



DET KONGELIGE DIGITALISERINGS-
OG FORVALTNINGSDEPARTEMENT

Analyse av økningen i klagesaker på tvers av fagområder hos statsforvalteren

Konkurransegrunnlag

Åpen anbudskonkurranse
(anskaffelsesforskriften del I og del III)

Sak 2025/283

Innholdsfortegnelse

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

1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Om oppdragsgiver

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet er oppdragsgiver for denne anskaffelsen. Departementet har blant annet det administrative etatsstyringsansvaret for statsforvalterne, og samordner styringen fra de andre departementene som gir dem oppgaver. Statsforvalteren er statens representant i fylket og har ansvar for å følge opp vedtak, mål og retningslinjer fra Stortinget og regjeringen. Statsforvalteren er dessuten et viktig bindeledd mellom kommunene og sentrale myndigheter.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Flere statsforvaltere har over tid meldt om manglende samsvar mellom ressurser og oppgaver på flere områder. Viktige fellestrekk i denne utviklingen er en betydelig økning i antall klagesaker på flere fagområder. Lovpålagte oppgaver som klagesaksbehandling, går på bekostning av forebygging og utvikling.

Behandling av klagesaker er viktige rettssikkerhetsoppgaver hos statsforvalteren. Økt inngang av klagesaker fører også til økte saksbehandlingstider i flere embeter, som i seg selv utgjør en risiko for rettssikkerheten. I tillegg medfører den store økningen at statsforvalteren må omprioritere ressursbruken til klagesaksbehandling, noe som går på bekostning av forebyggende arbeid som tilsyn og veiledning, og rollen som kompetansesenter og støttespiller for kommunene.

Oppdraget i denne anskaffelsen er rettet mot å kartlegge årsaker til økningen innenfor de ulike fagområdene, og identifisere tiltak for å håndtere klagesaksinngangen:

- Oppdragets del 1 er å kartlegge årsaker til økningen i klagesaker. Det er behov for strukturert kunnskap om utviklingen for å kunne iverksette treffsikre tiltak.
- Oppdragets del 2 er å avdekke tiltak for å håndtere klagesaksutviklingen. Prosjektet skal utrede, vurdere og foreslå tiltak som kan bidra til å etablere et handlingsrom for å håndtere saksutviklingen.

Oppdragstaker skal avlevere to separate sluttrapporter i samsvar med oppdragsbeskrivelsen for både del 1 og 2.

Oppdraget løper inntil 31.05.2027.

Anslått verdi for anskaffelsen er inntil kr 3 000 000 ekskl. mva.

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

1.3 Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke delt opp i delkontrakter.

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktiviteter	Dato
Sendt til kunngjøring	12. mai 2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	8. juni 2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist	15.juni 2026 kl. 12:00
Evaluering	Uke 25
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 26
Utløp av karenperiode	10 kalenderdager, regnet fra og med første kalenderdag etter dato for utsendelse av meddelelsesbrev
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karenperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	23. september 2026 kl. 23:59

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 III etter anskaffelsesprosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1(1).

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin og TED.

I denne konkurransen er det ikke tillatt å gjennomføre forhandlinger. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

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

2.2 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning
- Vedlegg 2 - Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
- Utkast til avtale med bilag. I denne anskaffelsen benyttes Statens standardavtale for forsknings- og utviklingsoppdrag (SSA-F) med følgende bilag:
 - Bilag 1 – Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget
 - Bilag 2 – Oppdragstakers spesifikasjon av Oppdraget
 - Bilag 3 – Prosjekt- og fremdriftsplan

- Bilag 4 – Administrative bestemmelser
- Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser
- Bilag 6 – Endringer i den generelle avtaleteksten
- Bilag 7 – Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen
- Bilag 8 – Databehandleravtale

Leverandøren bes fylle ut bilag nr. 2, 3, 4 og 5.

2.3 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Mercell CTM levert av Mercell 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 Mercell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

2.4 Spørsmål og henvendelser

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 § 14-2. 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

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har et samlet klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig. Anskaffelsens formål er å sammenstille og/eller innhente kunnskap for Oppdragsgiver og sluttresultatet er en utredning. Oppdragsgiver er derfor ikke forpliktet til å stille krav eller kriterier på klima og miljø, jf. FOA § 7-9 (5)

2.8 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.
 - 2.1. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 4, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer (se anskaffelsesforskriften § 17-1(6)).
3. Vedlegg 1 – Egenerklæringsskjema om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning.
4. Dokumentasjon på oppfyllelse av kravene til leverandørene i punkt 4, som egne vedlegg.

5. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør, jf. punkt 4.6
6. Utfylte bilag til avtalen
7. CV med beskrivelse av relevante oppdrag for tilbudt nøkkelpersonell
8. 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 2 til konkurransegrunnlaget.

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

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 leverandøren 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 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 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. Videre skal det redegjøres for eventuelle prismessige konsekvenser dette medfører.

Leverandøren bes i tillegg presist og entydig angi avvik og forbehold til den generelle avtaleteksten i bilag 6 til avtalen.

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 1 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 1 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 kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Se likevel punkt 3.2.

4.1 Skatteattest

Ref. ESPD-skjema del III, B.

Krav	Dokumentasjonskrav
Betaling av 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"> Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak. 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 BRIS.

4.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

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

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra liknende oppdrag som beskrevet i bilag 1 til kontrakt. Med liknende oppdrag menes erfaring innenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Statlig sektor, og Samfunnsvitenskapelig metode, og Statistisk analyse, og Intervjuer og undersøkelser, og 	<ul style="list-style-type: none"> 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).

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> • Rapportskriving, og • Juridisk kompetanse 	

4.4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.4.1 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 § 17-1 (3) kan oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandør om oversendelse av alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

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

4.4.2 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 § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (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.
- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.4.3 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 av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

4.5 Støtte fra andre virksomheter

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer (ESPD-skjemaer) jf. FOA § 17-1 (6).

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	30	Jf. SSA-F Utfylt bilag 5, Pris og prisbestemmelser.
TK2	Kompetanse hos tilbudt personell	35	Utfylt bilag 4 til avtalen, Administrative bestemmelser. Leverandøren skal ikke oppgi mer enn tre nøkkelpersoner i tabellen i punkt 1.6 i bilag 4. Inntil 3 CV-er for tilbudt personell med en beskrivelse av de tre mest relevante oppdragene for hver av de tilbudte ressursene samt hvilken rolle vedkommende hadde i oppdragene. CVene bør ikke overskride 3 A4 sider pr. tilbudte ressurs.
TK3	Oppdragsforståelse	35	Utfylt bilag 2 til avtalen, Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget. Oppdragsforståelsen bør ikke overskride 10 A4 sider. Utfylt bilag 3 til avtalen, Prosjekt-og fremdriftsplan.

Poengskalaen går til 10 (høyeste verdi). Beste tilbuds verdi/egenskap får 10 poeng. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper får poeng i henhold til den relative forskjellen til beste tilbud. For kvalitative kriterier gis det 0 poeng for manglende verdi/egenskap (laveste verdi for kvalitative kriterier). For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn laveste tilbudte pris få 0 poeng, og tilbud med en pris som er mer enn 100% høyere enn laveste tilbudte pris vil få minuspoeng.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

TK 1 - Pris

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

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

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

TK 2 – Kompetanse hos tilbudt personell

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter en sammenligning av kompetanse hos tilbudt personell.

Følgende elementer vil bli særlig vektlagt:

- Grad av kompetanse på og erfaring med metoder for kvantitativ og kvalitativ analyse
- Grad av kompetanse på og erfaring med bruk av databaser og metode for innhenting av nye data
- Grad av kompetanse innenfor samfunnsvitenskapelig metode
- Grad av juridisk kompetanse
- I hvilken grad foreslått ressursfordeling vurderes som egnet med hensyn til å dekke kapasitets- og kompetansebehov i oppdraget. Det vil legges mer vekt på kompetansen til ressurser som har høyest prosentvis bidrag i oppdraget. Sammenheng mellom tilbudt kompetanse og tiltenkte roller for tilbudt personell i prosjektet vil også tillegges vekt.

TK 3 - Oppdragsforståelse

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenes besvarelse av oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget, jf. bilag 1 og egnethet til å oppfylle formålet med oppdraget.

Følgende elementer vil bli særlig vektlagt:

- I hvilken grad tilbudet viser en god forståelse for de problemstillinger som ønskes belyst

- I hvilken grad tilbudets forslag til metode og begrunnelsen for valg av denne er hensiktsmessig for å løse det angitte formål, herunder særlig hvordan oppdraget skal gjennomføres
- Ev. forslag til andre relevante, tilstøtende problemstillinger som vil belyses i tilbudet og begrunnelsen for dette
- I hvilken grad fremdriftsplanen synes egnet for å kunne levere innen fristen

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.