



DET KONGELIGE BARNE-  
OG FAMILIEDEPARTEMENT

# Økonomisk kartlegging av pakkereisemarkedet i Norge

## Konkurransegrunnlag

Anskaffelse etter anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriften del I

Sak 26/2074

## Innholdsfortegnelse

1	Generell informasjon om konkurransen .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang .....	3
1.3	Fremdriftsplan .....	3
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	Bruk av underleverandører .....	5
2.7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	5
2.8	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser .....	6
2.9	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 .....	7
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud .....	8
4	Krav til leverandøren .....	8
4.1	Skatteattest .....	8
4.2	Tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
5	Avgjørelse av konkurransen .....	9
5.1	Tildelingskriterier .....	9
5.2	Tildeling av kontrakt .....	11

# 1 Generell informasjon om konkurransen

## 1.1 Om oppdragsgiver

Oppdraget utlyses av Barne- og familiedepartementet (BFD).

BFD har blant annet ansvaret for den nasjonale forbrukerpolitikken, herunder å legge til rette for at forbrukere kan ta gode valg og finne løsninger på forbrukerutfordringer som oppstår som følge av samfunnsutviklingen. Etatsstyringen og bevilgningene til Forbrukertilsynet og Forbrukerrådet inngår i ansvaret, og er underliggende etater av BFD. Nærmere informasjon om BFD kan finnes på <http://regjeringen.no/bfd>

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er utarbeidelsen av en rapport som gir et oppdatert tallgrunnlag basert på Reisegarantiutvalgets rapport fra 2021. Reisegarantiutvalget (RGU) fikk i 2021 i oppdrag av regjeringen å vurdere alle sider av det norske reisegarantisystemet. Reisegarantiutvalgets beregninger bygget på markedssituasjonen og tallgrunnlaget som forelå da rapporten ble utarbeidet. Ettersom det norske pakkereisemarkedet kan ha endret seg siden utvalget overleverte sin rapport i 2021 har BFD behov for et oppdatert kunnskapsgrunnlag.

Det er et vilkår for å selge pakkereiser at det stilles reisegaranti. Reisegarantien skal sikre tilbakebetaling av betalinger for pakkereiser som ikke blir levert som følge av pakkereisearrangørens insolvens. I dag bygger det norske reisegarantisystemet i hovedsak på individuelle garantier. Den enkelte pakkereisearrangør skal stille garanti som det kan tas dekning i dersom arrangøren blir insolvent og pakkereisen ikke blir levert.

Oppdragstaker skal ikke utarbeide lov- eller forskriftsforslag, men kan peke på forhold som bør vurderes nærmere i et eventuelt regelverksarbeid.

Oppdraget består i å lage én rapport.

Endelig leveringsfrist for rapporten er senest 15. desember 2026.

Anslått verdi for anskaffelsen er fra kr 800 000,- ekskl. mva. til kr 1 000 000,- ekskl. mva. Estimater er ikke bindende for oppdragsgiver.

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 frivillig kunngjøring	18. juni 2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	3. juli 2026 kl. 12:00

<b>Tilbudsfrist</b>	7. august 2026 kl. 12:00
Evaluering	Uke 33 - 34 2026
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 34 2026
Kontraktsinngåelse	Uke 35 2026
Tilbudets vedståelsesfrist	15. oktober 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.

Anskaffelsen er kunngjort som en frivillig kunngjøring på Doffin.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen av leverandørene som inviteres til forhandlinger vil i tilfellet bli foretatt etter en evaluering av tilbudene i henhold til tildelingskriteriene. Forhandlingene kan gjelde alle sider av tilbudene. Oppdragsgiver presiserer at ingen leverandører kan forvente forhandlinger om sitt tilbud.

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og stille spørsmål ved uklarheter i KGV.

### 2.2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt.
- Utkast til avtale med bilag. I denne anskaffelsen benyttes Oppdragsavtalen (SSA-O) med følgende bilag:
  - Bilag 1 – Kundens beskrivelse av Oppdraget
  - Bilag 2 – Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget
  - Bilag 3 – Prosjekt- og fremdriftsplan
  - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
  - Bilag 5 – Samlet pris og prisbestemmelser
  - Bilag 6 – Endringer i den generelle avtaleteksten
  - Bilag 7 – Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen
  - Bilag 8 – Databehandleravtale(r)

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

## 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

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

Spørsmål som angår alle leverandørene vil besvares anonymisert i KGV.

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

I perioden frem til tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Eventuelle rettelsel, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

## 2.6 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.

## 2.7 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.

## **2.8 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 rapport. Oppdragsgiver er derfor ikke forpliktet til å stille krav eller kriterier på klima og miljø, jf. FOA § 7-9 (5).

## **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 signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må 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. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør jf. punkt 2.6
3. Skatteattest for skatt og merverdiavgift
4. Beskrivelse av referanseoppdrag jf. kvalifikasjonskrav vedrørende tekniske og faglige kvalifikasjoner
5. Utfylte bilag til avtalen
6. CV med beskrivelse av relevante oppdrag for tilbudt personell
7. Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt jf. punkt 3.7.3.7, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud og et eget dokument med begrunnelse for sladdingen, se vedlegg 1 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 med innlevering må være gyldig.

#### Unntak ved manglende digitalt sertifikat:

Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må tilbyder velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekräftelsesbrevet 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. Oppdragsgiver vil avvise for sent mottatte tilbud.

### 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 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

### 4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Betaling av skatter og avgifter.	<ul style="list-style-type: none"><li>For norske leverandører: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at tilbyder 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.</li></ul>

**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 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra liknende oppdrag som beskrevet i bilag 1 til kontrakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag fra de siste tre årene. Beskrivelsene må også inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og navn på mottaker (hvis mulig).</li> </ul>

## 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	10 %	Utfylt bilag 5 til avtalen, Samlet pris og prisbestemmelser.
TK2	Kompetanse hos tilbudt personell	45 %	<p>Utfylt bilag 4 til avtalen, Administrative bestemmelser.</p> <p>Inntil 5 CVer 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 2 A4 sider pr. tilbudte ressurs.</p>
TK3	Oppdragsforståelse	45 %	<p>Utfylt bilag 2 til avtalen, Konsulentens spesifikasjon av oppdraget. Oppdragsforståelsen bør ikke overskride 5 A4 sider.</p> <p>Utfylt bilag 3 til avtalen, Prosjekt- og fremdriftsplan.</p>

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 totalpris 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 kartlegginger/utredninger, 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 tematikk som omhandler reiselivsnæringen, garantimarkedet og fondsoppbygging
- I hvilken grad foreslått ressursfordeling vurderes som egnet med hensyn til å dekke kapasitets- og kompetansebehov i oppdraget

### **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 kartleggingen og analysen 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.

## Vedlegg 1

### Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt

SETT ETT KRYSS:

- ☐ Tilbudet inneholder ingen opplysninger som er unntatt fra innsyn etter offentleglova § 13.
- ☐ Tilbudet inneholder følgende taushetspliktige opplysninger som skal være unntatt fra innsyn etter offentleglova § 13\*:

Dokument i tilbudet	Aktuelle opplysninger	Begrunnelse for at det skal nektes innsyn i disse
		[TAB] for flere rader

\* Merk at ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren på selvstendig grunnlag vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn i disse, jf. offentleglova § 29.

#### EGENERKLÆRING

Vi erklærer med dette at alle aktuelle opplysninger i vårt tilbud som vi regner som unntatt fra innsyn etter offentleglova er presist oppgitt i tabellen over. Vi fritar med dette oppdragsgiveren fra evt. taushetsplikt etter offentleglova § 13 for alle andre opplysninger enn de som er klart identifiserte over.

---

Sted og dato

---

Signatur

---

Navn med blokkbokstaver