kvalitet	40%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Kvalitet - Kostnadsfrie tilleggstjenester	Kvalitet	10%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.

#### Kravspesifikasjon:

## 1. Krav til kompetanse

Nr.	Krav
1.1	<b>Krav til personell</b> Personell som settes til å utføre oppdrag under rammeavtalen skal ha høy og konkret kompetanse og erfaring innenfor rettsområdet.
1.2	<b>Krav til advokatbevilling</b> Alle ressurser som skal levere juridiske tjenester under rammeavtalen må være advokater med gyldig norsk advokatbevilling eller advokatfullmektiger med gyldig autorisasjon.
1.3	<b>Kompetanse og erfaring for tilbudt kjerneteam</b> Tilbyder bes beskrive det tilbudte kjerneteamet. Tilbyder skal også beskrive den enkeltes kompetanse i kjerneteamet gjennom CV-er. Tilbyder kan legge ved CV for maksimalt 2 hovedressurser for hvert av følgende områder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisering og teknologi</li> <li>• Personvern</li> <li>• Kontraktsrett, særlig IT-kontrakter</li> <li>• Offentlige anskaffelser</li> <li>• Sektorspesifikk/regulert virksomhet</li> <li>• Tvisteløsning og prosedyre</li> </ul> Vi ber om korte CV-er, maksimalt 3 sider per person.
1.4	<b>Prosessbistand</b> Der oppdraget omfatter tvisteløsning eller prosess, skal tilbyder kunne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gi rådgivning knyttet til prosessrisiko og strategivalg</li> <li>• bistå i dialog og forhandlinger med motparter</li> <li>• opptre som prosessfullmektig der dette er aktuelt</li> </ul>

## 2. Krav til leveransen

Nr.	Krav
2.1	<b>Høy kvalitet på leveransen</b> Tilbyder skal sørge for å:- ta initiativ til å oppklare eventuelle misforståelser tidlig i prosessen- gi konkrete og klare tilbakemeldinger- bruke et godt og enkelt språk- at leverandøren gir en klar konklusjon/anbefaling
2.2	<b>Oppdragsrapportering</b> Tilbyderen skal føre oversikt over utførte oppdrag og medgått tid per oppdrag. Fjellinjen kan kreve periodisk rapportering som viser:- type oppdrag- omfang og tidsbruk- status for pågående saker

### 3. Leveranseevne og organisering

Nr.	Krav
3.1	<p><b>Organisering av ressurser</b></p> <p>Tilbyderen skal sørge for at ressursene er organisert slik at de leverte tjenestene har et stabilt høyt kvalitetsnivå.</p> <p>I tilbyderens beskrivelse av ressursenes organisering, vil Fjellinjen særlig legge vekt på:- et robust kompetansemiljø og omfanget av tilgjengelige ressurser innenfor de etterspurte rettsområdene.- hvordan bruk av fullmektiger vil bidra til opprettholdelse av kvalitet, samtidig som det ikke medfører økte kostnader.- hvordan tilbyderer bruker AI. Fjellinjen ønsker informasjon om hvordan AI kan gagne etterlyst bistand, samt hvilke tiltak tilbyderer iverksetter for å sikre god kvalitet.</p>
3.2	<p><b>Forholdsmessig ressursbruk</b></p> <p>Leverandøren skal bruke tilstrekkelig med ressurser på oppdrag, men ikke flere ressurser enn hva som er nødvendig for å løse oppdraget på en tilfredsstillende måte.</p>
3.3	<p><b>Hovedkontaktperson</b></p> <p>Tilbyderen skal tilby en hovedkontaktperson for rammeavtalen. Hovedkontaktperson skal:- koordinere leveransen- sikre tilstrekkelig rask respons- være tilgjengelig for løpende dialog og avklaringer- bidra til effektiv håndtering og tidsbruk på sakene.- sikre kontinuitet og god oppfølging av oppdragsgiver</p> <p>Tilbyderen bes oppgi navn på kontaktpersonen.</p>
3.4	<p><b>Gjennomføring av møter</b></p> <p>Ved behov skal leverandøren delta i møter. Eksempler på nødvendige møter er:- status- og oppfølgingsmøter (skal ikke faktureres)- møter knyttet til konkrete oppdrag</p> <p>Møter kan gjennomføres fysisk eller digitalt, avhengig av oppdragets art.</p>
3.5	<p><b>Samarbeid med Fjellinjen</b></p> <p>Tilbyderen skal samarbeide tett med Fjellinjens interne ressurser. Bistanden skal tilpasses Fjellinjens organisasjon, beslutningsprosesser og arbeidsform.</p>

### 4. Tilleggstjenester

Nr.	Krav
4.1	<p><b>Kostnadsfrie tilleggstjenester</b></p> <p>Det vil telle positivt dersom tilbyderer inkluderer kostnadsfrie tilleggstjenester knyttet til kompetansebygging og kunnskapsressurser for Fjellinjen. Eksempler kan være kurs hos tilbyder, avholdelse av internkurs hos Fjellinjen, deling av maler og veiledere, digitale kunnskapsressurser eller verktøy.</p> <p>Fjellinjen vil vektlegge:- hvor relevant tilleggstjenestene er for kompetanseheving- bredden av tilleggstjenester</p>



**Strategiske hensyn:**

Sosial anskaffelse:

- Rettferdige arbeidsforhold
- Likestilling mellom kjønnene

Innovativ anskaffelse:

- Effektivisering av kjøpers arbeid
- Funksjonelle og ytelsesbaserte krav

Universell utforming:

Ikke inkludert (ikke relevant)

**Egnet for små og mellomstore bedrifter**

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

**Innleveringsvilkår:**

Elektronisk innlevering:	Valgfritt
Elektronisk signering:	Valgfritt
Tillatte språk:	Norsk

**Vedlegg:**

- Bilag 1: 2026-05-08 - Bilag til rammeavtalen.pdf
- Bilag 2: 2026-05-12 - Avtale - SSA-R.pdf