



DET KONGELIGE
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Økonomisk gjennomførbarhet i planprosesser

Konkurransegrunnlag

Åpen tilbudskonkurranse
(anskaffelsesforskriften del I og del II)

Sak 26/2369

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.....	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Konkurransegrunnlagets oppbygning	4
2.3	Kommunikasjon.....	4
2.4	Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen	4
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	5
2.8	Bruk av underleverandører	5
2.9	Personopplysninger.....	5
3	Krav til tilbudet.....	6
3.1	Alternative og parallelle tilbud.....	6
3.2	Tilbudets utforming.....	6
3.3	Innsending av tilbudet	6
3.4	Språk	7
3.5	Avvik, forbehold og forutsetninger	7
3.6	Kostnader.....	7
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud	7
4	Krav til leverandøren	8
4.1	Skatteattest	8
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	8
4.3	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

Kommunal- og distriktsdepartementet («KDD») er oppdragsgiver. Det er departementets planavdeling, som har ansvar for arealplanlegging og plandelen av plan- og bygningsloven, som finansierer tiltaket. Bolig- og bygningsavdelingen, som blant annet har ansvar for boligpolitikk og byggesaker, bidrar også inn i arbeidet.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Kommunal- og distriktsdepartementet ønsker utarbeidet en rapport som skal belyse hvordan kommunenes kunnskap om utbyggerøkonomi og faktorer som påvirker byggeprosjekters økonomiske gjennomførbarhet kan forbedres. Hensikten er å legge til rette for at kommunene kan belyse og vekte disse hensynene bedre i arealplanleggingen, og bidra til mer kunnskapsbaserte, transparente og effektive planprosesser.

Oppdraget er tredelt, der del 1 og 2 skal ferdigstilles innen 10. desember 2026, i form av et foreløpig, internt notat til KDD. Innen 31. mars 2027 skal utreder ferdigstille del 3 av prosjektet og sluttrapporten for hele oppdraget. Resultatene presenteres i et møte hos oppdragsgiver.

Anslått verdi for anskaffelsen er 1 400 000 NOK ekskl. mva. Estimaten 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 kunngjøring	03.07.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	26.08.2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist	02.09.2026 kl. 12:00
Evaluering og eventuelt gjennomføring av dialog	Uke 36/37 2026
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 37 2026
Utløp av karenstperiode	18.09.2026
Kontraktsinngåelse	Uke 39
Tilbudets vedståelsesfrist	18. november 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 II etter anskaffelsesprosedyren åpen tilbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 5 -1 (2), bokstav a.

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt etter en evaluering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer vil bli gjennomført ved behov.

Etter at tilbudene er mottatt kan oppdragsgiver likevel gjennomføre dialog i form av forhandlinger med opptil tre leverandører, dersom det anses hensiktsmessig. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av leverandørene som inviteres til forhandlinger vil i tilfellet bli foretatt etter en evaluering av tilbudene i henhold til tildelingskriteriene. Vi presiserer at ingen leverandører kan forvente forhandlinger om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt.
- Utkast til avtale m/bilag. I denne anskaffelsen benyttes Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag (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

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 eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

2.4 Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen

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 konkurransesgrunnlaget 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 konkurransesgrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette i KGV.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget kan bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

2.6 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Dersom kontrakten omfattes av lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) §§ 5e og 5f, og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjonspåseplikt 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 knyttet til klima og miljø, jf. LOA § 5b (3).

2.8 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.

2.9 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 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. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør jf. punkt 2.8
3. Skatteattest for skatt og merverdiavgift
4. Firmaattest
5. Beskrivelse av referanseoppdrag jf. kvalifikasjonskrav vedrørende tekniske og faglige kvalifikasjoner
6. En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke i løpet av de siste tre årene, jf. kvalifikasjonskrav vedrørende tekniske og faglige kvalifikasjoner
7. Utfylte bilag til avtalen
8. CV med beskrivelse av relevante oppdrag for tilbudt personell
9. 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 1 til konkurransegrunnlaget.

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

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 leverandør 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/foregå på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk, svensk eller dansk 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

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Betalte 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.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	- Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonforetak. - Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
	etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til BRIS .

4.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra liknende oppdrag som beskrevet i bilag 1 til kontrakt. Med liknende oppdrag menes oppdrag som har omfattet: - Forskning og utredning innenfor planleggingsfeltet, og - Forskning og utredning knyttet til utbyggingsøkonomi	Beskrivelse av leverandørens inntil fem mest relevante oppdrag fra de siste tre årene. Beskrivelsene må også inkludere oppdragets verdi, tidspunkt og navn på mottaker (hvis mulig). Leverandøren er selv ansvarlig for at beskrivelsen er av en slik art at det dokumenterer at kravet er oppfylt.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre en kontrakt av tilsvarende art og omfang.	En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke i løpet av de siste tre årene.

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, Pris og prisbestemmelser.
TK2	Kompetanse hos tilbudt personell	40 %	Utfylt bilag 4 til avtalen, Administrative bestemmelser. Inntil 4 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 3 A4 sider pr. tilbudte ressurs.
TK3	Oppdragsforståelse	50 %	Utfylt bilag 2 til avtalen, Konsulentens 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 tilbudenenes 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 tilbudenenes 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 kjennskap til plan- og bygningsloven og det norske plansystemet generelt.
- Grad av kjennskap til planprosesser mellom kommunale planmyndigheter og private forslagsstillere spesielt.
- Grad av kompetanse innenfor markedene for eiendomsutvikling og finans.
- 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, jf. bilag 1.
- I hvilken grad tilbudets forslag til metode og begrunnelsen for valg av denne er hensiktsmessig for å løse det angitte formål.
- 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