

# Förfrågningsunderlag upphandling av projektutvärdering

Förfrågningsunderlag avseende upphandling av projektutvärdering: **Ange projektets namn**

Instruktioner för dokumentet

Denna mall är en hjälp i ert arbete med att upphandla extern tjänst för att genomföra den projektutvärdering som projektet är ålagd att göra. Mallen avser endast det förfrågningsunderlag som ska skickas ut till företag eller andra organisation i ett upphandlingsförfarande.

Mallen har obligatoriska avsnitt och/eller texter under avsnitt som ska finnas med i förfrågningsunderlaget. Dessa är låsta i dokumentet och får ej ändras. De avsnitt där ni ska fylla på med information är gröna. Instruktioner som ska plockas bort är gula.

Mallen har också förslag på avsnitt och/eller texter som bör finnas med i en upphandling. Texten under dessa avsnitt är förslag och således valfri att ändra.

Har er organisation egen mall avseende förfrågningsunderlag för upphandling? Det går bra att använda den mallen i så fall så länge ni säkerställer att de obligatoriska momenten som finns i Tillväxtverkets mall inkluderas i den mallen. Det går alltså bra att klippa ut texter från denna mall och klistra in i er egen organisations mall.

OBS! Ta bort den här texten innan ni skickar ut förfrågningsunderlaget.

Innehåll

[Förfrågningsunderlag upphandling av projektutvärdering 1](#_Toc125531598)

[1 Allmänt 3](#_Toc125531599)

[1.1 Om projektet 3](#_Toc125531600)

[1.2 Om upphandlingen 3](#_Toc125531601)

[2 Upphandlingen 4](#_Toc125531602)

[2.1 Krav på upphandling 4](#_Toc125531603)

[2.2 Leverantörsuppgifter 4](#_Toc125531604)

[2.3 Frågor, svar och kompletteringar 4](#_Toc125531605)

[2.4 Avropssvar 5](#_Toc125531606)

[2.5 Avtal 5](#_Toc125531607)

[3 Uppdraget (kravspecifikationen) 5](#_Toc125531608)

[3.1 Kort bakgrund till utvärderingen 5](#_Toc125531609)

[3.2 Allmän beskrivning av projektet 5](#_Toc125531610)

[3.3. Syftet med projektutvärderingen 6](#_Toc125531611)

[3.4 Projektutvärderingens kriterier 6](#_Toc125531612)

[3.5. Projektutvärderingens mål 6](#_Toc125531613)

[4 Krav på uppdragets upplägg, genomförande och leveranser 10](#_Toc125531614)

[4.1 Uppstarts- och avstämningsmöten 10](#_Toc125531615)

[4.2 Krav gällande implementeringsplan 10](#_Toc125531616)

[4.3 Krav gällande utvärderingsmetodik 11](#_Toc125531617)

[4.4 Krav gällande datainsamlingsmetoder 11](#_Toc125531618)

[4.5 Krav gällande uppdragets omfattning 12](#_Toc125531619)

[4.6 Krav gällande leveranser 12](#_Toc125531620)

[5 Krav på konsult 13](#_Toc125531621)

[5.1 Kompetens och erfarenhet 13](#_Toc125531622)

[5.2 Utvärderingsupplägg 14](#_Toc125531623)

[6 Pris 15](#_Toc125531624)

[7 Anbudsprövning 16](#_Toc125531625)

[7.1. Steg 1 – Kvalificering 16](#_Toc125531626)

[7.2. Steg 2 – Utvärdering av anbud 16](#_Toc125531627)

[8. Anbudspresentation 18](#_Toc125531628)

[Bilaga 1 Förändringsteori 19](#_Toc125531629)

## 1 Allmänt

### 1.1 Om projektet

Här ska följande information om projektet anges:

* Namn på projektet
* Projektägare
* Programområde/för FRO ange län
* Politiskt mål, prioritering i programmet samt särskilt mål
* Indikatorer
* Projektets totala budget
* Projektperiod
* Ärendeid

### 1.2 Om upphandlingen

Upphandlingen avser en lärande utvärdering inom Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) samt Fonden för en rättvis omställning (FRO) 2021-2027 avseende ovan angivet projekt.

Det övergripande syftet med den lärande utvärderingen är att

* stärka projektets utvärderingsbarhet genom att säkerställa projektets förändringsteori samt hållbarhetsintegrering genom användning av hållbarhetstrappan – ett formativt syfte
* att säkra projektets uppföljning och datainsamling för utvärdering – ett formativt syfte
* att utvärdera projektens resultat och effekter – ett summativt syfte

## 2 Upphandlingen

### 2.1 Krav på upphandling

Tillväxtverket anger i Handbok för EU-projekt 2021-2027 att projekt med en totalbudget på minst 12 000 000 kr ska utvärderas av en extern utvärderare i enlighet med Tillväxtverkets anvisningar. Utvärderingsbudgeten ska uppgå till minst 300 000 kr.

### 2.2 Leverantörsuppgifter

Informationen nedan behöver finnas med i anbudet och nedan följer ett förslag på hur informationen kan se ut. Text och ruta är inte obligatorisk.

Anbudsgivaren ska lämna uppgifter nedan om företaget och den som är ansvarig kontaktperson för lämnat anbud.

#### Anbudsgivande företag/organisation

|  |  |
| --- | --- |
| **Namn** | **Organisationsnummer** |
| Ange namn | Ange organisationsnummer |

|  |
| --- |
| **Adress** |
| Ange adress |

|  |  |
| --- | --- |
| **Postnummer** | **Ort** |
| Ange postnummer | Ange ort |

#### Kontaktperson för anbudet

|  |  |
| --- | --- |
| **Namn** | **Telefonnummer (direkt)** |
| Ange namn | Ange telefonnummer |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mobiltelefonnummer** | **E-postadress** |
| Ange mobiltelefonnummer | Ange e-postadress |

### 2.3 Frågor, svar och kompletteringar

Informationen nedan ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är alltså inte obligatorisk.

Eventuella frågor och begäran om förtydligande ska ställas visa e-post till **Ange e-postadress**, senast den **Ange datum** Frågor som kommer in efter angiven tidpunkt kommer inte att besvaras.

Svar på eventuella frågor och kompletteringar sker via e-post till samtliga anbudsgivare löpande, dock senast **Ange antal dagar** dagar innan sista anbudsdag.

### 2.4 Avropssvar

Informationen nedan ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är inte obligatorisk.

Anbudsgivaren ska använda detta förfrågningsunderlag för att lämna sitt anbud. Vissa frågor besvaras med ett kryss i en ja-ruta. Prisuppgifter anges i pristabell. I övriga fall svarar Anbudsgivaren genom att skriva in sin text i en textruta.

Anbud ska innehålla samtliga efterfrågade uppgifter i detta förfrågningsunderlag, inkluderande bekräftelse på att Leverantören accepterar föreslagen avtalsperiod.

Uppdragsgivaren kan komma att kalla kvalificerade anbudsgivare för en presentation i syfte att verifiera uppgifter i anbudet.

Anbud ska;

* Lämnas in elektroniskt via e-post senast den dag som anges i förfrågningsunderlaget. Anbud som inkommer för sent kommer inte att kunna prövas.
* Vara giltigt **Ange dagar** efter sista anbudsdag.
* Vid en eventuell rättslig prövning av tilldelningsbeslut ska anbudets giltighetstid automatiskt förlängas med **Ange dagar**.

### 2.5 Avtal

Informationen nedan ska finnas med i förfrågningsunderlaget. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är inte obligatorisk.

**Ange organisation** avser att teckna avtal med en (1) Leverantör. Avtalet ska löpa efter det att avtalet undertecknats av bägge parter. **Ange organisation** har därefter ensidigt rätt att förlänga avtalet en eller flera gånger upp till maximalt fyra (4) år. Begäran om förlängning ska ske skriftligen senast tre (3) månader innan avtalsperiodens slut.

De kommersiella villkoren i bifogat uppdragsavtal ska i sin helhet accepteras av Anbudsgivaren.

## 3 Uppdraget (kravspecifikationen)

### 3.1 Kort bakgrund till utvärderingen

Skriv en kort om bakgrunden till varför ni upphandlar den här utvärdering.

### 3.2 Allmän beskrivning av projektet

Skriv en kort text om projektet.

### 3.3. Syftet med projektutvärderingen

Texten nedan är obligatorisk – kan ej ändras.

Du kan om du vill komplettera med syften som du också vill att projektutvärderingen ska uppfylla.

Projektutvärderingens syfte är såväl formativt som summativt:

1. Projektutvärderingens syfte är att säkra projektets utvärderingsbarhet (formativt syfte)
2. Projektutvärderingens syfte är att säkra projektets uppföljning och datainsamling för utvärdering (formativt syfte)
3. Projektutvärderingens syfte är bedöma projektets resultat (summativt syfte)
4. Projektutvärderingens syfte är att bidra till lärande inom och utanför projektet (formativt syfte)

### 3.4 Projektutvärderingens kriterier

I EU:s anvisningar och den svenska utvärderingsplanen för regionalfondsprogrammen och Fonden för en rättvis omställning 2021-2027 finns angivet utvärderingskriterier som styr inriktningen på utvärderingar under programperioden. EU:s anvisningar (främst i form av Better Regulation Toolbox) presenterar hur utvärderingskriterier kan tillämpas för olika typer av utvärderingar.

Utvärderingskriterier är en del av det ramverk som kringgärdar utvärderingen och vägleder utformningen av de operationella utvärderingsfrågorna som utvärderingen ska besvara. Ramverket består av följande utvärderingskriterier:

* Relevans
* Effektivitet
* Effekt
* Bärkraft

### 3.5. Projektutvärderingens mål

Texten nedan är obligatorisk – kan ej ändras. Du kan om du vill komplettera med mål som du också vill att projektutvärderingen ska leverera.

Utvärderingen har fyra mål:

1. Ett utvärderingsbart projekt
2. Uppföljning och utvärderingsunderlag av god kvalitet
3. Sammanfattning av projektets resultat
4. Lärande *under* utvärderingsprocessen

Uppfyllandet av målen tjänar utvärderingens syfte.

#### 3.5.1. Projektutvärderingens första mål: Säkra projektets utvärderingsbarhet – formativ del

Bedömning och förslag till eventuella justeringar i projektets förändringsteori ska ske med utgångspunkt i utvärderingskriteriet relevans.

Relevanskriteriet tittar på **relationerna mellan behov och problem i samhället och målen för projektet** och berör således aspekter rörande **projektets/programmets design.**

Utvärderaren ska besvara följande frågor kopplat till målet Säkra projektets utvärderingsbarhet:

Relevans:

1. Bedöm projektets förändringsteori, det vill säga finns det ett logiskt samband mellan behov/utmaningar, aktiviteter, beskrivna effekter och mål genom att bedöma följande aspekter:
	1. Adresserar projektet aktuella behov/problem i omvärlden och för målgruppen?
	2. Leder projektets aktiviteter till att lösa/omhänderta aktuella behov/problem i omvärlden och hos målgruppen?
	3. Leder aktiviteterna mot uppsatta mål i projektet?
	4. Bedöm projektets hållbarhetsintegrering med utgångspunkt i hållbarhetstrappan.
	5. Föreslå eventuella justeringar i projektets förändringsteori samt i projektets planerade arbete med att integrera hållbarhet.
2. Hur behöver projektets avsedda resultat följas upp och utvärderas? Säkerställ att det finns en adekvat plan för vad projektet måste följa upp.

#### 3.5.2 Projektutvärderingens andra mål: Uppföljning och utvärderingsunderlag av god kvalitet – formativ del

Bedömning och förslag till hur uppföljning och insamling av utvärderingsresultat av god kvalitet kan ske i projektet ska ske med utgångspunkt i utvärderingskriteriet Effektivitet.

Effektivitetskriteriet studerar **relationen mellan de resurser som ett projekt använder och de förändringar som genereras med utgångspunkt i interventionerna** (vilka kan vara positiva eller negativa förändringar).

Utvärderingens första och andra mål, Säkra projektets utvärderingsbarhet respektive Uppföljning och utvärderingsresultat av god kvalitet, är en förberedelse för att i ett senare skede kunna bedöma projektets effekt, måluppfyllelse.

Utvärderaren ska i den här delen av projektutvärderingen hjälpa projektet att uppfylla de krav på uppföljning som Tillväxtverket ställer på projektet och på det viset bidra i arbetet med att säkra utvärderingsunderlag för att kunna bedöma projektets måluppfyllelse.

Utvärderaren ska besvara följande frågor kopplat till målet Uppföljning och utvärderingsunderlag av god kvalitet:

1. Bedöm projektets effektivitet med utgångspunkt i följande frågor:
	1. Finns rutiner för mätning av indikatorer?
	2. Finns rutiner för insamling av utfall kopplat till projektets mål?
	3. Finns rutiner för dokumentering av utfall?
	4. Finns strukturer och processer för lärande inom projektet under projektgenomförandet?

#### 3.5.3 Projektutvärderingens tredje mål: Sammanfattning av projektets resultat – summativ del

Bedömning av projektets resultat och effekter ska ske med utgångspunkt i utvärderingskriterierna Effekt (måluppfyllelse) respektive Bärkraft.

Utvärdering med utgångspunkt i kriteriet Effekt tar hänsyn till hur framgångsrikt projektet har varit i att uppnå eller röra sig mot dess mål. Utvärderingen bildar sig en **uppfattning om hur effekterna av projektets aktiviteter ser ut till dags dato samt aktiviteternas roll i att leverera observerade förändringar.**

Utvärdering med utgångspunkt i kriteriet Bärkraft bedömer om projektets uppnådda resultat har förutsättningar att bli bestående, det vill säga tas om hand efter projektets avslut.

Utvärderaren ska besvara följande frågor kopplat till målet Sammanfattning av projektets resultat:

1. Bedöm projektets effekter genom att besvara följande:
	1. Vilka dokumenterade resultat har projektet lett till?
	2. Vilka förändringar har projektets aktiviteter bidragit till i den regionala kontexten?
	3. Vilka förändringar har projektet bidragit med gällande de i ansökan identifierade globala målen?
2. Utvärderingen ska också värdera, när aktiviteterna och projektet inte har nått sina mål, varför så är fallet.
3. Vilka är förutsättningar för att projektets effekter kan bli bestående?
	1. Finns aktivt ägarskap som kan ta emot resultaten av projekten?
	2. Arbetar projektet med ett utvecklingsinriktat lärande?
	3. Finns förutsättningar för hållbar samverkan?
4. Har projektet, och i så fall i vilken utsträckning, bidragit till Agenda 2030-målen?

#### 3.5.4 Projektutvärderingens fjärde mål:Lärande under utvärderingsprocessen

Texten nedan är obligatorisk. Du kan efter den obligatoriska texten lägga till nya stycken som avser beskriva eventuella ytterligare mål som du vill att projektutvärderingen ska ha.

Projektutvärderingens fjärde mål handlar om att utvärderingsprocessen i sig ska generera ett lärande inom projektet hos projektets aktörer, såväl i ledningen av projektet som i enskilda aktiviteter, såväl som hos projektets målgrupper, det vill säga mottagarna av projektets aktiviteter. Beroende på vilken modul i utvärderingen som är i fokus för lärandet behöver också fokus på mottagarna av lärandet att variera.

Detta innebär att det är centralt att utvärderingen utförs på ett sådant sätt att projektet och dess målgrupper involveras i utvärderingsprocessen. Därigenom förväntas de att kunna tillgodogöra sig ett lärande som uppstår under arbetets gång.

Anbudet ska därför innehålla en lärandeplan som säkerställer att det förväntade lärandet genereras under utvärderingsprocessen, se vidare under 5.2.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att denna tydligt har uppfattat utvärderingens fyra (4) mål | [ ] Ja  |

## 4 Krav på uppdragets upplägg, genomförande och leveranser

### 4.1 Uppstarts- och avstämningsmöten

Informationen nedan ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är inte obligatorisk.

Utvärderaren (leverantören) ska delta på ett uppstartsmöte inom **Ange antal** arbetsdagar efter att ha tilldelats kontrakt. Uppstartsmötet kan ske via videolänk eller fysiskt möte utifrån deltagarnas önskemål.

Uppdragsgivaren kommer på uppstartsmötet att klargöra de förväntningar uppdragsgivaren har på implementeringsplanen (se 4.2) samt tillhandahålla utvärderaren med underlag och kontaktinformation för det fortsatta arbetet.

Utvärderaren ska presentera ett förslag på implementeringsplan (se punkt 4.2) senast **Ange antal dagar** arbetsdagar efter uppstartsmötet eller efter annan överenskommelse med uppdragsgivaren.

Tider och former för fortsatt avstämning mellan uppdragsgivaren och utvärderaren, rapportering med mera beslutas vid uppstartsmötet. I möten med uppdragsgivaren ska utvärderaren alltid representeras av offererad konsult.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

### 4.2 Krav gällande implementeringsplan

Informationen nedan ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är inte obligatorisk.

Anbudsgivaren ska inkomma med en implementeringsplan inom **Ange antal** arbetsdagar efter första uppstartsmöte med uppdragsgivaren om inte annat finns överenskommet.

Implementeringsplanen ska utgöra grunden för det fortsatta arbetet med utvärderingen. Implementeringsplanen ska innehålla;

* En tolkning och, vid behov, vidareutveckling av uppdraget.
* En uppskattning av utvärderingsfrågornas utvärderingsbarhet och eventuella förslag på kompletteringar avseende utvärderingsfrågor.
* En beskrivning av utvärderingsmetodik samt utvärderingens användning av förändringsteori och utvärderingsramverk.
* Förslag på datainsamlingsmetoder.
* En detaljerad tids- och arbetsplan för resten av uppdragets genomförande. Av planen ska det framgå beräknad fortsatt tidsåtgång för konsulten vid olika moment.
* En vidareutveckling av den lärandeplan som ska ha ingått i avropsanbudet.

Uppdragsgivaren ska godkänna leverantörens implementeringsplan innan utvärderingsuppdraget kan påbörjas.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

### 4.3 Krav gällande utvärderingsmetodik

Utgångspunkten för bedömningen av projektens förändringsteori är de resultatkedjor, hållbarhetstrappa samt lista över resultat på kort sikt (förändrade förmågor) och resultat på medellång sikt (förändrade beteenden) som Tillväxtverket tagit fram. De begrepp och steg som finns i beskrivningen av resultatkedjorna är de begrepp och steg som projektutvärderaren ska använda under genomförandet av uppdraget. Detsamma gäller för hållbarhetstrappan. Se bilaga 1 till förfrågningsunderlaget.

Bedömningen av projektens förändringsteori utgår ifrån ansökan, Tillväxtverkets beslut samt Tillväxtverkets kvalitetskriterier i handläggningen av ansökan. I Tillväxtverkets dokumentation rörande ansökan finns en bedömning av hur projektets har betygsatts gällande respektive kvalitetskriterium. Eventuella förändringar som utvärderaren föreslår ska syfta till att förbättra projektet i relation till Tillväxtverkets bedömning av ansökan och de kvalitetskriterier som då använts. Dessa handlingar finns hos projektet.

Utvärderaren ska i sitt stöd till projektet gällande rutiner och dokumentation av projektets utfall utgå ifrån Tillväxtverkets beslut om stöd samt anvisningar om indikatorer och rapportering. Mätning av indikatorer ska ske i enlighet med Tillväxtverkets instruktioner samt rutiner och dokumentation av indikatorernas utfall ska finnas för samtliga indikatorer som projektet är skyldiga att använda. För mer information se Tillväxtverkets beslut om stöd.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

### 4.4 Krav gällande datainsamlingsmetoder

Texten nedan är obligatorisk – kan ej ändras. Ni kan dock lägga till datakällor vid behov, men ej ta bort redan listade datakällor.

De datakällor som ska användas för projektutvärderingen är följande:

* Ange gällande programdokument och relevanta avsnitt för projektet i programdokumentet, till exempel Regionalfondsprogram för Norra Mellansverige 2021-2027, kapitel 1, prioritering 1, särskilt mål (skriv ut hela det särskilda målet))
* Ansökan om stöd
* Tillväxtverkets beslut om stöd samt därtill hörande handlingar såsom bedömning av ansökan samt villkor
* Beskrivning av förändringsteori och resultatkedjor för program och projekt 2021-2027
* Anvisningar rörande projektutvärdering
* Anvisningar rörande indikatorer och annan uppföljning

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

### 4.5 Krav gällande uppdragets omfattning

Informationen enligt rubriken ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur den kan se ut. Text är inte obligatorisk.

Tid: **Ange antal månader** månader

Uppdragets längd: 202X-XX-XX till 202X-XX-XX

Personal: Ändamålsenligt offererat konsultteam för uppdraget

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

### 4.6 Krav gällande leveranser

Leveranser ska ske enligt följande steg nedan:

1. **Implementeringsplan**

Implementeringsplan ska levereras inom **Ange antal dagar** arbetsdagar efter uppstartsmötet, eller efter överenskommelse med Tillväxtverket, och ska innehålla de delar som efterfrågats i punkt 4.2.

1. **Delleverans – Modul 1: Bedömning av projektets förändringsteori och hållbarhetsintegrering**

Bedömning av projektets förändringsteori samt förslag på hur förändringsteori kan förstärkas med syfte att säkra projektets utvärderingsbarhet.

1. **Delleverans – Modul 2: Rutiner och processer för insamling av utvärderingsunderlag**
2. **Slutleverans – Modul 3: Utvärderingsrapport**

Slutleverans ska ske i form av en slutgiltig utvärderingsrapport med tillhörande powerpointpresentation. Utvärderingsrapporten ska motsvara utvärderingens tredje mål Sammanfattning av projektets resultat – summativ del.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att ovan ställda krav uppfylls. | [ ] Ja  |

## 5 Krav på konsult

Informationen i avsnitt 5 Krav på konsult ska finnas med i ett förfrågningsunderlag. När text i nedan avsnitt är obligatorisk är den låst. I övrigt är text inte obligatorisk, utan utgör förslag på hur text kan se ut.

### 5.1 Kompetens och erfarenhet

Uppdraget ska ledas och genomföras av ett konsultteam bestående av ett för uppdraget ändamålsenligt antal konsulter.

Projektledaren ska vara uppdragsledare under hela uppdragets genomförande och ansvara för uppdragets alla delar, leveranserna och dialogen med uppdragsgivaren.

I de fall personer byts ut ska deras funktion ersättas med person som har likvärdig kompetens. Bytet ska kommuniceras och godkännas av uppdragsgivaren.

Konsultteamet **bör** ha relevant kunskap och erfarenhet inom efterfrågat område, så som;

* God erfarenhet och kunskap om utvärdering, utvärderingsmetodik samt förändringsteori
* (Lägg vid behov till ev tematisk kompetens som kopplar till det särskilda målet)
* (Annan kompetens ni anser nödvändig för uppdraget)

Konsultteamets sammansättning, samt hur de erbjudna konsulterna uppfyller krav på kompetens och erfarenhet kommer att utvärderas och betygsättas, se 7.2 – Utvärdering av anbud.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att samtliga ska-krav ovan uppfylls. | [ ] Ja |
| Anbudsgivaren ska bifoga CV till offererade konsulter där konsulternas kompetens och erfarenhet (enligt ovan ställda krav) tydligt framgår | Bilaga **Ange nummer på bilaga** |
| Anbudsgivaren ska bifoga ett referensuppdrag för respektive konsult som styrker konsultens erfarenhet inom efterfrågat område | Bilaga **Ange nummer på bilaga** |

### 5.2 Utvärderingsupplägg

Texten är obligatorisk, men ytterligare krav kan formuleras efter den obligatoriska texten vid behov.

Anbudsgivaren ska beskriva hur man avser att planera och genomföra utvärderingen utifrån de mål som angetts i förfrågningsunderlagets stycke 3 och de krav som uppdragsgivaren ställer på utvärderingens upplägg, genomförande och leveranser i stycke 4.

Beskrivningen ska bland annat innehålla följande:

* En övergripande beskrivning av hur man uppfattat uppdraget: Kontext och sammanhang, utvärderingens syfte, utvärderingens mål, utvärderingsobjekt, uppstarts- och avstämningsmöten samt implementeringsrapport.
* En beskrivning av utvärderingsupplägg i relation till utvärderingsramverket och motivering av val av datainsamlingsmetoder.
* Ett förslag på lärandeplan med övergripande beskrivning av hur anbudsgivaren avser integrera lärande i utvärderingsprocessen.
* En arbetsplan, inklusive tidplan och arbetsmoment som anger antal timmar per moment för respektive konsult, under de förutsättningar som anges för uppdragets art och som täcker uppdragsgivarens behov.
1. Utveckling av uppdraget (inkl. implementeringsrapport)
2. Delleverans Modul 1
3. Delleverans Modul 2
4. Slutleverans Modul 3
5. Lärande under utvärderingsprocessen

Anbudsgivarens beskrivning hur man avser att genomföra utvärderingen kommer att utvärderas och betygsättas, se 7.2 Utvärdering.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsgivaren bekräftar att kravet uppfylls. | [ ] Ja |
| Anbudsgivaren ska bifoga efterfrågad arbetsplan enligt ovan. | Bilaga **Ange nummer på bilaga** |

## 6 Pris

Informationen i enlighet med nedan bör finnas med i ett förfrågningsunderlag. Nedan text utgör förslag på hur en sådan text kan se ut. Tabellen är också ett förslag med syfte att underlätta förståelsen i anbuden. Tabellen kan också ändras vid behov.

Enligt krav från Tillväxtverket är minsta nivå på budget för projektutvärdering 300 000 kr. Enligt modell för bedömning av anbud ingår inte pris, det vill säga priset är inte en konkurrensfaktor, endast upplägg och kompetens/erfarenhet. I detta fall anges ett takpris för utvärderingen som alla anbudsgivare ska hålla sig till. Är det något ni vill ändra på är det valfritt. Tänk då på att ni inte kan använda den modell för bedömning av utvärdering som finns här i mallen.

Observera! Tillväxtverkets budgetkrav på minst 300 000 kronor för projektutvärderingen är satt utifrån den kravnivå Tillväxtverket ser som lämplig för projektutvärderingen. Eventuellt ytterligare krav som ni önskar ställa på utvärderaren ska medföra en högre budget än 300 000 kronor alternativt kan komma att öka om nya krav på utvärderaren tillkommer under utvärderingen.

Takpris för föreliggande utvärdering är **Ange takpris** SEK.

Eventuella resekostnader, traktamenten och kostnad för uppehälle ska ingå i avgivet takpris.

Anbudsgivaren ska ange timpris för respektive konsultnivå, samt antal konsulter för respektive konsultnivå enligt tabellen nedan. Anbudsgivaren ska ange hur stor andel timmar (i procent) respektive konsultnivå förväntas lägga ned på uppdraget.

Priser ska anges exklusive moms i SEK.

Vid fakturering, som görs månadsvis, ska kostnaderna specificeras per konsult och arbetsmoment.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konsultroll/nivå | Ange antal konsulter för respektive nivå | Ange timpris för respektive konsultnivå | Ange uppskattad andel nedlagt tid i procent för respektive nivå |
| 1. Projektledare
 |  |  |  |
| 1. Konsult- Nivå 1
 |  |  |  |
| 1. Konsult – Nivå 2
 |  |  |  |
| 1. Konsult – Nivå 3
 |  |  |  |

Avsnitt 7 och 8 nedan utgör förslag på hur anbudsprövning respektive anbudspresentation kan se ut. Avsnitt 7 och 8 ska finnas med i ett förfrågningsunderlag men kan utformas på annat sätt än förslagen i avsnitt 7 och 8. Texterna nedan är således valfria.

## 7 Anbudsprövning

Beställaren kommer att anta den leverantör som presenterar det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Granskning och prövning av anbud som inkommit i rätt tid kommer att ske i två steg efter anbudsöppningen.

### 7.1. Steg 1 – Kvalificering

Anbudsgivare ska uppfylla ska-kraven som är ställda i avropsförfrågan. Ska-krav är ovillkorliga vilket innebär att de måste vara uppfyllda.

Anbudsgivare som klarar kvalificeringssteget går vidare till utvärdering av anbud.

### 7.2. Steg 2 – Utvärdering av anbud

Av de anbud som nått Utvärderingssteget antas det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till följande tilldelningskriterier:

* Kvalitet
	+ A. Mervärdeskriterium #1: Uppdragets upplägg 60 procent
	+ B. Mervärdeskriterium #2: Kompetens och erfarenhet 40 procent

**Utvärderingsmetod**

Av de anbud som nått Utvärderingssteget antas det ekonomiskt mest fördelaktiga. Utvärdering görs enligt en modell som listar mervärden för uppdragsgivaren, en så kallad mervärdesmodell.

Respektive mervärde bedöms utifrån följande skala:

|  |  |
| --- | --- |
| 0 poäng | Inget mervärde för uppdragsgivaren. Anbudsgivaren beskriver det som efterfrågats på en inte utmärkande nivå. |
| 1 poäng | Tillfredsställande mervärde för uppdragsgivaren. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens erbjudande och/eller beskrivningar delvis uppfyller kriteriet och bedöms tillföra en god kvalitet. |
| 2 poäng | Högt mervärde för uppdragsgivaren. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens erbjudande och/eller beskrivningar i huvudsak uppfyller kriteriet och ger ett mervärde för beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett tydligt strukturerat och detaljerat sätt och med relevans det som efterfrågats.  |
| 3 poäng | Mycket högt mervärde för uppdragsgivaren. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens beskrivningar på en utmärkt nivå uppfyller kriteriet och ger betydande mervärde för beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett mycket tydligt strukturerat och detaljerat sätt och med mycket stor relevans det som efterfrågats. Anbudsgivaren uppvisar en djup förståelse för det som efterfrågats.  |

Anbuden utvärderas med utgångspunkt i följande mervärden gällande kvalitet:

**A. Uppdragets upplägg** (max 3 poäng)

Uppdragsgivaren bedömer anbudsgivarens förslag på upplägg för uppdraget utifrån följande:

* Hur väl upplägget möter uppdragsgivarens identifierade behov.
* Hur väl upplägget visar på en fördjupad förståelse för uppdraget:
	+ Vilka avvägningar som har gjorts och hur de motiveras?
	+ Överensstämmer beskrivningen av kontext och sammanhang, utvärderingens syfte, utvärderingens mål, utvärderingsobjekt, uppstarts- och avstämningsmöten samt implementeringsrapport med de förväntningar som uppdragsgivaren ställer på anbudsgivaren?
	+ Balansen och avvägningen i anbudet relativt till uppdragets 3 moduler.
* Anbudsgivarens bedömning av uppdragets genomförbarhet.
* Anbudsgivarens beskrivning av utvärderingsupplägg, utformning av utvärderingsramverk och motivering av val av datainsamlingsmetoder.
* Anbudsgivarens förslag på lärandeplan.
* I vilken grad som de offererade insatserna är realistiska i förhållande till tidplan och budget.
* Arbetsfördelningen mellan konsulterna. En konsult med hög kunskap och erfarenhet inom sakområdet bör lägga en större andel nedlagt tid på uppdragets genomförande/arbetsmoment.
* Arbetsfördelningen mellan uppdragets 3 moduler.
* Anbudsgivarens förslag på arbetsplan, inklusive tidplan och arbetsmoment som anger antal timmar per moment och modul för respektive konsult, under de förutsättningar som anges för uppdragets art och som täcker uppdragsgivarens behov.

**B. Kompetens och erfarenhet** (max 3 poäng)

Bedömning av konsultteams sammansättning, samt hur de erbjudna konsulterna uppfyller krav på kompetens och erfarenhet.

**Utvärderingsmodell**

Följande kalkyl kommer att användas som underlag för beräkning av utvärderingspriset. Tilldelningskriteriet ”Kvalitet” viktas med 100 procent. Mervärdeskriterierna #1 och #2 viktas med 60 procent respektive 40 procent. Totalt antal möjliga poäng för mervärdena är 6 poäng.

$$Utvärderat pris =Pris-pris\*\left(\left( 0,60\*\frac{Poäng A}{3}\right)+\left( 0,40 \*\frac{Poäng B}{3}\right)\right) $$

## 8. Anbudspresentation

För att säkerställa att Beställaren uppfattat uppgifterna i anbuden korrekt kan Anbudsgivaren och/eller offererade konsulter bli kallad till en muntlig anbudspresentation. De muntliga redogörelserna ska överensstämma med innehållet i anbudet.

Anbudsgivaren och/eller offererad konsult ska, inom tio dagar från när Beställaren så begär, kunna genomföra en sådan presentation hos anbudsgivaren fysiskt alternativt via videokonferens.

# Bilaga 1 Förändringsteori

 

För definition av begrepp i förändringsteorin se text och film i Handbok för EU-projekt 2021-2027.

