



Regler for konkurransen

Åpen anbudskonkurranse

Medarbeiderundersøkelsen

Saksnummer: 25/249371

Innhold

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen	4
1.1. Oppdragsgiver	4
1.2. Anskaffelsens omfang	4
1.3. Antall leverandører	4
2. Kontraktsvilkår	4
2.1. Avtaleperiode	4
2.2. Opsjoner	4
2.3. Samfunnsansvar samt klima – og miljøhensyn	5
3. Konkurranseregler	5
3.1. Anskaffelsesprosedyre	5
3.2. Kunngjøring	5
3.3. Språk	5
3.4. Leverandørens risiko	5
3.5. Forbehold	6
3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)	6
3.7. Avvisning	6
3.7.1. Avvisning pga. formalfeil	6
3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren	6
3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet	6
3.8. Taushetsplikt	7
3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver	7
3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer	7
3.11. Feil og mangler	7
3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen	7
4. Anskaffelsens fremdrift	7
4.1. Frister og viktige datoer	7
4.2. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	8
5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget	8
6. Utforming og innlevering av tilbud	9
6.1. Krav til utforming	10
6.2. Dokumenter i tilbudet	10
6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	10
6.2.2. ESPD	11
6.2.3. Støtte fra andre virksomheter	11
6.3. Sladdet versjon av tilbudet	12
6.4. Alternative tilbud	12

7. Tildelingskriterier	12
7.1. Pris (60 %)	12
7.2. Kvalitet (40 %)	13

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå rammeavtale for anskaffelse av medarbeiderundersøkelse. Nærmere angivelse av hvem avtalen gjelder for, herunder hvem som er å anse som kunde iht. avtalen, følger av avtalens bilag 4 administrative bestemmelser punkt 4.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Merccell (tidligere EU-Supply)¹.

Oversikt over dokumenter i konkurransegrunnlaget er inntatt i punkt 5.

For mer informasjon om oppdragsgiver: <http://www.politiet.no>.

1.2. Anskaffelsens omfang

På grunnlag av tidligere års anskaffelser kan det, uten forbindtlighet for oppdragsgiver, estimeres et samlet sannsynlig omfang på ca. 3 millioner NOK eks. mva. i løpet av avtaleperioden inklusive opsjoner.

Det tas forbehold om at det på grunn av uforutsette hendelser eller større endringer i oppdragsgivers behov, eventuelt kan oppstå et større behov for produktene enn sannsynlig estimat. Forbeholdet estimeres til å kunne øke omfanget inntil en anslagsvis verdi på 4,5 millioner NOK eks. mva.

Det tas forbehold om at endelig godkjenning og tilstrekkelig finansiering foreligger før kontraktsinngåelse.

1.3. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandører.

2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av Kontrakt – Tjenesteavtale.

Kontrakten med vedlegg er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt til å sette seg inn i alle vilkårene i kontrakten. Alle vilkår i kontrakten med bilag anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. punkt 3.5.

2.1. Avtaleperiode

Avtaleperioden er 2 år regnet fra avtalen er signert av begge parter.

2.2. Opsjoner

¹ KGV-systemet fra Merccell (tidligere EU-Supply) kan også bli benevnt CTM.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen med de samme betingelser med 1 + 1 år slik at total mulig avtalelengde blir 4 år.

2.3. Samfunnsansvar samt klima – og miljøhensyn

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5 – 7 pliktig til å ivareta sitt samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter, lønns- og arbeidsvilkår og andre samfunnshensyn. Det er ikke oppstilt krav til lærlingordning.

Oppdragsgiver har vurdert at denne anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, jf. FOA § 7-9 (5). Dette fordi hovedytelsen i anskaffelsen er konsulentens arbeidsinnsats, som gjennomføres som skrivebordsarbeid, utført i leverandørens (eventuelt kundens) lokaler. De vesentligste klimadrivene i anskaffelsen er i hovedsak energiforbruk på kontorplassen, IT-utstyr som benyttes, reisevirksomhet i jobbsammenheng (i svært begrenset grad) og avfallshåndtering på arbeidsplassen. Samlet har anskaffelsen en meget lav klimaintensitet.

3. Konkurranseregler

3.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2016 nr. 974, del I og III (over EØS-terskelverdi).

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1). Alle interesserte leverandører kan levere tilbud.

Forhandlinger er ikke tillatt, og det er ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

3.2. Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

3.3. Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon på det forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

3.4. Leverandørens risiko

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3 (2). Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares / belyses, og at oppdragsgiver får

nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører.

3.5. Forbehold

Forbehold til kontraktsvilkårene skal føres i Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse, og ny formulering og / eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)

Etter § 8n i forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet av 15. august 2014 nr. 1076 er oppdragsgiver pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer / selskap som omfattes av forskriftsbestemmelsen, med mindre det gis tillatelse etter andre ledd.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Alle leverandører skal levere utfylt vedlegg D – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser sammen med tilbudet.

Se forøvrig Tjenesteavtalen – standard avtalevilkår pkt. 3.6 leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

3.7. Avvisning

3.7.1. Avvisning pga. formale feil

Ved formale feil som angitt i anskaffelsesforskriften § 24-1 kan leverandøren eller tilbudet bli avvist.

3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt, har oppdragsgiver en plikt til å avvise leverandøren, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav a.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-2 kan også komme til anvendelse, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene som går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser. Følgende avvisningsgrunner i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2):
Det er særnorsk krav at oppdragsgiver også skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- § 24-2 (3), bokstav i:
Det er et særnorsk krav at også andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet kan medføre avvisning.

3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises iht. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som *"inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene eller uklarheter som ikke må anses*

ubetydelige", jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav a. Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik eller avvik / uklarheter som ikke må anses ubetydelige.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-8 kan også komme til anvendelse.

3.8. Taushetsplikt

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (1). Dette innebærer bl.a. at oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, deres ansatte og eventuelt innleid personell som bidrar i anskaffelsen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter og / eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. forvaltningslovens § 13 1. ledd, 2. alternativ.

Likeledes har leverandørene taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, oppdragsgivers systemer eller andre forhold som de måtte få kjennskap til i forbindelse med anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (2) sammenholdt med forvaltningsloven § 13.

3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver

All kommunikasjon med oppdragsgiver, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget og øvrige henvendelser, skal skje gjennom KGV. Alle spørsmål og henvendelser kan sendes fortløpende og innen den frist som fremkommer av punkt 4.

Det skal ikke være annen kontakt og / eller kommunikasjon om denne anskaffelsen med personer hos oppdragsgiver. Med oppdragsgiver menes i dette tilfellet alle enheter oppgitt i punkt 1.1.

3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil bli publisert via KGV til samtlige leverandører som deltar i konkurransen.

3.11. Feil og mangler

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, og som har betydning for tilbudet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver om dette.

3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse, kostnads- eller utgiftsdekning i forbindelse med deltakelse i anskaffelsen.

4. Anskaffelsens fremdrift

4.1. Frister og viktige datoer

Vi gjør oppmerksom på følgende frister og viktige datoer for denne anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	26.06.2026 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	03.07.2026 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 32 og 34
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Innen utløpet av uke 36
Utløp av karensperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist (leverandøren er bundet av tilbudet frem til:)	120 dager etter tilbudsfristen (4mnd)

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom frist for å levere tilbud i KGV, og tabellen over, er det fristen oppgitt i KGV som gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige, og kan bli endret.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremkommer av kontrakten.

4.2. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt blir skriftlig meddelt samtlige berørte leverandører via KGV. Meddelelsen vil inneholde en konkret begrunnelse for valget og angi fristen for utløpet av karensperioden.

5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget

Anskaffelsesdokumentene består av kunngjøringen, det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) og konkurransegrunnlaget, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 (2).

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

DEL 1	Regler for konkurransen (dette dokument)
	Vedlegg A – forpliktelseserklæring
	Vedlegg B - Referanseoppdrag
	Vedlegg C – Leverandørens egenrapportering om lønns - og arbeidsvilkår
	Vedlegg D – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg E – Informasjon om Politiattest
	Vedlegg F – Taushetserklæring
	Vedlegg G – Krav til håndtering og beskyttelse av skjermingsverdig informasjon i forbindelse med anskaffelser
	Vedlegg H – Skjema - innsyn
DEL 2 (kontrakt)	Tjenesteavtale
	Tjenesteavtale – standard avtalevilkår
	Bilag 1 – kundens kravspesifikasjon
	Bilag 2 – leverandørens løsningsbeskrivelse
	Bilag 2 – CV på tilbudte konsulenter
	Bilag 3 – prosjekt- og fremdriftsplan
	Bilag 4 – administrative bestemmelser
	Bilag 5 – pris og prisbestemmelser
	Bilag 5 – vedlegg 1 – prisskjema
	Bilag 6 – endringer etter avtaleinngåelse
	Bilag 7 – avropsskjema
	Bilag 8 – databehandleravtale

6. Utforming og innlevering av tilbud

Anskaffelsesprosedyren "åpen anbudskonkurranse" består av to faser: kvalifikasjonsvurdering og evaluering av tilbud.

6.1. Krav til utforming

Tilbudet skal leveres skriftlig og elektronisk via KGV. Leverandøren skal vedlegge digitalt sertifikat som dokumentasjon på at tilbudet er bindende og forplikter leverandøren. Nærmere informasjon om digitalt sertifikat er oppgitt i invitasjonen publisert i KGV.

Dersom leverandøren i sitt tilbud skal oversende personopplysninger (for eksempel CV, ID-bevis), skal slike opplysninger leveres i eget vedlegg som beskyttes med passord. Passordet oversendes oppdragsgiver via KGVs meldingsfunksjon. Vedlegget skal ikke inngå i en ev. zip av tilbudet ved levering. Tilbudet må henvise til navn på aktuelt vedlegg.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren ved navngivelse av dokumenter som lastes opp i KGV benytter så korte, beskrivende navn på dokumentene som mulig.

6.2. Dokumenter i tilbudet

Leverandøren skal innen tilbudsfristens utløp innlevere:

- Utfylt ESPD-skjema, jf. punkt 6.2.3.
- Skatteattest, jf. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 6.2.1.
- Eventuell dokumentasjon på andre virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 6.2.3.
- Besvarelse av følgende tilbudsdokumenter:
 - Vedlegg A – Forpliktelseserklæring
 - Vedlegg B – Referanseoppdrag
 - Vedlegg C – Leverandørens egenrapportering av lønns – og arbeidsvilkår
 - Vedlegg C – Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
 - Vedlegg D – Informasjon om politiattest
 - Vedlegg E – Taushetserklæring
 - Vedlegg H – Skjema - Innsyn
 - Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse
 - Bilag 2 – vedlegg 1 CV på tilbudte konsulenter
 - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
 - Bilag 5 – Vedlegg 1 Prisskjema

6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene for denne anskaffelsen er inntatt i KGV under funksjonen "Besvar krav / kriterier", jf. punkt 6.1. Oppdragsgiver har i denne anskaffelsen ansett det som nødvendig å be om alle dokumentasjonsbevisene innen frist for å levere tilbud for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren skal derfor dokumentere oppfyllelsen av alle kvalifikasjonskrav iht. de dokumentasjonskrav som er inntatt for hvert kvalifikasjonskrav i KGV.

Hvis leverandøren har særlige grunner til å ikke fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, må oppdragsgiver kontaktes via KGV før tilbudsfristens utløp for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres. Tilsvarende gjelder dersom

leverandøren mener oppdragsgiver ikke kan be om dokumentasjonsbevis fordi de er innlevert tidligere, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (4). Det må i sistnevnte tilfelle minimum oppgis når og i hvilken konkurranse dokumentasjonen har vært inngitt i tidligere.

Ved manglende innlevering av dokumentasjonsbevis og / eller oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil en eventuell frist for ettersendelse eller oppdatering av dokumentasjonsbevisene være meget kort (1-2 dager).

6.2.2. ESPD

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) for denne anskaffelsen besvares i KGV.

- Når leverandøren har akseptert invitasjonen til å delta i konkurransen, oppretter leverandøren ESPD-skjema ved å klikke på knappen ESPD og videre ved å klikke på den blå knappen for opprett.
- Gi ESPD besvarelsen et navn, for eksempel ESPD + leverandørnavn, klikk deretter ok.
- ESPD-skjemaet fylles ut online i KGV. Følgende deler av skjemaet skal besvares:
 - Del II: Opplysninger om leverandøren
 - Vær spesielt oppmerksom på skjemaets del C om støtte fra andre virksomheter og D om underleverandører, jf. også siste kule punkt 6.2.3 nedenfor.
 - Del III: Avvisningsgrunner
 - Del IV: Kvalifikasjonskrav, avsnitt a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene
 - Del V: Utvelgelse av kvalifiserte leverandører, skal ikke besvares. Mer informasjon om ESPD finnes på DFØs hjemmesider:
<https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/kvalifikasjonskrav/espdeuropeisk-egenerklaeringsskjema>
- Dersom leverandøren skal fylle inn informasjon relatert til at personer har begått straffbare handlinger, så skal denne informasjonen **ikke** inkluderes i ESPD-skjemaet, men leveres i eget vedlegg. Vedlegget skal beskyttes med passord, og passordet oversendes oppdragsgiver via meldingsfunksjonen i KGV.
- Når dato og sted er fylt inn, klikk avslutt. Det er ikke krav om at skjemaet skal signeres.
- ESPD – skjema skal leveres også for eventuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på og eventuelle underleverandører.

6.2.3. Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene til "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner". Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom dem.

For øvrige kvalifikasjonskrav kan leverandør ikke støtte seg på andre virksomheter.

En leverandør som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal levere følgende dokumentasjon:

- Utfylt forpliktelseserklæring for hver virksomhet leverandøren støtter seg på. Forpliktelseserklæringen skal dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt konkurransegrunnlaget, og skal vedlegges i denne mappen.
- Dokumentasjon på at de virksomhetene som leverandøren støtter seg på, oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene. Slik dokumentasjon vedlegges på hvert kvalifikasjonskrav i KGV, herunder:
 - Økonomisk og finansiell kapasitet
 - Teknisk og faglig kvalifikasjonskrav
 - Kvalitetsstyringssystem
 - Miljøledelsessystem
- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6) se punkt [6.2.3](#).

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. [6.2](#).

6.3. Sladdet versjon av tilbudet

Én sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn, skal leveres i KGV innen tilbudsfristen.

6.4. Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

7. Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med **det beste forholdet mellom pris og kvalitet**.

Etter anskaffelsen – medarbeiderundersøkelse sin art er det vurder at det ikke vil bli evaluert på miljø, se punkt 2.3 andre avsnitt.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	60 %	Bilag 5 - prisskjema
Kvalitet (Underkriterier)	40 %	Besvarelse av vurderingskravene opplistet i Bilag 1 - kravspesifikasjon

7.1. Pris (60 %)

Pris evalueres basert på oppgitte timespriser i *Bilag 5 – vedlegg 1- prisskjema*.

Evaluering av pris vil skje etter forholdsmessig metode, hvor lavest pris får 10 poeng, på en poengskala fra 0 -10.

7.2. Kvalitet (40 %)

I evaluering av tildelingskriteriet kvalitet vil oppdragsgiver evaluere følgende underkriterier, i *bilag 1 kundens kravspesifikasjon pkt. 2.4*, med lik vekting:

- **Oppdragsforståelse**
- Det vil bli lagt vekt på leverandørens forståelse av Oppdragsgivers behov. Dette må fremkomme tydelig i besvarelsen av punkt 2.4 i Bilag 1 - kravspesifikasjon.
- **Kompetanse**
- Det vil bli lagt vekt på leverandørens ressurser bør ha god kompetanse og erfaring innenfor behovets områder. Leverandøren bes å beskrive dette i besvarelsen av punkt 2.4 i Bilag 1 - kravspesifikasjon.
- **Presentasjon av resultater**
Det vil bli lagt vekt på hvordan resultatene fra undersøkelsene kan presenteres med tilhørende rapporter, statistikker og presentasjoner. Dette må fremkomme tydelig i besvarelsen av punkt 2.4 i Bilag 1 - kravspesifikasjon.
- **Teknisk implementeringskrav- sikring av data og resultater.**
Det vil bli lagt vekt på hvordan leverandøren sikrer tilgang til data og resultater. Dette må fremkomme tydelig i besvarelsen av punkt 2.4 i Bilag 1 – kravspesifikasjon.

Tilbudene vil bli evaluert etter en poengskala fra 0 til 10, der 10 er best. Leverandøren som etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn har besvart kravet best, oppnår 10 poeng. Øvrige vil få poeng ut fra relative avvik til beste. Leverandørens poeng multipliseres med gjeldende vekttall.