

Handläggare
Ann-Marie Dellner
Telefon: 0850826989

Till
Fastighetsnämnden
2020-05-26

Upphandling av ramavtal för juridiska tjänster

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden uppdrar åt fastighetskontoret att genomföra upphandling av ramavtal för juridiska tjänster enligt vad som följer av detta tjänsteutlåtande.
2. Fastighetsnämnden uppdrar åt fastighetsdirektören att fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal.

Sammanfattning

Fastighetskontorets ramavtal för juridiska tjänster är på väg att löpa ut och behöver handlas upp på nytt.

Under tidigare avtalsperiod har två ramavtal funnits. I den nya upphandlingen kommer dessa avtal slås ihop till ett. Beräknat värde för det nya gemensamma avtalsområdet uppgår till cirka 12 miljoner kronor för hela avtalsperioden om fyra (4) år. Kontoret avser teckna avtal med två leverantörer.

Stadens tillämpliga krav kring miljö, säkerhet, uppförandekod med mera kommer att tillämpas i upphandlingen som kommer att utföras som ett öppet förfarande enligt LOU.

Bakgrund

Kontorets två befintliga avtal inom området är på väg att löpa ut och behöver handlas upp på nytt. Då värdet på upphandlingen är ca 12 mnkr behöver nämnden fatta beslut om att genomföra upphandlingen. I nya upphandling föreslås att det tecknas ett ramavtal för samtliga juridiska tjänster som fastighetskontoret har ett behov av.

Ärendets beredning

Kontoret har genomfört en förstudie där kontorets behov samt marknadens förutsättningar har analyserats inför upphandlingen.

Totalt värde för dessa avtalsområden under hela avtalsperioden beräknas till cirka 12 miljoner kronor. Ramavtalet kommer att tecknas på inledande 2 år med en möjlig förlängning 1+1 år.

Seniora advokater kommer efterfrågas inom fyra rättsområden: Entreprenad- och konsulträtt, fastighetsrätt, hyresrätt samt upphandlingsrätt (LOU). 1-2 advokater kommer att efterfrågas per rättsområde där minst en (per rättsområde) ska ha processvana.

Följande aspekter är kritiska för framgångsrik upphandling samt ett väl fungerade avtal och beaktas därför noggrant i planeringen och beredningen av ärendet:

1. Att leverantören har erfarenhet av att arbeta mot offentlig verksamhet så att rådgivning och leverans fungerar adekvat i ett upphandlingsrättsligt sammanhang
2. Att seniora advokater finns tillgängliga för avrop så att komplexa ärenden hanteras skyndsamt samt effektivt
3. Att leverantören har stabilitet att hantera ärenden som pågår under en längre tid
4. Att leverantören har tillgång till advokater med expertis i olika rättsområden som kan komma att bli aktuella
5. Att avtal tecknas med fler än en leverantör för att kunna hantera avrop vid eventuell intressekonflikt/jäv i ett ärende.

Ärendet

Upphandling – Strategi och upplägg

- Slå ihop de två avtal som tidigare upphandlats för juridiska tjänster till ett enda avtal för att samla behovet och underlätta och få kontroll på avrop. Dessutom effektiviseras samarbetet mellan olika rättsområden om dessa ligger under en och samma leverantör och kostnaden blir lägre.
- Upphandlingen kommer att utföras som ett öppet förfarande enligt LOU
- Kvalificeringskraven kommer att baseras på fastighetskontorets standardupplägg anpassad till denna upphandling.
- Stadens krav gällande miljö, säkerhet, uppförandekod, antidiskriminering etc. som är relevanta för denna upphandling kommer att tillgodoses
- Utvärdering kommer att ske på pris och kvalitet. Ju högre kvalitet på erbjudna advokater enligt referenstagning desto konkurrenskraftigare anbud.

Fastighetskontoret
Administrativa avdelningen

Hantverkargatan 2
Box 8312
104 20 Stockholm
Växel 08-508 270 00
Fax 08-508 27 070
fastighetskontoret@stockholm.se
stockholm.se

Slut

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Anders Kindberg	2020-05-13
David Lundqvist, Avdelningschef	2020-05-13