

# **Rammeavtale Juridiske tjenester**

## **Konkurransegrunnlag**

Åpen tilbudskonkurranse  
(anskaffelsesforskriften del I og del II)

Sak 26/413

## Innholdsfortegnelse

1	Generell informasjon om konkurransen .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang .....	3
1.3	Fremdriftsplan .....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.2	Konkurransegrunnlagets oppbygning .....	5
2.3	Kommunikasjon .....	6
2.4	Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen .....	6
2.5	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget .....	6
2.6	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	6
2.7	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser .....	6
2.8	Bruk av underleverandører .....	7
2.9	Personopplysninger .....	7
3	Krav til tilbudet .....	7
3.1	Alternative og parallelle tilbud .....	7
3.2	Tilbudets utforming .....	7
3.3	Innsending av tilbudet .....	8
3.4	Språk .....	9
3.5	Avvik, forbehold og forutsetninger .....	9
3.6	Kostnader .....	9
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud .....	9
4	Krav til leverandøren .....	10
4.1	Skatteattest .....	10
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	10
4.3	Økonomisk og finansiell kapasitet .....	10
4.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	11
4.5	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	11
4.5.1	Om ESPD .....	11
4.5.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	12
4.5.3	Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD .....	12
4.6	Støtte fra andre virksomheter .....	12
5	Avgjørelse av konkurransen .....	13
5.1	Tildelingskriterier .....	13
5.2	Tildeling av kontrakt .....	14

# **1 Generell informasjon om konkurransen**

## **1.1 Om oppdragsgiver**

Oppdragsgiver er Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS).

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er en etat underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD). DSS er hovedleverandør av sikkerhetstjenester, fasilitetstjenester, HR-tjenester, anskaffelser og oversettelser for regjeringen og departementene.

Avdeling for Spesialiserte tjenester (AST) / Seksjon for Anskaffelser (ANS) er avtaleeier, fagavdeling og ansvarlig for oppfølging av rammeavtalen i avtaleperioden.

Kunde og avtalepart er DSS ved seksjon for anskaffelser (ANS). Det er ANS i DSS som vil foreta avrop, men Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO), samtlige departement, i tillegg til Statsministerens kontor og 22. juli-senteret skal kunne benytte avtalen.

ANS er organisert i to kontorer. Kontor for virksomhetsanskaffelser gjennomfører virksomhetsanskaffelser for DSS, samt inngår fellesavtaler som hele departementsfellesskapet og Statsministerens kontor gis anledning til å delta i, enten som direkte avtalepart eller gjennom opsjon. Kontor for departementsanskaffelser gjennomfører anskaffelser på vegne av det enkelte departement, som selv eier og forvalter sine avtaler.

ANS gjennomfører anskaffelser av varer og tjenester innenfor mange kategorier, særlig innenfor IKT. ANS gjennomfører ikke anskaffelser innen bygg og anlegg.

## **1.2 Anskaffelsens formål og omfang**

Det er behov for en rammeavtale på juridisk bistand av høy kvalitet innenfor flere rettsområder med hovedvekt på offentlige anskaffelser. I mer komplekse saker og ved ekstra saksmengde er det behov for å supplere intern kompetanse med innkjøp av juridiske tjenester.

Det skal tilbys tre faste nøkkelressurser, hvor nøkkelressursen for hovedområdet offentlige anskaffelser skal ha rollen som kundeansvarlig.

De angjeldende tre hovedområder er følgende:

- Hovedområde A: Offentlige anskaffelser
  - Lov om offentlige anskaffelser og tilstøtende lover og relevante forskrifter slik som offentliglova, forvaltningsloven, EØS-loven og forskrift om offentlige anskaffelser, forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene.
- Hovedområde B: Kontraktsrett

- Inngåelse, tolkning, gjennomføring og håndheving av avtaler, herunder kontraktsutforming, misligholdsbeføyelser, erstatningsrettslige spørsmål og kontraktsoppfølging. Statens standardavtaler (SSA) og andre kontraktsmodeller, særlig innen IKT.
- Hovedområde C: Personvern og sikkerhet
  - Lov om behandling av personopplysninger og Forordning (EU) 679/2016 (GDPR), lov om nasjonal sikkerhet, lov om digital sikkerhet.

Leverandøren må kunne yte bistand innenfor samtlige av de tre hovedområdene. Leverandøren skal ved behov også kunne yte bistand innenfor andre rettsområder, som arbeidsrett, skatte- og avgiftsrett, immaterialrett, konkurranserett og selskapsrett mv.

Rammeavtalen har en varighet på 2 (to) år fra signering. Oppdragsgiver har rett til å forlenge rammeavtalen med ytterligere ett år av gangen inntil 2 ganger (2 + 1 + 1 år).

Kontrakten som benyttes for denne anskaffelsen er statens standardavtale SSA-R (Rammeavtalen) med bilag og avropsavtalene SSA-B (Bistandsavtalen) og SSA-O (Oppdragsavtalen).

Anskaffelsens verdi estimeres til mellom MNOK 9 – 14 ekskl. mva. for en periode på fire år. Estimater er basert på erfaringstall og antatt utvikling. Behovet er imidlertid vanskelig å anslå, da det avhenger både av saksmengde og sakstype. Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe et bestemt volum i rammeavtaleperioden.

For nærmere beskrivelse av leveransen, se bilag 1 til avtalen.

### 1.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktiviteter	Dato
Sendt til kunngjøring	16.06.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	14.08.2026 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	21.08.2026 kl. 12:00
Evalueringsperiode	Uke 35 - 37
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 38
Utløp av karensperiode	10 kalenderdager regnet fra dato for utsendelse av meddelelsesbrev
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperioden
Tilbudets vedståelsesfrist	21.11.2026 kl. 12:00

Tidspunktene etter tilbudsfristen er foreløpige og kan bli endret.

## **2 Regler for gjennomføring av konkurransen**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og del II etter anskaffelsesprosedyren åpen tilbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 5 -1 (2), bokstav b.

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin og TED.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt etter en evaluering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer vil bli gjennomført ved behov.

Etter at tilbudene er mottatt kan oppdragsgiver likevel gjennomføre dialog i form av forhandlinger dersom det anses hensiktsmessig. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av leverandørene som inviteres til forhandlinger vil i tilfellet bli foretatt etter en evaluering av tilbudene i henhold til tildelingskriteriene. Vi presiserer at ingen leverandører kan forvente forhandlinger om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Oppdragsgiver oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud i henhold til de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og stille spørsmål ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

### **2.2 Konkurransegrunnlagets oppbygning**

Konkurransegrunnlaget består av:

- Konkurransegrunnlag (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og følgende vedlegg:
  - Vedlegg A - Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
  - Vedlegg B - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning
- Utkast til kontrakt m/bilag. Kontraktsgrunnlag i denne anskaffelsen er Rammeavtalen (SSA-R) med følgende bilag:
  - Bilag 1 – Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen
  - Bilag 2 – Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen
  - Bilag 3 – Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag
    - Vedlegg 1 til bilag 3 – SSA-B Bistandsavtalen
    - Vedlegg 2 til bilag 3 – SSA-O Oppdragsavtalen
  - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
  - Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser

Leverandøren bes fylle ut vedlegg A og B til konkurransegrunnlaget, og bilag nr. 4 og 5 til rammeavtalen.

## 2.3 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell CTM levert av Merzell Gruppen (tidl.EU-Supply), <https://eu.eu-supply.com/> ved gjennomføring av anskaffelsen. All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå i KGV.

Ved behov for teknisk brukerstøtte, skal Merzell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com) eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

## 2.4 Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen

Alle spørsmål vedrørende anskaffelsen skal fremsettes skriftlig og på norsk i KGV. Henvendelser fremsatt på annen måte vil ikke bli besvart.

Spørsmål som angår alle leverandørene, vil besvares anonymisert i KGV til alle som har meldt sin interesse for anskaffelsen.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette i KGV.

## 2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget kan bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

## 2.6 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Dersom kontrakten er omfattet av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112 og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjons- påseplikt og innsynsrett av 22. februar 2008 nr. 166, inneholder avtalen krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med dette.

## 2.7 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale (SSA-R) med én leverandør for kjøp av juridiske tjenester, der det enkelte avrop reguleres av Statens standardavtale om konsulentbistand (SSA-B) eller oppdragsavtalen (SSA-O). Hovedytelsen består av levering av juridisk bistand i form av rådgivning og konsulenttjenester som ytes på oppdragsgivers bestilling, avhengig av løpende behov innenfor rammeavtalens virkeområde.

Tjenestene leveres hovedsakelig av advokater gjennom kontorbasert kunnskapsarbeid, og innebærer i begrenset grad bruk av fysiske innsatsfaktorer, transport eller materialressurser.

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. Den består av immaterielle tjenester med lav ressursbruk, og det finnes begrensede relevante tiltak som kan bidra til ytterligere reduksjon av miljøpåvirkning innenfor denne typen leveranser. Anskaffelsen faller derfor innenfor kategorien «juridiske tjenester og advokattjenester», som i DFØs veileder er angitt som anskaffelser som normalt har uvesentlig klima- og miljøbelastning: [Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser - 7. Anskaffelser som etter sin art har uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning | Anskaffelser.no](#).

På denne bakgrunn vurderer oppdragsgiver at det ikke er relevant eller forholdsmessig å stille krav eller tildele vektning knyttet til klima- og miljøhensyn i denne anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 7-9.

### 2.8 Bruk av underleverandører

Ved bruk av underleverandør(er) ber oppdragsgiver om at følgende dokumentasjon legges ved:

- Navn, adresse og organisasjonsnummer for underleverandør.
- Beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør.
- Forpliktelseserklæring som tydelig viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene.

### 2.9 Personopplysninger

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, som leveres inn som en del av tilbudet.

Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og forpliktet til å ha arkiv iht. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av vinnende leverandørs tilbud vil arkiveres i samsvar med arkivloven og tilhørende forskrifter.

## 3 Krav til tilbudet

### 3.1 Alternative og parallelle tilbud

Alternative og/eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

### 3.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev som skal inneholde følgende:
  - 1.1. Leverandørens navn, organisasjonsnummer og postadresse
  - 1.2. Kontaktpersonens navn, e-postadresse og telefonnummer
  - 1.3. Dato

- 1.4. Bekreftelse på at leverandøren vedstår sitt tilbud til og med utløpet av vedståelsesfristen
- 1.5. Eventuelle avvik, forbehold og forutsetninger jf. punkt 3.5
- 1.6. Navn, tittel og signatur til person som har fullmakt til å forplikte leverandøren
2. Egenerklæring (ESPD-skjema) om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen
3. Vedlegg B til konkurransegrunnlaget - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning. Egenerklæringsskjemaet skal fylles ut og leveres av alle leverandører som deltar i konkurransen.
4. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør jf. punkt 2.8
5. Skatteattest for skatt og merverdiavgift
6. Firmaattest
7. Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap.
8. Beskrivelse av referanseoppdrag jf. kvalifikasjonskrav vedrørende tekniske og faglige kvalifikasjoner
9. Utfylte bilag til avtalen
10. CV-er med beskrivelse av relevante oppdrag for tilbudt personell
11. Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt jf. punkt 3.7, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud og et eget dokument med begrunnelse for sladdingen, se vedlegg A til konkurransegrunnlaget

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares og dokumenteres i tilbudet.

### 3.3 Innsending av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i KGV innen tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes ved innlevering må være gyldig.

#### Unntak ved manglende digitalt sertifikat:

Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må leverandør velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekreftelsesbrevet og sende det gjennom meldingssystemet i KGV innen tilbudsfristen.

NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med tilbudsinnlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Merzell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com) eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.



Leverandøren har risikoen for at oppdragsgiver har mottatt tilbudet innen tilbudsfristen.

### **3.4 Språk**

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

### **3.5 Avvik, forbehold og forutsetninger**

Eventuelle avvik, forbehold eller forutsetninger i tilbudet skal oppgis presist og entydig i tilbudsbrevet og det skal tydelig henvises til hvilke punkt i konkurransedokumentene dette knytter seg til.

### **3.6 Kostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

### **3.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

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 eller opplysninger om noens personlige forhold, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentliglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har oppdragsgiver plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og noens personlige forhold. Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal derfor en sladdet versjon av tilbudet vedlegges.

I tillegg ber vi leverandøren om å levere et eget dokument med begrunnelse for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet og hvorfor disse opplysningene vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde eller inneholder opplysninger om noens personlige forhold jf. vedlegg A til konkurransegrunnlaget "*Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt*".

Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i nevnte vedlegg A til konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke uten videre legges til grunn. Ved tvilstilfelle vil dette bli tatt opp med den enkelte leverandør.

## 4 Krav til leverandøren

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

### 4.1 Skatteattest

Ref. ESPD-skjema del III, B.

Krav	Dokumentasjonskrav
Betalte skatter og avgifter.	For norske leverandører: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at leverandør har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn ved å bruke egen lenke på skatteetaten.no. Hvis dette ikke er mulig så kan den bestilles hos skatteoppkrever eller skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. For ytterligere opplysninger, se skatteetaten.no.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

### 4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, A: egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak.</li><li>Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til <a href="#">BRIS</a>.</li></ul>

### 4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, B: økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten.</p> <p>Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap, eller annen dokumentasjon på at kravet er oppfylt.</li> </ul> <p>Kredittvurderingen skal inneholde kredittverdighetsgrad (rating) av leverandøren – typisk angitt ved ratingkode eller kortfattet tekst. Vurderingen skal inkludere eller være vedlagt en forklaring på ratingkoden/skalaen av mulige ratingkoder.</p> <p>Vurderingen bør basere seg på siste årsregnskap.</p>

## 4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, C: tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren må ha tilstrekkelig evne, kapasitet og erfaring til å kunne gjennomføre leveransen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av leverandørens inntil tre mest relevante oppdrag fra de siste tre årene. Beskrivelsene må også inkludere oppdragets verdi, tidspunkt og navn på mottaker (hvis mulig).</li> </ul> <p>Med relevante oppdrag menes rammeavtaler for juridisk bistand med hovedvekt på offentlige anskaffelser for sammenlignbare oppdragsgivere. Leverandøren er selv ansvarlig for at beskrivelsen er av en slik art at den dokumenterer at kravet er oppfylt.</p>

## 4.5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

### 4.5.1 Om ESPD

For å kunne bli kvalifisert må leverandøren levere et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) som bekrefter at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt i kapittel 4 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Oppdragsgiver har utarbeidet et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) i KGV. Den eller de leverandørene som tildeles kontrakten må før kontrakten inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 8-10 (2) skal oppdragsgiver før tildeling av kontrakten kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

Nærmere informasjon om ESPD-skjema og brukerveiledning finnes her: [ESPD - europeisk egenerklæringsskjema | Anskaffelser.no](#)

#### **4.5.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 9-5, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 9-5 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 9-5 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når oppdragsgiver er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 9-5 (3) bokstav b. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også leverandør som mangler den nødvendige integritet som kontraktspart, eller ikke kan forventes å gjennomføre kontrakten med tilfredsstillende kvalitet, på en hensiktsmessig og forsvarlig måte eller til rett tid.

#### **4.5.3 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD**

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

#### **4.6 Støtte fra andre virksomheter**

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt 4.3 og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i punkt 4.4 ved å krysse av for dette i ESPD-skjemaets del II seksjon C. Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer (ESPD-skjemaer).

Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kvalifikasjonskravene leverandøren støtter seg på virksomhetene for. I tillegg skal leverandøren dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene hos virksomheten/underleverandøren, ved å fremlegge en skriftlig forpliktelseserklæring mellom leverandøren og virksomheten/underleverandøren.

## 5 Avgjørelse av konkurransen

### 5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dette avgjøres ut fra hvilket tilbud som oppnår høyest totale poengsum i tråd med følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	DOKUMENTASJONSKRAV
TK1	Pris	60 %	Utfylt bilag 5 til avtalen, Samlet pris og prisbestemmelser.
TK2	Kvalitet	40 %	<p>Utfylt bilag 4 til avtalen, Administrative bestemmelser.</p> <p>CV-er med utdanning og erfaring for tilbudte nøkkelressurser, maksimalt fire A4-sider per CV.</p> <p>Det skal i tillegg leveres CV-er for tilbudte ekstraressurser, men disse vil ikke være gjenstand for evaluering.</p>

Poengskalaen går fra 0 (lavest verdi) til 10 (høyeste verdi).

For kvalitative tildelingskriterier får beste tilbuds egenskap 10 poeng og de andre tilbudene vil få trekk i poeng for forskjellene i egenskaper i forhold til det beste tilbudet. Flere tilbud kan få 10 poeng.

For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn den laveste tilbudte prisen få 0 poeng.

Tilbudets totale poengsum regnes ut ved å summere vektete poeng på alle tildelingskriteriene. Vektet poeng er poeng multiplisert med vekt.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

#### TK 1 - Pris

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenenes timepriser for oppdraget, jf. bilag 5 til avtalen.

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

$$10 \cdot \left( 1 - \frac{\text{aktuell pris} - \text{laveste pris}}{\text{laveste pris}} \right)$$

Det skal oppgis timespris for partner/assosiert partner/specialist council som vektes 70 %, advokat som vektes 20 %, og advokatfullmektig som vektes 10 %.

### **TK 2 – Kvalitet**

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter en sammenligning av formell kompetanse (utdanning) og relevant erfaring hos tilbudte nøkkelressurser.

Det skal tilbys én nøkkelressurs per hovedområde, totalt tre nøkkelressurser. Den enkelte nøkkelressurs vil kun bli evaluert i tilknytning til det hovedområdet vedkommende er tilbudt for. I tillegg stilles det krav om én ekstra ressurs per hovedområde, totalt tre ekstra ressurser, men det er kun nøkkelressursenes CV-er som vil inngå i evalueringen.

Formell kompetanse og relevant erfaring hos nøkkelressurs tilbudt for hovedområde offentlige anskaffelser vil vektes tyngre enn øvrige nøkkelressursers kompetanse og relevante erfaring.

Ratinger vil ikke tillegges vekt i evalueringen, verken for firmaet som sådan eller for nøkkelressursene.

## **5.2 Tildeling av kontrakt**

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi alle leverandører som har levert tilbud informasjon om valget av leverandør før kontrakten blir inngått. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om tidspunkt for inngåelse av kontrakten.