

---

## Olje- og energidepartementet

---

Til tilbydere

Deres referanse

Deres dato

Vår referanse

Vår dato

13/1276

08.07.2013

**Anskaffelse av evalueringsoppdrag:  
Olje- og energidepartementets utøvelse av eierrollen til virksomheter under  
departementets forvaltningsansvar**

**Åpen anbudskonkurranse  
(FOA Del I og III)**

**Sak  
13/1276**

Postadresse  
Postboks 8148 Dep  
0033 Oslo  
<http://www.oed.dep.no/>

Kontoradresse

Telefon  
22 24 90 90  
Org no.  
977 161 630

Økonomi- og  
administrasjonsavdelingen  
Telefaks  
22 24 66 27

Saksbehandler  
Kjell Hauge  
22 24 61 95

---

## Innholdsfortegnelse

Konkurransesgrunnlag .....	3
1. Innledning .....	3
1.1 Om oppdragsgiver.....	3
1.2 Generelt om avtalen .....	3
1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning.....	3
2. Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon .....	4
Innledning .....	4
2.1 Leveransen.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
<b>Leveransefrist, annet .....</b>	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
2.2 Omfang .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Hvem skal avtalen gjelde for.....	7
Leveransefrist, annet.....	7
3. Administrative vilkår og bestemmelser .....	7
3.1 Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon .....	7
3.2 Språk.....	8
3.3 Tidsfrister .....	8
3.4 Kostnader .....	8
3.5 Retur av tilbud.....	8
3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlag .....	8
3.7 Feil i konkurransegrunnlaget .....	8
3.8 Aksept av vilkår.....	9
3.9 Vedståelsesfrist.....	9
3.10 Offentleglova.....	9
3.12 Innlevering av tilbud.....	10
3.13 Åpning.....	11
4. Kvalifikasjonskrav .....	11
Obligatoriske dokumentasjonskrav .....	11
5. Tildelingskriterier .....	11
5.1 Tilbudt faglig kompetanse (45 %).....	11
5.2 Oppdragsforståelse/metode (30 %).....	12
5.3 Pris (25 %).....	12
Vedleggsoversikt .....	12

## Konkurransesgrunnlag

### 1. Innledning

#### 1.1 Om oppdragsgiver

Olje- og energidepartementets (OED) hovedoppgave er å tilrettelegge for en helhetlig og verdiskapende energipolitikk basert på effektiv og miljøvennlig utnyttelse av naturressursene.

#### 1.2 Generelt om avtalen

Olje- og energidepartementet ivaretar forvaltningen av statens eierskap til flere virksomheter innenfor departementets forvaltningsområde. Dette gjelder statlig heleide virksomheter med sektorpolitisk formål som Statnett SF, Enova SF, Gassnova SF, Gassco AS, Petoro AS, foruten statens eierandel i Statoil ASA.

Olje- og energidepartementet ønsker å utføre et aktivt, profesjonelt og fremtidsrettet eierskap. Departementet benytter evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av departementets ansvarsområde og aktiviteter. Departementet søker nå bistand til å gjennomføre en ekstern evaluering av departementets utøvelse av eierrollen til virksomheter under OEDs forvaltningsansvar.

Anskaffelsen gjøres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”Åpen anbudskonkurranse”.

Det gjøres oppmerksom på at forhandlinger ikke er tillatt i denne prosedyren. Tilbud som inneholder forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11(1).

Vi oppfordrer derfor leverandøren til å levere tilbud basert på de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål via Mercell-portalene, ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

#### 1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Del 1 – Administrative bestemmelser (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriterier
- Del 2 – Utkast til kontrakt m/vedlegg
  - Vedlegg 1 – Konfidensialitetserklæring

Del 1 – Administrative bestemmelser - omfatter administrative bestemmelser for konkurransen, krav til utformingen av tilbudet, generelt om tjenesten/produktet som etterspørres, kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriteriene.

Del 2 – Utkast til kontrakt – regulerer betingelsene i den endelige avtalen  
Vedlagt følger Olje- og energidepartementets kontraktsmal som vil benyttes ved kontraktsinngåelse.

Det vedlegges også en konfidensialitetserklæring. Hverken kontraktsmalen eller konfidensialitetserklæringen skal signeres i forbindelse med innsendelse av tilbud.

**Leverandøren skal imidlertid i forbindelse med innsendelse av tilbudet bekrefte at organisasjonen er nøytral og objektiv i forhold til de spørsmål som skal utredes.**

## **2. Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon**

Olje- og energidepartementet gjennomfører evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av departementets ansvarsområde og aktiviteter.

### *2.1 Denne oppdragsbeskrivelsen gjelder evaluering av:*

Olje- og energidepartementets utøvelse av eierrollen til virksomheter under departementets forvaltningsansvar.

### *2.2 Evalueringens bakgrunn og hovedformål er:*

Olje- og energidepartementet utøver forvaltningen av statens eierskap til flere virksomheter innenfor departementets forvaltningsområde. Dette gjelder statlig heleide virksomheter med sektorpolitisk formål som Statnett SF, Enova SF, Gassnova SF, Gassco AS, Petoro AS, foruten statens eierandel i Statoil ASA.

Olje- og energidepartementet benytter evalueringer som hjelpemiddel til å utøve et aktivt, profesjonelt og fremtidsrettet eierskap. Resultater og funn identifisert av en uavhengig tredjepart er viktige bidrag i en kontinuerlig læringsprosess med sikte på å forbedre departementets eierskapsutøvelse. Evalueringen vil kreve en systematisk gjennomgang og vurdering av departementets eierforvaltning og intern *koordinering* i forhold til de rammebetingelser som er uttrykt gjennom lovverk, statens økonomireglement, egne instruksjoner og de prinsipper og anbefalinger som staten har utarbeidet eller støtter seg til for utøvelse av godt eierskap - hensyn tatt til virksomhetenes ulike karakter, formål og oppgaver.

### *2.3 Evalueringsobjektet og eventuelle avgrensninger:*

Olje- og energidepartementet tar sikte på å evaluere eierrollen til alle seks virksomheter og ønsker å gjøre dette ved en ekstern evaluering utført av en uavhengig evaluator innenfor rammen av ett konsulentoppdrag. Evalueringen må ta hensyn til at de seks virksomhetene driver til dels svært ulik virksomhet, der to foretak hovedsakelig forvalter statlige tilskuddsordninger på energi- og miljøområdet (Enova og Gassnova), to selskaper er involvert i infrastrukturvirksomhet (Gassco og Statnett), mens Petoro og Statoil driver forretningsmessig virksomhet.

## **Rammer for statens eierstyring**

Etter § 10 i Statens økonomireglement skal staten, innenfor gjeldende lover og regler, forvalte sine eierinteresser i samsvar med overordnede prinsipper for god eierstyring med særlig vekt på:

- a) at den valgte selskapsform, selskapets vedtekter, finansiering og styresammensetning er hensiktsmessig i forhold til selskapets formål og eierskap
- b) at utøvelsen av eierskapet sikrer likebehandling av alle eiere og understøtter en klar fordeling av myndighet og ansvar mellom eierverksamheten og styret
- c) at målene fastsatt for selskapet oppnås
- d) at styret fungerer tilfredsstillende

Styring, oppfølging og kontroll samt tilhørende retningslinjer skal tilpasses statens eierandel, selskapets egenart og risiko og vesentlighet.

I «Regjeringens Eierpolitikk 2012» heter det:

*«Regjeringen vil forvalte statens eierskap i tråd med statens etablerte prinsipper for godt eierskap. Disse prinsippene retter seg mot alle statlige selskaper enten de er heleide eller deleide. Rolledelingen mellom styret og eier i henhold til aksjelovene skal ligge til grunn i statens eierskapspolitikk. Statens eierstyringsprinsipper er utformet i tråd med allment aksepterte eierstyringsprinsipper og omhandler vesentlige forhold som likebehandling av aksjonærer, åpenhet, uavhengighet, styresammensetting, styrets rolle, samfunnsansvar mv. Statens prinsipper for god eierstyring suppleres av Norsk anbefaling for eierstyring og selskapsledelse, som retter seg mot børsnoterte selskaper, og av OECDs retningslinjer for eierstyring av statlig eide bedrifter».*

Statens har utarbeidet 10 prinsipper for god eierstyring:

1. Aksjonærer skal likebehandles.
2. Det skal være åpenhet knyttet til statens eierskap i selskapene.
3. Eierbeslutninger og vedtak skal foregå på generalforsamlingen.
4. Staten vil, eventuelt sammen med andre eiere, sette resultatmål for selskapene, styret er ansvarlig for realiseringen av målene.
5. Kapitalstrukturen i selskapet skal være tilpasset formålet med eierskapet og selskapets situasjon.
6. Styresammensettingen skal være kjennetegnet av kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra det enkelte selskapets egenart.
7. Lønns- og insentivordninger bør utformes slik at de er i samsvar med eiernes interesser og fremstår som rimelig.
8. Styret skal ivareta en uavhengig kontrollfunksjon overfor selskapets ledelse på vegne av eierne.
9. Styret bør ha en plan for eget arbeid og arbeide aktivt med egen kompetanse utvikling. Styrets virksomhet skal evalueres.
10. Selskapet skal være bevisst sitt samfunnsansvar

Det vises for øvrig til Norsk Utvalg for Eierstyring og Selskapsledelse (NUES) som 23. oktober 2012 la frem oppdatert versjon av Norsk anbefaling for eierstyring og selskapsledelse. Denne anbefalingen adresserer eierstyring av selskaper som er notert på regulerte markeder. For øvrig støtter staten seg til OECDs retningslinjer for statlig eierskap utgitt i 2005 (OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises).

#### 2.4 Evalueringsspørsmål

Evalueringen skal bedømme hvor godt Olje- og energidepartementet forvalter eierrollen og følger opp regjeringens forventninger til statlig eide selskaper slik uttrykt gjennom lovverk, statens økonomireglement, egne instruksjoner og de prinsipper og anbefalinger som staten har

utarbeidet eller støtter seg til for utøvelse av godt eierskap. Konkrete funn ledsages av anbefalinger om hensiktsmessige oppfølgingstiltak.

Det er særlig viktig at konsulenten foretar selvstendige vurderinger av:

- Departementets valg av styre eller deltakelse i valgkomite og dets løpende oppfølging og evaluering av styrets arbeid. Det vurderes i hvilken grad departementets arbeid fører til en styresammensetning som er hensiktsmessig i forhold til selskapets formål og eierskap og at det har kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra det enkelte selskapets egenart.
- Departementets interne koordinering/organisering av eierskapet, kompetanseforutsetninger og -utnyttelse.
- Tydelighet og forutsigbarhet i departementets resultatkrav til virksomheten
- Departementets evne til å tilpasse strukturelle rammebetingelser jf. kapitalstruktur og utbytteforventninger samt styrende dokumenter (vedtekter) til endringer i omgivelser og oppgaver.
- Departementets styring av selskapet - bruken av formelle/uformelle kanaler. Frekvens og innhold i departementets eierskapsdialog med virksomhetenes ledelse.
- Departementets evne til å skille mellom statens mange roller som politikktutformer, marknadsregulator, myndighetsutøver, tilsyn og klageorgan i samfunnet og den rollen staten har som eier. Dette omfatter departementets beredskap for å håndtere mulige mål- og interessekonflikter, habilitets- og omdømmeutfordringer og utilsiktede indirekte virkninger av flere roller.
- Hvordan måles foretakenes sektorpolitiske måloppfyllelse – synlighet og målbarhet av sektorpolitiske mål?
- Departementets håndhevelse av særlige forventninger til statlige selskaper som samfunnsansvar, moderasjon i lederlønnsvilkår, åpenhet i forvaltningen mv. jf «Regjeringens Eierpolitikk 2012».
- Hensiktsmessigheten og praktiseringen av departementets skriftlige retningslinjer om hvordan styrings- og kontrollmyndigheten skal utøves overfor hvert enkelt selskap eller grupper av selskaper jf § 10 i Statens økonomireglement.

### *2.5 Særskilte krav til data, metode og organisering*

Departementet vil orientere styrenes leder og virksomhetenes administrasjon om evalueringen. Departementet vil gjøre styreprotokoller og protokoller fra foretaksmøte/generalforsamling tilgjengelig for konsulenten. Korrespondanse med virksomhetens ledelse om faglige spørsmål vil som hovedregel være unntatt offentlighet og vil ikke bli gjort tilgjengelig.

Konsulenten kan innhente vurderinger fra departementet, virksomhetenes styre/ledelse og eventuelt andre involverte parter.

Konsulenten bør også ta hensyn til opplysninger og vurderinger fra Riksrevisjonen jf Riksrevisjonens kontroll med forvaltningen av statlige selskaper Dokument 3:2. Departementet kan stille korrespondanse med Riksrevisjonen til disposisjon for konsulenten inklusive departementets årlige vurdering av eierskapet til hver virksomhet.

## 2.6 Prosjektgjennomføring, rapporteringsform, leveringsfrister mm

Resultatet av evalueringen skal beskrives i en rapport stilet til Olje og energidepartementet. Departementet tar sikte på å gjøre rapporten offentlig tilgjengelig.

Gjennomføringstid på evalueringen settes til om lag 16 uker etter inngåelse av konsulentavtale. Hovedfunn av evalueringen presenteres for departementet etter 12 uker. Utkast til rapport oversendes departementet etter 14 uker og sluttrapport foreligger etter 16 uker.

## 2.7 Krav til analyse i tilbudet

Tilbudet skal foreslå metode for evalueringen, overordnet struktur på rapportering og timeplan for prosjektet. Tilbyder bør spesifisere eventuelle behov for møter med departementet og særskilte krav til dokumentasjon fra OED eller virksomhetene.

Et oppstartsmøte vil finne sted i oppdragsgivers lokaler. Eventuelle oppfølgende møter vil også finne sted her.

## 2.8 Hvem skal avtalen gjelde for

Avtalen gjelder for Olje- og energidepartementet og den samarbeidspart departementet velger å inngå kontrakt med.

## 2.9 Leveransefrist, annet

Leveransen skal startes opp så snart som mulig, og oppdragsgiver tar sikte på kontraktsoppstart ila. oktober 2013. Tilbyder må i tilbudet angi når arbeidet kan starte.

# 3. Administrative vilkår og bestemmelser



## 3.1 Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon

### Oppdragsgiver og adresse for denne anskaffelsen er:

Olje- og energidepartementet  
Postboks 8148 Dep, 0033 Oslo  
Tlf. 22 24 90 90

### Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

### **Kontaktpersoner:**

Kjell Hauge (tlf. 97 57 38 51/e-post: [kjell.hauge@oed.dep.no](mailto:kjell.hauge@oed.dep.no))

Jan Myhrvold (tlf. 22 24 62 68/e-post: [jan.myhrvold@oed.dep.no](mailto:jan.myhrvold@oed.dep.no))

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver ved begge de angitte kontaktpersoner gjennom Mercell-portalen.

### *3.2 Språk*

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk.

### *3.3 Tidsfrister*

Kunngjøringstidspunktet er **08.07.2013**.

Tilbudsfrist er **Mandag 19.09.2013 kl. 13.00**. Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende innen denne tidsfristen.

Oppdragsgiver vil måtte avvise for sent mottatte tilbud.

### **Tentativ fremdriftsplan**

<b>Milepæl</b>	<b>Dato</b>
Kunngjøring	08.07.2013
Tilbudsfrist	<b>16.09 kl. 13.00</b>
Evaluering	Uke 38 og 39
Innstilling	Uke 40
Meddelelse om tildeling	Uke 41
Karensfrist	10 dager
Kontraktssignering	Etter utløp av karensfrist
Kontraktstart	<b>Etter kontraktsinngåelse</b>

### *3.4 Kostnader*

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

### *3.5 Retur av tilbud*

Oppdragsgiver vil ikke returnere mottatte tilbud.

### *3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlag*

Eventuelle rettelsler, suppleringer eller endringer vil bli bekjentgjort gjennom Mercell-portalen se 3.7.

### *3.7 Feil i konkurransegrunnlaget*

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette. Leverandør 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.



Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

### *3.8 Aksept av vilkår*

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i dette konkurransegrunnlaget er akseptert. Ved bruk av underleverandører vedlegges forpliktelseserklæring.

### *3.9 Vedståelsesfrist*

Tilbudet skal være gyldig i minimum 60 dager fra tilbudsfristen.

### *3.10 Offentleglova*

Ooffentleglova (lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offl.) trådte i kraft 1. januar 2009.

Loven gjelder for alle anskaffelser underlagt Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser fra oppdragsgivere som også er underlagt Offentleglova. Tilbydere til OED bes derfor å levere en elektronisk kopi av tilbudet beregnet for offentligheten i forbindelse med innsending av elektronisk versjon.

OED er av den oppfatning at alle tilbudene i sin helhet er gjenstand for offentlighet og anser i utgangspunktet at det kan gis innsyn i tilbudene i sin helhet, med unntak av timepriser. Det antas dog at totalpris, som er basert på en gjennomsnittsprisberegning, kan oppgis. Dersom dere har innsigelser til dette, ber vi om en begrunnet vurdering av dette.

Det gjøres videre oppmerksom på at OED ved begjæring om innsyn har plikt til å foreta en selvstendig vurdering av hva som skal unntas offentlighet. Det gjøres også oppmerksom på at OED regelmessig har mottatt forespørsel om innsyn i innstillingsdokumentet, samt vår vurderingstabell, og vi er innstilt på å utgi dette i sin helhet.

### *3.11 Tilbudets utforming*

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

<b>Filnavn:</b>	<b>Innhold/besvarelse:</b>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.</b>
K 01 - Skatteattest for skatt	
K 02 - Skatteattest for mva.	
K 03 - HMS egenerklæring	
K 04 – Firmaattest	

<b>Tilbudsdokumenter</b>	<b>Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.</b>
Dok 01- Tilbudsbrev	Leverandøren skal i forbindelse med innsendelse av tilbudet bekrefte at organisasjonen er nøytral og objektiv i forhold til de spørsmål som skal utredes. Leverandøren bes i den sammenheng opplyse om verv, oppgaver eller relasjoner i form av samarbeid, kundeforhold eller annet som oppdragsgiver bør være kjent med og vurdere i relasjon til habilitetsspørsmålet.  Eventuelle forbehold plasseres under dette punkt. Forbehold må begrunnes, og alternativ formulering eller kontrakt kan vedlegges.
Dok 02 – Kompetanse	CV for personene som er ansvarlig for utførelse av leveransen. Referanseliste for nøkkelpersonene. Eventuell kompetansebeskrivelse og referanser for leverandøren.
Dok 03 – Oppdragsbeskrivelse	Det skal beskrives/gjøres rede for oppdragsforståelsen og metode for gjennomføringen. Maksimalt 5 sider.
Dok 04 – Pris	Pris på de ulike komponentene som skissert under pkt. 5.3.
Dok 05 – Leveringstid	Angi dato for anslått oppstart og levering
Dok 06 - Offentlig tilbudsversjon	“Sladdet” utgave av tilbudet.
Dok 07 – Eventuelle vedlegg	Vedlegg kan legges til etter behov Ved bruk av underleverandører vedlegges forpliktelseserklæring her.

### 3.12 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

### 3.13 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

## 4. Kvalifikasjonskrav

### *Obligatoriske dokumentasjonskrav*

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.
- HMS – egenerklæring (Vedlegg 2)
- Firmaattest

## 5. Tildelingskriterier

Bare tilbud som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen vil skje til den leverandøren som etter departementets vurdering gir det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på en total vurdering i h.h.t. tildelingskriteriene angitt nedenfor.

Ved valg av leverandør vil det derfor bli lagt meget stor vekt på å oppnå et faglig resultat av høy kvalitet.

### 5.1 Tilbudt faglig kompetanse (50 %)

- Oppdraget krever god kunnskap om styring av statlig og privat virksomhet og om statsforvaltningen.
- Erfaring fra evalueringer eller konsulentoppgaver knyttet til eierstyring, styrevalueringer, foretaksstyring eller lignende
- Erfaring fra styring av statlige eller private selskaper
- Dokumentert relevant kompetanse hos nominerte rådgivere og hos tilbyder

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Dokumentasjon av bemanning for oppdraget med navn og CV. Her skal oppgis prosjektleder og støtteressurser som kan garanteres stilt til disposisjon for oppdraget.
- Referanseliste for foreslått bemanning inkludert deres viktigste leveranser eller roller de siste årene med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers/arbeidsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse som kan kontaktes av OED. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle nøkkelpersonene har hatt i leveransen.
- Opplysninger om leverandørens generelle ressurser og erfaring som kan utgjøre en støtte til gjennomføring av oppdraget

### 5.2 Oppdragsforståelse/metode (30 %)

- Leverandøren skal vise god forståelse for oppdraget jf. pkt. 3.11.

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Nøkkelpersonen skal beskrive/gjøre rede for oppdragsforståelsen og metode for oppdragsgjennomføringen av oppdraget. Maksimalt 5 sider.

### 5.3 Pris (20 %)

Prisindikasjon på oppdraget er 1,5 mill. kroner inkl. mva.

Leverandørens tilbud skal omfatte følgende:

- Timerater for tilbudt personell.
- Et anslag for reisekostnader (inkl. diett osv.) skal angis. Reiseutgifter vil kompenseres etter dokumentasjon av kostnad i henhold til Statens satser.
- Eventuelle andre kostnader skal angis.
- Timerater skal angis for eventuelt tilleggsarbeid.
- Total prisramme på oppdraget skal angis

Det skal angis et budsjett for gjennomføring av arbeidet. Budsjettet skal angi arbeidstimer og kostnad pr. foreslått rådgiver slik at total arbeidskostnad og vektet timerate kan avledes. Alle kostnader skal angis inkl. mva.

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Timerater for aktuelt personell.
- Reisekostnader og timepris på reise skal oppgis.
- Alle ekstrakostnader (eksempelvis kopiering) skal dekkes av Leverandøren.
- Timerater skal angis for eventuelt tilleggsarbeid.
- Total prisramme på oppdraget skal angis.

### **Vedleggsoversikt**

Disse vedleggene følger med konkurransegrunnlaget:

Vedlegg 1 - Utkast til kontrakt med bilag

Vedlegg 2 – Skjema for HMS erklæring