

Veiledning for juryarbeidet for de fem prosjektene for Fast Track for Sirkulærøkonomi.

I forskriften for plan- og designkonkurranser er det formalkrav om hvordan juryarbeidet skal foregå. I denne veilederen er dette beskrevet, samt en del praktiske råd for gjennomføringen.

- Juryens oppgave vil være å kåre vinneren av plan- og designkonkurransen. Det må vurderes hvilke fagområder som bør dekkes inn av juryen. Vi anbefaler at juryen har kompetanse om sirkularitet og sirkulærøkonomi. DFØ er tilgjengelig med sin kompetanse på området og kan inngå i juryer dersom det er ønskelig.
- Jurymedlemmene skal være uavhengige uten bindinger til deltakende leverandører
- Juryen skal foreta selvstendige faglige vurderinger basert på kriteriene som er oppgitt i kunngjøringen. Det er kun disse kriteriene som er relevante. Juryen skal altså ikke ta hensyn til øvrige føringer fra oppdragsgiver eller andre.
- Det pekes ut en *konkurransesekretær* i hver konkurranse som skal anonymisere løsningsforslagene. Personen, konkurransesekretæren, som anonymiserer løsningsforslagene kan ikke være jurymedlem. Les mer om dette i konkurransegrunnlaget.
 - Anonymiseringen foregår ved at man fjerner de første sidene, og andre sider som er egnet til å identifisere avsender, som inneholder informasjon om avsender, og erstatter disse ved å legge til en ny forside med *Løsningsforslag 1* osv. til og med *Løsningsforslag 6*.
 - Juryen skal overleveres ett eksemplar hver (kan være som PDF) med intet annet enn anonymisert forside og selve løsningsbeskrivelsen.
 - Konkurransesekretæren skriver i protokollen hvem avsender er for *Løsningsforslag 1* osv. til og med *Løsningsforslag 6*. Denne informasjonen skal ikke deles med juryen før de har avsluttet sitt arbeid og kommunisert sin avgjørelse om vinner.
 - Konkurransesekretær kan avvise forslag som ikke er anonymisert i selve løsningsbeskrivelsen, med mindre denne anonymiseringen på en enkel måte kan gjøres av konkurransesekretæren (ved f. eks overstrykning/sletting). Les mer om dette i konkurransegrunnlaget.
- Dersom flere enn seks tilbydere ønsker å delta i konkurransen skal utvelgelseskriteriene komme til anvendelse for å velge ut de seks som får levere forslag.
 - Denne utvelgelsen *kan* foretas av ett eller flere medlemmer i juryen ettersom de gjennom utvelgelsen kun blir kjent med *hvem* som deltar, og ikke hva de deltar med (altså løsningsforslagene)
- Det er mulig for juryen å stille avklarings spørsmål til deltakende leverandører. Spørsmålene skal nedtegnes i protokollen.
- Juryen skal rangere forslagene etter poengscore på hvert av tildelingskriteriene:
 - I en felles prosess
eller
 - Først individuelt og deretter i en felles prosess
 - Det er opp til hver oppdragsgiver å bestemme hvilken prosess juryen skal jobbe etter og valg av evalueringsmodell.
- Juryens konklusjoner skal nedtegnes i en protokoll som undertegnes av samtlige juryens medlemmer
 - Vi anbefaler at det gis en fyldig begrunnelse for vinnerbidraget
 - For øvrige bidrag anbefaler vi at det gis en kort beskrivelse av løsningsforslagets sterke og svake sider.

Her er noen generelle regler for juryarbeid etter prosedyren Plan- og designkonkurranse

Å være jurymedlem i en plan- og designkonkurranse er en viktig og ansvarsfull oppgave.

1. Blir du invitert til å være jurymedlem, må du først vurdere din habilitet. Dersom noen av de allerede utvalgte konkurransedeltakerne er i nær slekt med deg, er nær venn eller kollega av deg eller dere har et forretningsmessige forhold, må du takke nei.
2. Vurdér også om din kompetanse er tilstrekkelig eller relevant i forhold til den aktuelle oppgave. Vær også sikker på at du har tilstrekkelig disponibel tid til å gjøre en seriøs jobb.
3. Les programmet eller programutkastet før du takker ja. Sjekk at de konkurransetekniske betingelsene er akseptable.
4. Påse at det alltid blir skrevet en juryrapport med rangering, faglig kritikk og innstilling om det videre arbeid med oppgaven.
5. Påse at deltakernes anonymitet blir ivaretatt. Avvis diskusjoner/spekulasjoner i juryen om "hvem er hvem". Unngå konsekvent mulig kontakt med noen av deltakerne i konkurranseperioden inntil juryen har avsluttet sitt arbeide.
6. Påse at de på forhånd oppsatte bedømmelseskriteriene (i kunngjøring og/eller program) blir fulgt i juryeringen. Det er viktig at det er samsvar mellom konkurransekraav og forutsetninger og det som vektlegges i bedømmelsen. Ingen krav skal kuttes ut, ingen skal legges til underveis.
7. Bruk tid og omtanke i juryeringen. Dine kollegers faglige innsats fortjener respekt. Målet for en jury er å nå frem til en klar, enstemmig beslutning. Å konkludere med "delt seier" eller omkonkurranse bør så langt det er mulig, unngås.
8. En jury er et kollektiv som står samlet om sin beslutning. Alles oppfatning må blir

hørt. La ikke fagekspertise overkjøre legfolkene. Eventuell uenighet, utover det som er protokollert, skal du ikke snakke om i ettertid.

9. Vær nøye på formalitetene. Avvis utkast som er innkommet for sent (dersom ikke helt spesielle grunner foreligger) og der anonymitet er brutt eller andre faglige konkurranseforutsetninger er vesentlig tilsidesatt. Vær likevel ikke overdrevet formalistisk. Avvik kan i noen tilfeller aksepteres dersom det ikke har gitt vedkommende konkurransefordeler.

10. La deg ikke "bløffe" av en flott presentasjon (eller omvendt!). Treng godt inn i utkastet og dets intensjoner, uansett fremstillingsform og –kvalitet. Vær forsiktig med å "velge bort" tilsynelatende uinteressante eller dårlige utkast, uten å være villig til å ta dem frem igjen senere for eventuell revurdering.

11. Forsøk å lete etter utkastets utviklingsmuligheter. Evt. dårlige momenter som lett kan endres uten at hovedgrepet tapes, trenger ikke bety at muligheten for premiering/innkjøp er borte!

Lykke til!