POLITIET

Norwegian Police

Regler for konkurransen

Åpen anbudskonkurranse

Forskningsoppdrag: Forskning på innføring av ny modell for tjenesteutvikling (MTU) i politiet

Saksnummer: 26/201497

Innhold

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen 4
1.1. Oppdragsgiver 4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang 4
1.3. Oppdeling av anskaffelsen 4
1.4. Antall leverandører 4
2. Kontraktsvilkår 4
2.1. Avtaleperiode 4
2.2. Opsjoner 5
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. Forbehold 6
3.5. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.) 6
3.6. Avvisning 6
3.6.1. Avvisning pga. formalfeil 6
3.6.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren 6
3.6.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet 6
3.7. Taushetsplikt 7
3.8. Kommunikasjon med oppdragsgiver 7
3.9. Rettelser, suppleringer eller endringer 7
3.10. Feil og mangler 7
3.11. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen 7
4. Anskaffelsens fremdrift 8
4.1. Frister og viktige datoer 8
4.2. Tilbyderkonferanse 8
4.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling 8
5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget 9
6. Utforming og innlevering av tilbud 9
6.1. Krav til utforming 9
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 / kostnad (10 %) 13
7.2. Kvalitet (90 %) 13

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå avtale for anskaffelse av et forskningsarbeid på vegne av Politidirektoratet. Politidirektoratet er kunden på avtalen jf. bilag 4.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Mercell (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 formål og omfang

Formålet med oppdraget er å gi politiet et forskningsbasert kunnskapsgrunnlag om politiets modell for tjenesteutvikling. Det overordnede formålet med oppdraget er å understøtte implementeringen av modellen gjennom kontinuerlig læring og justering, og til å skape forståelse for eventuelle endringsbehov. Forskningen skal bidra til å konkretisere måloppnåelse og gi en uavhengig vurdering av hvorvidt politiet evner å oppnå målene med den nye modellen.

Rammen på prosjektet er 3 000 000 kr eks. mva.

Det tas forbehold om at forskningsmidler tildeles i tråd med Oppdragsgivers forventninger.

1.3. Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke oppdelt i delkontrakter, og det er derfor ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Dette begrunnes i at det kun er ett oppdrag som utlyses.

1.4. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandør.

2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av SSA-F med bilag.

Kontrakten med bilag 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

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

Avtaleperioden er omtrent 1,5 år regnet fra avtalen er signert av begge parter i 2026 til ferdigstillelse til utgangen av 2027.

2.2. Opsjoner

Det er ingen opsjoner i avtalen.

2.3. Samfunnshensyn mv.

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5b – 5n pliktig til å ivareta samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til lønns- og arbeidsvilkår. Det er ikke oppstilt krav til lærlingordning.

Oppdragsgiver har vurdert det dithen at denne anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, jf. anskaffelseslovens § 5b (3). Dette fordi hovedytelsen er ressursenes arbeidsinnsats, som gjennomføres som skrivebordsarbeid, utført i kunden eller leverandørens lokaler. De vesentligste klimadriverne i anskaffelsen er i hovedsak energiforbruk på kontorplassen, IT-utstyr som benyttes, eventuelt noe reisevirksomhet (begrenset) og avfallshåndtering på arbeidsplassen. Samlet sett har anskaffelsen en meget lav klimaintensitet.

3. Konkurranseregler

3.1. 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 (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.

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.

3.4. Forbehold

Forbehold til kontraktsvilkårene skal føres i eget dokument, 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. Det understrekes at vesentlige forbehold kan medføre avvisning jf. FOA § 24-8.

3.5. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)

Etter § 8n i forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle 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 C – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser sammen med tilbudet.

Se forøvrig Bilag 1 pkt. 3.3 om leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

3.6. Avvisning

3.6.1. Avvisning pga. formalfeil

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

3.6.2. 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 av avvisningsgrunnene 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.

3.6.3. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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	14.09.2026 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	23.09.2026 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 40 – 41
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Innen utløpet av uke 42
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:)	23.12.2026 kl. 12:00

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. Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

4.3. 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 - egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg D – informasjon om politiattest
DEL 2 (kontrakt)	**Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag (SSA-F)** SSA-F – generell avtaletekst
	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
	Bilag 9 - Taushetserklæring

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 tilbudet til leverandøren inneholder særlige kategorier av personopplysninger (jf. GDPR art. 9.1), 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 6.2.2 nedenfor.
- 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 tilbudsdokumenter som etterspurt i KGV / besvarelse av følgende tilbudsdokumenter:
    - Utfylt vedlegg A – forpliktelseserklæring (hvis relevant)
    - Utfylt vedlegg B – referanseoppdrag
    - Utfylt vedlegg C – egenerklæring om russisk involvering
    - Utfylt Bilag 2 – oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget, herunder CVer på ressurser
    - Utfylt Bilag 4 – Administrative bestemmelser
    - Utfylt Bilag 5 - pris og prisbestemmelser

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/espd-europeisk-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 for å oppfylle kvalifikasjonskravene økonomisk og finansiell stilling og/eller teknisk og faglig kvalifikasjonskrav.

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
- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6), se punkt 6.2.2.

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. 6.2.

6.3. Sladdet versjon av tilbudet

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt etterspørres en sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn. Oppdragsgiver vil på et senere tidspunkt eventuelt be om en sladdet versjon.

I det sladdete eksemplaret skal leverandøren sladde det som anses å være forretningsforhold som det av konkurransemessig betydning vil være viktig å hemmeligholde. Leverandøren skal i tillegg sette opp en liste over det som er sladdet med begrunnelse for hvorfor leverandøren anser dette for å være forretningshemmeligheter. Vedrørende hva som er slike forretningshemmeligheter, benyttes tilsendt skjema "Skjema – innsyn". Vedrørende hva som er slike forretnings-hemmeligheter, se forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av hva som kan unntas og ikke, jf. også kravet til merinnsyn i lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) § 11.

6.4. Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

7. Tildelingskriterier

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris -Totalpris	10 %	Utfylt bilag 5 - prisskjema
Kvalitet -Kompetanse hos tilbudt personell	40 %	CV for tilbudt personell som inkluderer en beskrivelse av de mest relevante referanser og publikasjoner (inntil 10) for hver av de tilbudte ressursene, samt hvilken rolle vedkommende hadde i oppdragene. CVene skal ikke

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
		overskride 2 A4-sider pr tilbudte ressurs. Beskrivelse av forskergruppens sammensetning (kompetanseprofiler), og ansvars- og arbeidsfordeling i henhold til bilag 1 punkt 5.3. Punkt 1.5 og 1.6 i bilag 4, administrative bestemmelser, skal også fylles ut og vedlegges.
Kvalitet -Oppdragsforståelse (jf. bilag 1 pkt. 5.3)	50 %	Utfylt bilag 2 til avtalen, oppdragstakers løsningsforslag. Løsningsforslaget skal ikke overskride 15 A4-sider.

7.1. Pris / kostnad (10 %)

Evalueres med bakgrunn i totalpris oppgitt bilag 5. Laveste pris gis 10 poeng, og øvrige tilbydere evalueres opp mot denne med forholdsmessig metode.

7.2. Kvalitet (90 %)

Tildelingskriteriet kvalitet er delt inn i underkriterier, herunder:

- **Kompetanse hos tilbudt personell (40 %)**

Her gis poeng basert på en sammenligning av kompetanse og erfaring hos tilbudt personell hvor blant annet følgende vil bli vektlagt:

- Sammensetningen av forskergruppen sett ut fra behovet for kompetanse for å ivareta bredden og dybden i oppdraget
- Prosjektleder må ha ph.d og erfaring med å lede lignende forskningsoppdrag
- Relevant erfaring med å gjennomføre lignende undersøkelser
- Kompetanse og erfaring med forskning og analyse på politiets arbeid

- **Oppdragsforståelse (50 %)**

Her gis poeng etter sammenlikning av tilbudene mht. leverandørens besvarelse av de ulike punktene i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget, jf. bilag 1 og egnethet mht. å oppfylle formålet med oppdraget.

På dette punkt vil særlig følgende elementer bli vurdert:

- I hvilken grad tilbudet viser en god forståelse for etterspurte kunnskapsbehov og de forhold og problemstillinger som ønskes belyst

- I hvilken grad tilbudets forslag til, og begrunnelse for, valg av faglige tilnærminger og metoder er hensiktsmessig mht. å løse det angitte formål
- Eventuelle forslag til andre relevante, tilstøtende aspekter eller problemstillinger som bør belyses og begrunnelsen for dette
- I hvilken grad prosjektplanen synes egnet med tanke på å levere innen fristen