



# Förfrågningsunderlag

## Upphandling av projektutvärdering/klusterutvärdering

---

**Öppet förfarande**

**Sista anbudsdag  
2015-04-01**

**Anbudets giltighetstid  
2015-08-31**



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1</b>	<b>BAKGRUND OCH ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR.....</b>	<b>3</b>
1.1	UPPHANDLANDE MYNDIGHET .....	3
1.2	INLEDNING .....	3
1.3	UPPDRAGETS OMFATTNING.....	4
1.4	AVROPSRUTINER .....	6
1.5	DEFINITIONER M.M.....	7
1.6	FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG .....	7
1.6.1	Förteckning.....	7
<b>2</b>	<b>UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER.....</b>	<b>8</b>
2.1	ANBUDS GILTIGHET OCH FORM.....	8
2.2	OFFERERADE ANBUDSOMRÅDEN .....	8
2.3	UPPHANDLINGSFÖRFARANDE .....	8
2.4	ANBUDESTIDENS UTGÅNG .....	8
2.5	ANBUDETS UTFORMNING OCH INNEHÅLL .....	9
2.6	INSTRUKTIONER FÖR IFYLLANDE AV SVARSFORMULÄR.....	9
2.7	FRÅGOR ANGÅENDE FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET .....	9
2.8	FÖRTYDLIGANDEN OCH KOMPLETTERINGAR.....	9
2.9	OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS .....	9
2.10	TILLDELNINGSBESLUT .....	10
<b>3</b>	<b>KRAV PÅ ANBUDSGIVARE.....</b>	<b>11</b>
3.1	UNDERLEVERANTÖRER.....	11
3.2	UTESLUTNING AV ANBUDSGIVARE .....	11
3.3	ANBUDSGIVARES EKONOMISKA OCH FINANSIELLA STÄLLNING.....	12
3.4	TEKNISK OCH YRKESMÄSSIG KAPACITET.....	12
3.4.1	Leveranskapacitet.....	12
3.4.2	Krav på anbudsgivarens erfarenhet .....	13
3.4.3	Utvärderingskompetens.....	16
3.4.4	Sakområdeskompetens.....	16
3.4.5	Kvalitet .....	17
<b>4</b>	<b>KRAVSPECIFIKATION.....</b>	<b>18</b>
4.1	BESKRIVNING AV TJÄNSTEN .....	18
4.2	UTVÄRDERINGSFRÅGOR SOM PROJEKT- RESPEKTIVE KLUSTERUTVÄRDERINGEN SKA BESVARA 19	
4.3	KRAV GÄLLANDE ANVÄNDBARHET, FÖRANKRING OCH ÅTERFÖRING.....	22
4.4	FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPDRAGET .....	22
4.5	PRIS .....	23
4.5.1	Område 1 .....	23
4.5.2	Område 2 .....	23
4.6	KOMMERSIELLA VILLKOR .....	24
<b>5</b>	<b>ANBUDSUTVÄRDERING.....</b>	<b>25</b>
5.1	UTVÄRDERINGSMODELL .....	25
5.2	ANBUDSSUMMA .....	25
5.3	CASE.....	26
5.4	EXEMPEL .....	28
<b>6</b>	<b>UNDERTECKNANDE AV ANBUD.....</b>	<b>30</b>

# 1 BAKGRUND OCH ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR

## 1.1 Upphandlande myndighet

ESF- rådet  
Box 47141  
100 74 Stockholm

Org. nr. 202100-5224

## 1.2 Inledning

### Kort om Svenska ESF-rådet

Svenska ESF-rådet (nedan kallat ESF-rådet) är en statlig myndighet under Arbetsmarknadsdepartementet med uppgift att förvalta Socialfonden i Sverige.

ESF-rådet har behov av att köpa in konsulttjänster för projektutvärdering och klusterutvärderingar i de åtta regioner där ESF har sin verksamhet. Därutöver finns det också en nationell satsning som omfattar 25% av medlen som också ska täckas in i behovet av utvärderingstjänster. Colligio AB har fått i uppdrag att bistå ESF i denna upphandling (dnr. 2015/00059).

### Bakgrund till uppdraget

Socialfondsprogrammet 2014-2020 ska förstärka och utveckla den nationella arbetsmarknadspolitiken och bidra till att nå Europa 2020-strategins målsättningar.

Insatserna inom Socialfondsprogrammet ska syfta till att:

- stimulera kompetensutveckling som stärker deltagande kvinnors och mäns ställning på arbetsmarknaden,
- förstärka kopplingen mellan utbildning och arbetsliv,
- öka övergångarna till arbete bland kvinnor och män som står långt från arbetsmarknaden, och
- underlätta unga kvinnors och mäns etablering i arbetslivet och deltagande i utbildning

Projekten i socialfondsprogrammet genomförs av aktörer från offentlig, privat och ideell sektor. För att säkerställa den regionala förankringen i socialfondsprogrammet finns så kallade strukturfondspartnerskap som prioriterar de projekt som ESF-rådet bedömer lever upp till programmets och utlysningarnas krav. Strukturfondspartnerskapets prioriteringar görs utifrån regionala utmaningar och strategier som formulerats i regionala planer för genomförandet av Socialfonden.

Insatserna gäller både tillämpning av metoder och utveckling av nya. I Socialfondsprogrammet betonas att de metoder/arbetssätt som utvecklas ska vara utvärderingsbara, kostnadseffektiva och tillämpbara.



Vad gäller utvärderingarnas inriktning finns i den nya programperioden 2014-2020 ett stort fokus på effekter. För det första ska utvärdering ge vägledning om insatserna är meningsfulla och realistiska. För det andra ska utvärdering fungera som underlag till styrning. För det tredje ska utvärdering kunna påvisa resultat och effekter.

Den bredd av mål, målgrupper och insatsformer som ryms inom Socialfondsprogrammet ställer krav på olika typer av utvärdering. Det är en viktig utgångspunkt för utvärderingen i Socialfonden. En tumregel gällande metoder för effektutvärdering är att både frågan om vad som har hänt (d.v.s. resultat/effekter) och vilka faktorer eller mekanismer som drivit resultat ska kunna besvaras. Detta innebär att utvärderingen bör ta sin utgångspunkt i en förändringsteori för den insats som ska utvärderas, oavsett om det är på projekt- eller utlysningnivå. Hur förändringsteorin testas beror på vad som är möjligt. Utvärderingar av komplexa program som Socialfonden behöver utnyttja en bred palett av metoder och datakällor.

Utöver att utvärderingen tar sikte på konkreta kunskapsbehov är det minst lika viktigt att säkerställa att det finns processer för systematisk återföring av påvisade resultat. Det behövs ett systematiskt och sammanhållet deltagande i olika fora för att gjorda erfarenheter och upparbetade kunskaper inte bara ska försvinna när program eller projekt är avslutade.

Tjänsterna som upphandlas i ramavtalet syftar till att stödja arbetet med att styra socialfondsinsatserna mot bättre resultat och använda desamma, visa resultat och att bidra till att goda erfarenheter kan spridas och komma till användning.

Utgångspunkten för att göra ett ramavtal är framförallt att förenkla för projekten och att samtidigt förstärka och förbättra projekt- och programgenomförandet. Under förra programperioden var upphandling av utvärdering en stor administrativ börda för många projekt. Därför vill vi ha ett ramavtal med leverantörer som kan leverera utvärderingstjänster av god kvalitet.

Ambitionen är också att förbättra och kvalitetshöja utvärderingen generellt i projekt och programgenomförandet. Ett annat mervärde är att utvärderingen kan komma in tidigare i projektgenomförandet. Ett ramavtal ger oss också möjligheter att få ett bättre samlat grepp om utvärderingsinsatserna. De leverantörer som ingår i ramavtalet kommer med jämna mellanrum att bjudas in av ESF-rådet till lärkonferenser eller liknande i syfte att stärka det ömsesidiga erfarenhetsutbytet mellan utvärderare, projekt och ESF-rådet. Deltagande vid dessa tillfällen är viktigt och ESF-rådet uppmanar anbudsgivarna att planera för att kunna delta.

För mer information om socialfonden vänligen se ([socialfondsprogrammet](#) )

### 1.3 Uppdragets omfattning

Ramavtalet gäller i två (2) år från och med undertecknande och upphör utan föregående uppsägning. ESF-rådet har rätt att förlänga avtalet med ytterligare två (2) år.

Ramavtalet omfattar både projektutvärderingar av enskilda projekt och klusterutvärderingar av flera projekt inom ett avgränsat område eller en hel utlysning. Anbudsgivare får möjlighet att bjuda på båda utvärderingstyperna eller bara en av dessa. För klusterutvärdering anges ett antal särskilda krav i upphandlingen utöver det som gäller projektutvärdering.

Upphandlingen är indelad i två *områden*:

Område 1: Projektutvärdering

Område 2: Klusterutvärdering



Vidare är upphandlingen uppdelad i nio regioner per område (mer information om regionerna finns att läsa om på: <http://www.esf.se/sv/Min-region/>) Totalt omfattar upphandlingen därför 18 *anbudsområden*, se tabell nedan. Anbudsgivaren kan välja mellan att lämna anbud på område 1 eller på område 2, eller på båda områdena. Det är inom båda områdena möjligt att lämna anbud på en eller flera regioner.

Respektive anbudsområde utvärderas separat.

Tabell över anbudsområden

Område 1 - Projektutvärdering	Område 2 - Klusterutvärdering	Minsta antal leverantörer som antas (projektutvärdering)	Minsta antal leverantörer (klusterutvärdering)
Östra Mellansverige	Östra Mellansverige	10	4
Norra Mellansverige	Norra Mellansverige	5	3
Stockholm	Stockholm	10	4
Sydsverige	Sydsverige	10	4
Västsverige	Västsverige	10	4
Övre Norrland	Övre Norrland	5	3
Mellersta Norrland	Mellersta Norrland	5	3
Småland och öarna	Småland och öarna	5	3
ESF Nationellt	ESF Nationellt	10	4

Observera att detta förfrågningsunderlag gäller för både område 1 och 2. Samtliga krav i detta underlag gäller för båda områdena om inget annat särskilt anges.

För varje region kommer så många aktörer antas att det beräknade resursbehovet, i antal konsulttimmar, fylls (information om antal konsulttimmar återfinns i *tabell 1: Estimerat antal timmar årligen per region och totalt*). Anbudsgivaren ska i enlighet med avsnitt 3.4.1, i sitt anbud ange hur många konsulttimmar som denne kan ställa till förfogande för uppdraget. ESF-rådet kommer att anta det antal leverantörer per område och region som krävs för att uppnå det beräknade behovet enligt nedan, dock minst det antal leverantörer per område och region som anges ovan i *Tabell över anbudsområden* (under förutsättning att så många godkända anbud finns). Antalet antagna anbudsgivare bestäms således av resursbehovet kombinerat med kapaciteten hos de som lämnar anbud.

#### Exempel 1:

För område 2 i region Östra Mellansverige beräknas ESF-rådets resursbehov uppgå till 10 000 resurstimmar. Totalt har sju anbud godkänts, vilka har rankat sig i upphandlingen enligt nedan, och anbuderna har ställt följande resurstimmar till ESF-rådets förfogande:

Anbud 1	1 700 timmar
Anbud 2	1 000 timmar
Anbud 3	1 500 timmar
Anbud 4	800 timmar
Anbud 5	2 000 timmar
Anbud 6	3 500 timmar
Anbud 7	1 500 timmar

Exemplet ovan visar att ESF-rådet behöver anta anbud 1-6 för att få sitt resursbehov om 10 000 timmar tillgodosett (anbud 1-6 har sammantaget ställt 10 500 timmar till ESF-rådets förfogande).

#### Exempel 2:



För område 1 i region Övre Norrland beräknas ESF-rådets resursbehov uppgå till 5 000 resurstimmar. Totalt har sju anbud godkänts, vilka har rankats sig i upphandlingen enligt nedan, och anbuderna har ställt följande resurstimmar till ESF-rådets förfogande:

Anbud 1	4 000 timmar
Anbud 2	1 000 timmar
Anbud 3	1 500 timmar
Anbud 4	800 timmar
Anbud 5	2 000 timmar
Anbud 6	3 500 timmar
Anbud 7	1 500 timmar

Exemplet ovan visar att ESF-rådet kommer anta anbud 1-5, trots att anbud 1-2 är tillräckligt för att få ESF-rådets resursbehov om 5 000 timmar tillgodosett. Detta då ESF-rådet har angett att myndigheten avser att teckna avtal med minst fem leverantörer.

Nedan redovisas beräknat resursbehov per region inklusive nationellt (raden längst ned i tabellen ovan). Resursbehovet gäller för både område 1 och område 2. Socialfondens nationella medel kan användas i hela Sverige.

Resursbehovet (som anges i tabell 1 nedan) har beräknats på följande sätt:

Finansiell ram för socialfondsmedel för hela perioden (totalt och per region) (undantaget ungdomsinitiativet som inte ska ha projektutvärdering) \* 0,035 (antagande om att 3 procent respektive 0,5 procent av ramen kommer att gå till projekt- respektive klusterutvärdering) / schabloniserat timmarvode för tjänsterna

Beräkningsmodellen ger följande skattade resursbehov:

Tabell 1: Estimerat antal timmar årligen per region och totalt

Region	Projektutvärdering	Kluster	Sammanlagt
Övre Norrland	1 539	257	1796
Mellersta Norrland	1 129	188	1317
Norra Mellansverige	2 664	444	3108
Stockholm	5 976	996	6972
Östra Mellansverige	4 995	833	5828
Småland och Öarna	2 382	397	2779
Västsverige	5 622	937	6559
Sydsverige	4 481	747	5228
Summa regioner	28 789	4 798	33587
Nationellt	9 596	1 599	11196
Totalt alla	38 385	6 397	44782

Antalet timmar är svårbedömt och beräkningen vilar på antaganden som kan komma att förändras. Vi vill tydliggöra att vi inte kan ge någon volymgaranti.

## 1.4 Avropsrutiner

För detta avtal tillämpas en förnyad konkurrensutsättning vid avrop. ESF-rådet genomför avrop genom att ställa en förfrågan till samtliga leverantörer i aktuellt region.

Möjliga kriterier för det slutliga valet av leverantör, vid respektive avrop är:

- Pris
- Kvalitet

Avropets omfattning, val av utvärderingskriterier samt viktningen mellan ovanstående kriterier, aktuell utvärderingsmodell, definieras i samband med avropsförfrågan. ESF-rådet äger rätt att ställa specifika krav på konsulternas kompetens och erfarenhet i avropen.

ESF-rådet kommer att ta fram mallar/blanketter som ska användas vid avropen.

## 1.5 Definitioner m.m.

Anbudsförfrågan består av en allmän del innehållande grundläggande administrativa bestämmelser för anbudet m.m. (kapitel 2). Utöver detta finns ett avsnitt som behandlar krav på anbudsgivaren (kapitel 3), ett avsnitt som behandlar krav på tjänsten inklusive priser och kommersiella villkor (kapitel 4), ett för utvärdering (kapitel 5), ett för undertecknande av anbud (kapitel 6) samt bilagor.

I förfrågningsunderlaget finns ett antal krav formulerade. De krav som är uttryckta genom att ordet ”ska” används är så kallade *ska-krav*. Ska-krav är ovillkorliga krav som måste uppfyllas för att anbudet ska prövas och utvärderas. För det fall ett ska-krav inte är besvarat kommer anbudet att förkastas. Ett otydligt besvarat ska-krav kan endast förtydligas i de fall det är möjligt i enlighet med 9 kap 8 § i LOU. Det är därför viktigt att anbudsgivaren besvarar ställda frågor och krav i enlighet med vad som efterfrågas. Om anbudsgivaren finner att en fråga eller ett krav är otydligt, uppmanas anbudsgivaren att snarast ställa en fråga om kravet (se nedan avsnitt 2.7).

I anslutning till ett ska-krav finns angivet hur kravet bevisas. Bevis presenteras på det sätt och vid den tidpunkt som anges i anslutning till kravet. Om inget annat anges bifogas beviset till anbudet i samband med inlämnandet.

## 1.6 Förfrågningsunderlag

### 1.6.1 Förteckning

Detta förfrågningsunderlag består av:

- Detta dokument – upphandlingsföreskrifter, krav på anbudsgivare och kravspecifikation.
- Bilaga 1 – Avtalsutkast
- Bilaga 2 – Offererade anbudsområden och priser

Det åligger anbudsgivarna att kontrollera att samtliga dokument enligt denna förteckning erhållits.





## 2 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

### 2.1 Anbuds giltighet och form

Anbudet ska vara skrivet på svenska och bindande till och med **2015-08-31**, vilket bekräftas nedan. Om upphandlingen blir föremål för överprövning ska giltighetstiden automatiskt förlängas tills upphandling kan avslutas, dock längst med sex månader efter ordinarie giltighetstid.

Fyll i uppgifter om företag och kontaktperson för anbudet.

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Adress	
Kontaktperson 1	
Telefonnummer	
e-postadress	
Kontaktperson 2	
Telefonnummer	
e-postadress	

Anbudets giltighetstid bekräftas:

Ja ☐

### 2.2 Offererade anbudsområden

Anbudsgivaren ska ange vilket/vilka anbudsområden som denne lämnar anbud på. Detta görs genom att anbudsgivaren fyller i bilaga 2 – Offererade anbudsområden och priser.

### 2.3 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett öppet förfarande med tillämpning av lagen (2007:1 091) om offentlig upphandling (LOU).

### 2.4 Anbudstidens utgång

Sista dag att lämna ansökan är **1 april 2015**. Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

ESF-rådet har valt att använda det elektroniska upphandlingssystemet TendSign i den här upphandlingen. Det är kostnadsfritt för anbudsgivaren att använda systemet och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet krävs en inloggning. Anbudsgivaren får ett användarnamn och lösenord genom att göra en registrering på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com). Efter registreringen ges anbudsgivaren omedelbart tillgång till systemet.

Vänligen kontakta TendSigns support på telefon 0771-440 200 vid frågor eller behov av support kring hanteringen av systemet. De kan även hjälpa till med att ge de företag som är under bildande, och därför ännu inte har organisationsnummer, tillgång till systemet.

Det är viktigt att alla anbudsgivare hämtar underlaget från TendSign eftersom det är därigenom de får tillgång till all kompletterande information under upphandlingsprocessen.

Det utgår inte någon ersättning från ESF-rådets sida för det arbete som anbudsgivaren lägger ner i anbudslämnande.



## 2.5 Anbudets utformning och innehåll

- Anbudet och övrig korrespondens i upphandlingen ska vara på svenska.
- Anbudet ska vara undertecknat av behörig/a företrädare för anbudsgivaren. Detta görs genom att denna anbudsförfrågan undertecknas, scannas in och bifogas. Använd utrymmet längst bak i detta dokument, glöm inte att bifoga eventuell fullmakt för att styrka undertecknads behörighet.
- Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i denna anbudsförfrågan. Reservationer accepteras inte. Anbud innehållandes reservationer kommer att förkastas.

## 2.6 Instruktioner för ifyllande av svarsformulär

I svarsrutorna i detta dokument är endast ett svarsalternativ per krav tillåtet. Om bägge kryssrutor eller ingen kryssruta har markerats tolkas detta som att kravet ej är uppfyllt, detta utom i de fall då det uttryckligen anges att svar inte ska lämnas på grund av att kravet inte är tillämpligt.

Om valt kryssalternativ inte överensstämmer med eventuell text som anbudsgivaren angivit i direkt anslutning till kryssruta (där sådan text efterfrågas), så kommer texten att bedömas i första hand.

I vissa punkter förekommer flera olika ska-krav i ett och samma stycke/avsnitt. Markering av kryssruta "Ja" eller "Nej" som svar på frågan "Är kraven uppfyllda?" avser i dessa fall samtliga i punkten föreskrivna krav.

## 2.7 Frågor angående förfrågningsunderlaget

Om anbudsgivaren tycker att förfrågningsunderlaget i något avseende är oklart och att det påverkar möjligheterna att lämna ett fullständigt anbud, ska anbudsgivaren omgående kontakta ESF-rådet för ett klargörande. Frågorna ska riktas till ESF-rådet via TendSigns funktion för frågor och svar. ESF-rådets svar, och eventuella tillägg eller ändringar av förfrågningsunderlaget, kommer att publiceras på TendSigns webbplats. Anbudsgivaren ansvarar själva för att hålla sig uppdaterad om eventuellt tillkommande information.

Det är viktigt att frågor ställs senast åtta dagar före anbudstidens utgång, så att de hinner besvaras och delges samtliga intressenter i god tid innan anbudstidens utgång.

Endast skriftliga svar från ESF-rådet eller Colligio är bindande i denna upphandling.

## 2.8 Förtydliganden och kompletteringar

Anbudsgivare ska se till att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter i föreskriven form. Det finns ingen skyldighet att begära att ett ofullständigt anbud förtydligas eller kompletteras. Ett otydligt besvarat ska-krav kan endast förtydligas i de fall det är möjligt i enlighet med 9 kap 8 § i LOU. Anbudsgivare kan få möjlighet att rätta uppenbara felskrivningar, felräkningar eller annat uppenbart fel i anbudet.

## 2.9 Offentlighet och sekretess

ESF omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär bland annat att allmänna handlingar i normalfallet ska vara tillgängliga för den som önskar ta del av dem. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) innehåller emellertid undantag från offentlighetsprincipen.



Absolut sekretess gäller under hela upphandlingsprocessen till dess att alla anbud offentliggörs eller beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet dessförinnan slutförts. Därefter blir alla anbud och övriga dokument normalt offentliga handlingar. Undantag kan huvudsakligen göras i två fall:

- Om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgiften röjs.
- Om det av särskild anledning kan antas att en enskild som trätt i affärsförbindelse med ESF lider skada om uppgift om affärs- eller driftsförhållanden röjs.

En anbudsgivare som önskar att uppgifter i dennes anbud ska hållas hemliga ska ange vilken information i handlingarna som är skyddsvärda och vilken skada denne skulle lida om uppgifterna röjdes. Bedömningen av huruvida tillräckliga skäl för sekretess föreligger görs dock av ESF i samband med att någon begär att få tillgång till uppgifterna. Några garantier om att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas.

#### Begäran om kommersiell sekretess

Anbudsgivare önskar sekretess

Ja ☐

Nej ☐

Uppgifter i rubricerad upphandling begärs sekretessbelagda med hänvisning till 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

Uppgifter som begärs sekretessbelagda är (*hänvisning till sidor, punkter i anbud etc.*):

Motivering (*Beskriv vilken skada som kan uppstå om uppgifterna röjs*):

## 2.10 Tilldelningsbeslut

Efter avslutad prövning och utvärdering av inkomna anbud kommer beslut om val av leverantörer (tilldelningsbeslut) att fattas och samtliga anbudsgivare skriftligen ges upplysningar om beslutet och skälen för val av leverantörer via Tendsign.

Efter tilldelningsbeslutet gäller en avtalsspärr under minst 10 dagar. Under denna tid får enligt LOU inte avtal tecknas. Exakt längd på avtalsspärren kommer att framgå av tilldelningsbeslutet.

Tilldelningsbeslut och meddelande härom innebär inte att avtal har ingåtts. Civilrättsligt bindande avtal sluts genom skriftligt upphandlingskontrakt.



### 3 KRAV PÅ ANBUDSGIVARE

Detta avsnitt innehåller krav på anbudsgivaren i egenskap av leverantör. Syftet med dessa krav är att säkerställa att kontraktet blir utfört i enlighet med de behov den upphandlande myndigheten har.

Observera att samtliga krav kan uppfyllas med hjälp av underleverantörer.

#### 3.1 Underleverantörer

Detta krav gäller endast om underleverantörer ingår i anbudet. Kryssa i rutan ”underleverantör ej aktuellt” om underleverantörer inte ingår i anbudet.

För det fall anbudsgivaren avser använda underleverantörer för att fullgöra kontraktet anges dessa nedan. Anbudsgivaren ska ange namn och organisationsnummer på underleverantörerna. Beskriv även vilken del av kontraktet som underleverantören kommer att anlitas för. Underleverantören ska uppfylla krav enligt LOU 10 kap:1 och 10:2.

ESF-rådet tecknar avtal med vinnande anbudsgivare. Vinnande anbudsgivare ska ansvara för eventuella underleverantörers arbete såsom för sitt eget arbete.

Om leverantörer under avtalstiden vill använda underleverantörer som inte ingått i anbudet ska detta godkännas av ESF.

Namn	Org. Nr	Beskrivning

Ovanstående krav accepteras/uppfylls:

Ja ☐

Underleverantör ej aktuellt:

☐

#### 3.2 Uteslutning av anbudsgivare

Omständigheter som ska medföra uteslutning av anbudsgivare:

Enligt LOU (2007:1091) 10 kap. 1 §.

Omständigheter som får medföra uteslutning av anbudsgivare:

Enligt LOU (2007:1091) 10 kap. 2 §.

Anbudsgivaren ska vara godkänd för F-skatt.

Observera att för utländska anbudsgivare ställs motsvarande krav. Dessa ska till sitt anbud bifoga intyg från behöriga myndigheter i det egna landet som visar att:



- omständigheter enligt LOU 10 kap. 1-2 § enligt ovan ej föreligger,
- registrering i yrkes- eller handelsregister föreligger,
- föreskrivna skatter och sociala avgifter är erlagda.

Anbudsgivare ska på heder och samvete genom kryssmarkering till höger intyga att samtliga krav enligt ovan är uppfyllda och att uteslutningsgrund enligt ovan ej föreligger.

Ja ☐

ESF kommer att kontrollera att anbudsgivaren uppfyller ovanstående krav genom att inhämta uppgifter från ett kreditupplysningsföretag. (Kontrollen omfattar samtliga punkter ovan utom p 3, 4, 6 enligt LOU 10 kap. 2 §.)

### 3.3 Anbudsgivares ekonomiska och finansiella ställning

Samtliga i anbudet inkluderade företag ska ha en stabil finansiell och ekonomisk ställning.

En kreditbedömning kommer att göras av anbudsgivarens ekonomiska ställning med stöd av UC AB:s ratingmodell.

Anbudsgivare i denna upphandling ska inneha rating **3** eller högre enligt UC AB.

Om anbudsgivaren är medveten om eller misstänker att aktuell information saknas eller är felaktig alternativt att kravet om en lägsta riskklass om 3 enligt UC eller motsvarande kreditupplysningsinstitut inte uppfylls, ska anbudsgivaren nedan, redovisa varför så är fallet. ESF kommer i dessa fall att göra en helhetsbedömning av anbudsgivaren huruvida kravet om stabil ekonomisk ställning är uppfyllt.

I det fall en anbudsgivares ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan garant ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller annan garants behöriga företrädare. Kravet om en stabil ekonomisk ställning ska i dessa fall redovisas och uppfyllas av moderbolaget/garanten. En förutsättning för att garanten accepteras är att garanten uppfyller ovan ställda krav.

Uppgifter från kreditupplysningsinstitut kommer att inhämtas av ESF och ingå vid prövning av ekonomisk ställning.

*Ovanstående krav (3.3) accepteras/uppfylls:*

Ja ☐

*Eventuell kommentar alt. hänvisning till anbud:*

--

### 3.4 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

#### 3.4.1 Leveranskapacitet

Anbudsgivare ska ha förmåga och kapacitet att leverera tjänster i den omfattning och komplexitet som framgår av detta förfrågningsunderlag.

Anbudsgivaren ska redovisa antal konsulttimmar per år som denne förbinder sig att ställa till ESF-rådets förfogande. Antal konsulttimmar till ESF-rådets förfogande redovisas i bilaga 2 – Offererade anbudsområden och priser.



Anbudsgivaren ska även kortfattat beskriva hur denne säkerställer redovisad kapacitet.

Anbudet ska vidare innehålla en kort beskrivning av företaget innehållandes:

- Personalstyrka som motsvarar den omfattning och den kompetens som tjänsterna kräver och som anbudsgivaren bjuder på.
- Ägarstruktur och organisation

Ovanstående krav (3.4.1) accepteras/uppfylls:

Ja ☐

Beskrivning av leveranskapacitet alt. hänvisning till anbud:

--

### 3.4.2 Krav på anbudsgivarens erfarenhet

#### Referensuppdrag gällande projektutvärdering

Detta avsnitt besvaras om anbud lämnas på område 1.

Anbudsgivaren **ska** ange två (2) referensuppdrag för utvärderingar som har genomförts och avslutats med ett tillfredsställande resultat inom Socialfondens verksamhetsområden, dvs. arbetsmarknad, arbetsliv, socialpolitik och utbildning. Minst ett av uppdragen ska visa på erfarenhet av utvärdering av effekter.

För nystartade företag (yngre än ett (1) år) kan anbudsgivarens erfarenhet styrkas genom referensuppdrag genomförda av anställda inom anbudsgivarens organisation som de anställda har genomfört för tidigare arbetsgivare. För det fall anställdas referensuppdrag genomförda för tidigare arbetsgivare återopas ska den anställda ha haft en central roll i uppdraget för att uppdraget ska godtas. Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa den anställdes roll i uppdraget.

Uppdragen **ska** vara genomförda under de senaste tre (3) åren. Uppdraget ska ha omfattat minst 80 arbetstimmar och innehållit uppdragsformulering, datainsamling, analys och rapportering samt rekommendationer. Anbudsgivaren ombeds ange följande:

- kort beskrivning av projekten (omfattning och innehåll)
- tidsperiod under vilken uppdragen genomfördes
- kontaktpersoner med namn, telefonnummer och e-postadress.
- beskriva på vilket sätt gjorde utvärderingen nytta för uppdragsgivaren.
- uppdragens omfattning i timmar.

Svenska ESF-rådet förbehåller sig rätten att ta egna referenser samt att också använda referenter inom den egna organisationen

Referensuppdrag 1	
1) Uppgifter om beställare	
Uppdragsgivare (företag/organisation hos vilken uppdraget genomfördes):	Svar:
Namn (kontaktperson):	Svar:



Telefonnummer:	Svar:
E-postadress:	Svar:
2) Uppdragets omfattning/innehåll	
Kort beskrivning av projektet (omfattning och innehåll):	Svar:
Beskrivning av på vilket sätt utvärderingen gjorde nytta för uppdragsgivare :	Svar:
Uppdragets omfattning i timmar:	Svar:
Tidsperiod, när uppdraget genomfördes :	Svar:

<b>Referensuppdrag 2</b>	
1) Uppgifter om beställare	
Uppdragsgivare (företag/organisation hos vilken uppdraget genomfördes):	Svar:
Namn (kontaktperson):	Svar:
Telefonnummer:	Svar:
E-postadress:	Svar:
2) Uppdragets omfattning/innehåll	
Kort beskrivning av projektet (omfattning och innehåll):	Svar:
Beskrivning av på vilket sätt utvärderingen gjorde nytta för uppdragsgivare :	Svar:
Uppdragets omfattning i timmar:	Svar:
Tidsperiod, när uppdraget genomfördes :	Svar:

### Referensuppdrag gällande klusterutvärdering

Detta avsnitt besvaras endast om anbud lämnas på område 2.

Anbudsgivare ska ange ett (1) referensuppdrag för en klusterutvärdering (för beskrivning se avsnitt 4.1 och 4.2) eller motsvarande utvärderingsuppdrag som har genomförts och avslutats med ett tillfredsställande resultat inom Socialfondens verksamhetsområden, dvs. arbetsmarknad, arbetsliv, socialpolitik och utbildning. Referensuppdraget ska visa på erfarenhet av och beskriva hur anbudsgivaren arbetat med planering och genomförande av ett uppdrag som innehåller synteser.

För nystartade företag (yngre än ett (1) år) kan anbudsgivarens erfarenhet styrkas genom referensuppdrag genomförda av anställda inom anbudsgivarens organisation som de anställda har genomfört för tidigare arbetsgivare. För det fall anställdas referensuppdrag genomförda för tidigare arbetsgivare återopas ska den anställda ha haft en central roll i uppdraget för att uppdraget ska godtas. Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa den anställdes roll i uppdraget.

Uppdraget **ska** vara genomfört under de senaste tre (3) åren. Anbudsgivaren ombeds ange följande:



- kort beskrivning av uppdraget (omfattning och innehåll)
- tidsperiod (när uppdraget genomfördes)
- kontaktpersoner med namn, telefonnummer och e-postadress.
- beskriva på vilket sätt utvärderingen verkade för nytta och värde för uppdragsgivaren.
- uppdragets omfattning i timmar.

Svenska ESF-rådet förbehåller sig rätten att ta egna referenser samt att också använda referenter inom den egna organisationen.

Referensuppdrag 1	
1) Uppgifter om beställare	
Uppdragsgivare (företag/organisation hos vilken uppdraget genomfördes):	Svar:
Namn (kontaktperson):	Svar:
Telefonnummer:	Svar:
E-postadress:	Svar:
2) Uppdragets omfattning/innehåll	
Kort beskrivning av projektet (omfattning och innehåll):	Svar:
Beskrivning av på vilket sätt utvärderingen gjorde nytta för uppdragsgivare :	Svar:
Uppdragets omfattning i timmar:	Svar:
Tidsperiod, när uppdraget genomfördes :	Svar:

Referensuppdrag 2	
1) Uppgifter om beställare	
Uppdragsgivare (företag/organisation hos vilken uppdraget genomfördes):	Svar:
Namn (kontaktperson):	Svar:
Telefonnummer:	Svar:
E-postadress:	Svar:
2) Uppdragets omfattning/innehåll	
Kort beskrivning av projektet (omfattning och innehåll):	Svar:
Beskrivning av på vilket sätt utvärderingen gjorde nytta för uppdragsgivare :	Svar:
Uppdragets omfattning i timmar:	Svar:
Tidsperiod, när uppdraget genomfördes :	Svar:





### 3.4.3 Utvärderingskompetens

Utvärderingen kommer att jobba med olika analytiska strategier, varav teoribaserade (läs mer [här](#), sid 51 och framåt) och kontrafaktiska (läs mer [här](#) sid 77 och framåt). Det finns ett antal olika metodologiska upplägg för att studera effekter eller om en insats bidragit till ett utfall. Leverantörerna ska behärska någon eller några relevanta metoder. Gemensamt är att de syftar till att undersöka att det finns eller rimligen kan tänkas finnas en kausal koppling mellan insats och utfall av en satsning. Utvärderingen bör ta sin utgångspunkt i en förändringsteori för den insats som ska utvärderas. Med förändringsteori avses en beskrivning av hur insatsen i fråga är tänkt att fungera, för vem, under vilka omständigheter och hur insatsen kan relateras till de förväntade resultaten. Anbudsgivaren, oavsett om det handlar om område 1 eller område 2, ska besitta följande (det vill säga kompetensen ska finnas tillgänglig hos någon i organisationen):

- Leverantörerna ska behärska och kunna tillämpa någon eller några relevanta metoder för att studera både effekter och vad som förklarar effekterna. Se även avsnitt 4.4 "förutsättningar för uppdraget".

För de som väljer att lämna anbud på område 2 gäller även kravet nedan:

- Erfarenhet av att arbeta med att göra synteser av flera projekt och projektutvärderingar (endast anbudsområde 2)

Anbudsgivaren ska i sin organisation på senior nivå ha erfarenhet av ovanstående punkter och ska också använda denna i genomförandet av uppdrag. Senior nivå definieras här som minst fyra års erfarenhet av punkten ovan.

För att verifiera uppfyllelsen av ovan angivna krav ska en beskrivning bifogas anbudet. Av beskrivningen ska det tydligt framgå hur efterfrågad erfarenhet har uppnåtts.

Ovanstående krav accepteras/uppfylls:

Ja ☐

Beskrivning alt. hänvisning till anbud:

--

### 3.4.4 Sakområdeskompetens

Utöver utvärderingskompetens ställs även krav på dokumenterad erfarenhet av de förutsättningar och sakområden som Socialfonden verkar inom:

- Erfarenhet av utvärdering inom något eller några av socialfondens politikområden, dvs. arbetsmarknadspolitik, utbildningspolitik, socialpolitik och arbetslivspolitik.

Anbudsgivaren ska i sin organisation på senior nivå ha erfarenhet av ovanstående punkt och ska också använda denna i genomförandet av uppdrag. Senior nivå definieras här som minst fyra års erfarenhet av punkten ovan.



För att verifiera uppfyllelsen av ovan angivna krav ska en beskrivning bifogas anbudet. Av beskrivningen ska det tydligt framgå hur efterfrågad erfarenhet har uppnåtts.

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

Ja ☐

*Beskrivning alt. hänvisning till anbud:*

--

### 3.4.5 Kvalitet

Anbudsgivare ska tillämpa dokumenterade kvalitetssäkringsbefrämjande rutiner som säkerställer att utfört uppdrag sker på ett sådant sätt att överenskommen omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som gör det möjligt att följa upp uppdraget och mäta de resultat som uppnås mot uppsatta mål.

Anbudsgivaren ska även ha rutiner som säkerställer god kvalitet i genomförandet av utvärderingarna.

Anbudsgivarens ska i anbudet beskriva sitt kvalitetsarbete och hur uppföljning av kvalitet i tjänsterna sker.

*Beskrivning av kravuppfyllnad, alt. hänvisning till anbud:*

--

*Ovanstående krav (3.4.5) accepteras/uppfylls:*

Ja ☐



## 4 KRAVSPECIFIKATION

### 4.1 Beskrivning av tjänsten

Ramavtalet omfattar både projektutvärderingar av enskilda projekt och klusterutvärderingar av flera projekt.

**Projektutvärderingarna** har tre primära syften:

- Bidra med väl underbyggd kunskap till projektledare om projektets utveckling och till projektägare/styrgrupp om hur resultaten kan användas/integreras i organisationens utvecklingsbehov eller andra organisationer som kan vara mottagare av projektets resultat.
- Bidra med väl underbyggd kunskap till ESF-rådet och dess uppdragsgivare (regeringen och EU-kommissionen) om hur projekten bidrar till att uppfylla utlysningarnas syften.
- Bidra till andra relevanta processer som identifieras i det enskilda fallet.

**Klusterutvärderingar** är en utvärderingsinsats som har fokus på att utvärdera gemensamma frågeställningar kopplade till en utlysning eller ett tema. Den har också fokus på att ta ett samlat grepp på vilka resultat som utlysningen samlat uppnår.

Utgångspunkten för utvärderingsansatsen, både för kluster- och projektnivå, är att den skapa största möjliga nytta för de aktörer som på olika nivåer bidrar till socialfondsprogrammets genomförande. Dessa sammanfattas i tabellen nedan:

Användare	Användningsområde för utvärderingens resultat
Projektledare	Underlag för projektstyrning, i synnerhet kopplat till syftet med projektet, dess mål och förväntade effekter. (snarare än administrativa och organisatoriska delar av projektet)
	Underlag för återrapportering till finansiär
Projektägare/Styrgrupp	Underlag för projektstyrning, i synnerhet kopplat till syftet med projektet, dess mål och förväntade effekter. (snarare än administrativa och organisatoriska delar av projektet)
	Underlag för beslut om implementering i reguljär verksamhet
ESF-rådet	Forma utlysningar
	Pröva projektansökningar
	Bidra till ändamålsenlig planering och design av projekt
	Bidra till återföring av resultat till aktörer som är relevanta för att säkra att resultat av satsningar tillvaratas
	Bidra till lärande och erfarenhetsutbyte i regionala strukturer för tillväxtarbete
	Utgöra underlag till återrapportering av resultat till uppdrags-



givare regionalt, nationellt och på EU-nivå	
<b>Strukturfondspartnerskap/regionala tillväxtansvariga</b>	Säkra koppling mellan finansierade insatser och regionala strategier  Återföring av resultat till aktörer som är relevanta för att säkra att resultat av satsningar tillvaratas  Ge underlag för prioritering av framtida projekt
<b>Övriga relevanta intressenter</b>	Bidra till lärande och handlande

Den övergripande ansatsen för utvärderingen är att den ska generera nytta och ligga till grund för lärande både under projektgenomförandet och efter avslutat projekt. Denna breda ansats kallas med EU-kommissionens terminologi för "On-going evaluation" och har i Sverige inom socialfonden kallats för "Lärande utvärdering". I den löpande utvärderingen har utvärderaren olika typer av roller i olika faser av genomförandet av ett projekt eller en satsning:

Fas	Utvärderingens funktion/innehåll
<b>Formativ fas</b>	Stödja projektledningen med att formulera målsättningar och förändringsteori, samt att säkra förutsättningar för utvärdering av effekter och resultat. Denna roll kommer utvärderaren framförallt att ha under projektets analys- och planeringsfas.  Stöd till projektledning inom ovan nämnda områden
<b>Summativ fas</b>	Följa upp och utvärdera projektet och dess genomförande utifrån den förändringsteori och de målsättningar som formulerats under föregående fas.  Återföring av resultat och bidra till lärande inom projektet och hos de användare och intressenter som identifierats och involverats i utvärderingen.

Utvärderingens funktion/innehåll preciseras i avropet och den initiala dialogen mellan den utvärderare som vunnit uppdraget och uppdragsgivare.

## 4.2 Utvärderingsfrågor som projekt- respektive klusterutvärderingen ska besvara

Utvärderarna ska designa och genomföra utvärderingar utifrån de utvärderingsfrågor som ESF-rådet och projekten formulerar utifrån sina kunskapsbehov och utlysningens mål. Processen med att formulera utvärderingsfrågor bör ske i dialog mellan uppdragsgivaren, projektet och utvärderaren utifrån vilka behov

och resurser som finns samt vilka förutsättningar, exv vad gäller tillgång till data, som finns för att besvara olika frågeställningar.

**Projektutvärderingens** utvärderingsfrågor tar sin utgångspunkt i kunskapsbehov på olika nivåer och kan vara:

- **Särskilda frågor för enskilda projekt.** Dessa formuleras av projektägare och projektledning. Projektspecifika utvärderingsfrågor: process- och måloppfyllelse? Hur var insatsen uppbyggd? Hur bidrar projekten till projektägarens strategi och utvecklingsbehov? Återskapa projektets tänkta förändringsteori utifrån utlysningen och programmets logik.
- **Gemensamma för en utlysning.** Dessa formuleras av ESF-rådet och de intressenter som ingår i utformandet av en utlysning. Utvärderingsfrågor på utlysningsnivå: hur bidrar projekten till utlysningens förväntade resultat och effekter?
- **Gemensamma för programmet.** Dessa formuleras av ESF-rådet och tar sin utgångspunkt i programmets förväntade resultat i de olika programområdena.

**Klusterutvärdering** tar framförallt sikte på en utvärderingsfråga:

- 1) Bidrar projekten med sina processer och/eller sina slutresultat sammantaget till utlysningens övergripande mål och förväntade resultat och effekter?

De slutliga utvärderingsfrågorna formuleras i avropsprocessen och i dialogen mellan vinnande anbudsgivaren och uppdragsgivare, inte i förfrågningsunderlaget till ramavtalet.

Vad gäller de utvärderingsfrågor som är gemensamma för programmet anges exempel i socialfondsprogrammet. Dessa redovisas nedan. Även om de bara är exempel belyser de vilken typ av frågor som utvärderingen kommer att jobba med.

#### *Exempel på utvärderingsfrågor för mål 1.1*

- Har de individer som deltagit stärkt sin ställning på arbetsmarknaden? Hur har de, i så fall, stärkt sin ställning på arbetsmarknaden och i vilka avseenden?
- Har deltagarnas syn på möjliga arbeten breddats? Hur har synen, i så fall, breddats?
- Har deltagande arbetsgivare upplevt att kompetensutvecklingsinsatsen bidragit till att deras behov av arbetskraft och kompetens tillgodosetts? Hur?
- Har deltagande arbetsgivare breddat sin rekryteringsbas? Hur?
- I de fall ESF-projekten har kopplingar till andra EU-program eller finansieringsverktyg, hur kan dessa kopplingar beskrivas?

#### *Exempel på utvärderingsfrågor för mål 1.2*

- Har metoder och samverkan som förstärker kopplingen mellan utbildning och arbetsliv utvecklats, dokumenterats, utvärderats respektive spridits, i syfte att möjliggöra tillämpning i reguljär verksamhet på lokal, regional och nationell nivå? Hur?
- I de fall ESF-projekten har kopplingar till andra EU-program eller finansieringsverktyg, hur kan dessa kopplingar beskrivas?



---

*Exempel på utvärderingsfrågor för mål 2.1*

- Har de individer som deltagit stärkt sin ställning på arbetsmarknaden? Hur?
- Har deltagarnas syn på möjliga arbeten breddats? Hur?
- Har deltagande arbetsgivare breddat sin rekryteringsbas? Hur?
- Har deltagande organisationer utvecklat former för samverkan som bidrar till att de bättre kan möta målgruppens behov? Hur?
- Har deltagande organisationer efter projektmedverkan fortsatt tillämpa den aktuella metodiken etc. i den egna verksamheten, eller där så är relevant, fortsatt komplettera ordinarie verksamhet genom tillämpning av metodiken? Hur?
- I de fall ESF-projekten har kopplingar till andra EU-program eller finansieringsverktyg, hur kan dessa kopplingar beskrivas? Hur?

*Exempel på utvärderingsfrågor för mål 2.2*

- Har de individer som deltagit stärkt sin ställning på arbetsmarknaden? Hur?
- Har deltagarnas syn på möjliga arbeten breddats? Hur?
- Har deltagande arbetsgivares syn på möjliga personer att anställa breddats? Hur?
- Har metoder och samverkan som förstärker kopplingen mellan utbildning och arbetsmarknad utvecklats, dokumenterats, utvärderats respektive spridits i syfte att möjliggöra tillämpning av framgångsrika metoder i reguljär verksamhet på lokal, regional och nationell nivå? Hur?
- Har deltagande organisationer utvecklat former för samverkan som bidrar till att de bättre kan möta målgruppens behov? Hur?
- Har deltagande organisationer efter projektmedverkan fortsatt tillämpa den aktuella metodiken, i sin helhet eller i modifierad form, i den egna verksamheten, eller där så är relevant, fortsatt komplettera ordinarie verksamhet genom tillämpning av metodiken? Hur?
- I de fall ESF-projekten har kopplingar till andra EU-program eller finansieringsverktyg, hur kan dessa kopplingar beskrivas?

*Exempel på utvärderingsfrågor för mål 2.3*

- Har de individer som deltagit stärkt sin ställning på arbetsmarknaden? Hur?
- Har deltagarnas syn på möjliga arbeten breddats? Hur?
- Har deltagande arbetsgivares syn på möjliga personer att anställa breddats? Hur?
- Har deltagande organisationer utvecklat former för samverkan som bidrar till att de bättre kan möta målgruppens behov? Hur?
- Har deltagande organisationer och aktörer efter projektmedverkan fortsatt tillämpa den aktuella metodiken etc. i den egna verksamheten, eller där så är relevant, fortsatt komplettera ordinarie verksamhet genom tillämpning av metodiken? Hur?
- I de fall ESF-projekten har kopplingar till andra EU-program eller finansieringsverktyg, hur kan dessa kopplingar beskrivas?



*Exempel på frågeställningar kopplade till jämställdhet och lika möjligheter*

- Mötte projektet särskilda behov och prioriterade frågor för både kvinnor och män? Identifierades skillnader avseende representation och resurser mellan könen i analys- och planering? Fanns en könsdimension integrerad i målen och/eller könsspecifika mål?
- I vilken grad nåddes jämställdhetsmålen? Lyckades projektet delvis eller helt nå målen? Varför/varför inte? Vilka var framgångsfaktorerna? Vilka var hindren? Hur har projektets aktiviteter bidragit till jämställdhet/inte?
- I vilken mån bidrog jämställdhetsarbetet i projektet till projektets resultat och förväntade effekter?

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

Ja ☐

### 4.3 Krav gällande användbarhet, förankring och återföring

Anbudsgivaren ska bidra till att identifiera de olika behov som finns hos aktörer och intressenter på olika nivåer i genomförandet. De ska också identifiera när behoven finns och i vilka processer.

Anbudsgivaren ska arbeta utifrån att utvärderingen ska generera nytta för de aktörer och intressenter i genomförandet som identifierats som relevanta mottagare för utvärderingen.

Anbudsgivaren ska säkerställa att utvärderingen mynnar ut i rekommendationer som kan användas i syfte att driva projektet och verksamheten framåt under projekttiden och efter projektavslut.

Anbudsgivaren ska säkerställa att utvärderingen har en systematisk återföring både under hela utvärderingsprocessen till samtliga användare/mottagare för utvärderingen på olika nivåer.

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

Ja ☐

### 4.4 Förutsättningar för uppdraget

Anbudsgivaren förbinder sig till att:

- Kunna utvärdera utifrån standarden för jämställdhetsintegrering (läs mer [här](#)) och socialfondsprogrammets krav gällande lika möjligheter: Jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering (läs mer i [socialfondsprogrammet](#)).
- Utvärderaren ska kunna utvärdera i vilken grad jämställdhetsintegrering och arbetet med lika möjligheter bidragit till uppfyllelse målen. Se även avsnittet om utvärderingsfrågor. För att göra detta ska anbudsgivaren antingen besitta egen kompetens eller tillgodose kravet genom underkonsult som ska delta i samtliga relevanta faser av utvärderingen. Med relevant kompetens avses genusvetenskaplig akademisk kompetens och/eller relevant praktisk erfarenhet av utvärdering av jämställdhetsintegrering och jämställdhetssatsningar. Detta ska-krav utvärderas i kommande avrop.
- Arbeta utifrån metoder som har stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet.





- Säkerställa tillgång till mikrodata, exempelvis genom samarbete med forskningsinstitutioner eller universitet, i utvärderingsuppdrag som kräver det.
- Samverka med andra utvärderare i satsningarna inklusive ESF-rådet. Syftet med samverkan är att dela erfarenheter och kunskap både gällande utvärdering och projektens innehåll mellan utvärderare, temagrupper och representanter för projekt och projektägarorganisationer och ESF-rådets personal. Samtliga leverantörer kommer att kallas till ett nationellt endagsmöte en gång om året och därtill några ytterligare möten på regional nivå. Omfattningen kan dock variera utifrån behov.
- Samverka med processtöd och temagrupper i Socialfonden. I socialfonden finns temagrupper som syftar till att skapa kunskapsunderlag inom tematiska områden samt processtöd syftar till att stödja projektutveckling. Mot bakgrund av att deras uppdrag delvis ligger nära utvärderarnas uppdrag ska dessa ömsesidigt kunna bistå varandra när det är relevant. Det kan handla om utbyte av information och samordning av vissa uppgifter.

Förutsättningar enligt denna punkt accepteras/uppfylls:

Ja ☐

## 4.5 Pris

### 4.5.1 Område 1

*Detta avsnitt besvaras endast om anbud lämnas på område 1.*

Anbudsgivaren ska lämna ett (1) timpris för konsult på senior nivå (enligt definition i avsnitt 3.4.3 och 3.4.4) per region. Pris lämnas i svenska kronor exklusive mervärdesskatt. Pris anges i bilaga 2 - Offererade anbudsområden och priser. Ersättning för restid, traktamente samt rese- och hotellkostnader förutsätter överenskommelse i varje enskilt fall. Vid resor ska ESF:s resepolicy alltid tillämpas. Resor mellan regioner ersätts i princip inte, vilket innebär att om en anbudsgivare till exempel har sitt kontor i Malmö men valt att offerera på Mellersta Norrland får denne inte ersättning för resor mellan exempelvis Malmö och Östersund.

Lämnat timpris utgör takpris och får vid avrop aldrig överskridas. ESF-rådet kommer vid avrop att ha möjlighet att begära in priser för konsulter på lägre nivå än senior nivå. Anbudsgivarens lämnade takpris gäller som takpris även för andra nivåer som kan komma att efterfrågas.

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

Ja ☐

### 4.5.2 Område 2

*Detta avsnitt besvaras endast om anbud lämnas på område 2.*

Anbudsgivaren ska lämna ett (1) timpris för konsult på senior nivå (enligt definition i avsnitt 3.4.3 och 3.4.4) per region. Pris lämnas i svenska kronor exklusive mervärdesskatt. Priset är detsamma oavsett vilken region som anbud lämnas inom. Pris anges i bilaga 2 - Offererade anbudsområden och priser. Ersättning för restid, traktamente samt rese- och hotellkostnader förutsätter överenskommelse i varje enskilt fall. Vid resor ska ESF:s resepolicy alltid tillämpas. Resor mellan regioner ersätts i princip inte, vilket innebär att om en anbudsgivare till exempel har sitt kontor i Malmö men valt att offerera på Mellersta Norrland får denne inte ersättning för resor mellan exempelvis Malmö och Östersund.



Lämnat timpris utgör takpris och får vid avrop aldrig överskridas. ESF-rådet kommer vid avrop att ha möjlighet att begära in priser för konsulter på lägre nivå än senior nivå. Anbudsgivarens lämnade takpris gäller som takpris även för andra nivåer som kan komma att efterfrågas.

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

*Ja* ☐

#### **4.6 Kommersiella villkor**

Kommersiella villkor för denna upphandling framgår av bifogat avtalsutkast, **bilaga 1**. De kommersiella villkoren ska accepteras i sin helhet.

*Ovanstående krav accepteras/uppfylls:*

*Ja* ☐



## 5 ANBUDSUTVÄRDERING

Anbud som uppfyller krav enligt avsnitt 4 "Kravspecifikation (krav på uppdraget)" går vidare till anbudsutvärdering.

Respektive anbudsområde utvärderas separat. Utvärderingen (såväl utvärderingsmodell som utvärderingskriterier) som beskrivs nedan är densamma för samtliga anbudsområden.

Upphandlingen utvärderas enligt principen "ekonomiskt mest fördelaktiga" enligt 12 kap. 1 § LOU, med hänsyn tagen till nedanstående tilldelningskriterier:

Utvärderingskriterier	Max mervärde
1. Anbudssumma (se avsnitt 5.2)	-
2. Case (se avsnitt 5.3)	2 800 000 kronor

### 5.1 Utvärderingsmodell

De anbud som uppfyller ställda ska-krav kommer att utvärderas med en "mervärdesmodell" som kan beskrivas enligt följande:

**Jämförelsetal = anbudssumma – anbudets totala mervärde)**

Anbud med lägst jämförelsetal bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga. *Negativa jämförelsetal kan förekomma!*

Det totala mervärdet som anbudsgivaren kan erhålla för kvalitetskriterierna i denna upphandling är 2 800 000 kronor. Mervärdet räknas fram enligt nedanstående formel:

**Mervärde =(erhållen poäng/total poäng) \* maximalt mervärde**

Anbud med lägst jämförelsetal bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga. Om två eller fler anbud får samma jämförelsetal kommer det anbud som har erhållit högst poäng för det fiktiva fallet (5.3) att antas.

### 5.2 Anbudssumma

Anbudssumman består av summan av pris enligt 4.5 multiplicerat med utvärderingsvolym nedan. Utvärderingsvolymen är densamma för område 1 och område 2.

Pris	Utvärderingsvolym
Timpris för konsult på senior nivå	1000

### 5.3 Case

#### Projektutvärdering

Maximal poäng som kan erhållas för detta kriterium är 14. Det maximala mervärdet som kan uppnås är 2 800 000 SEK.

Nedan beskrivs två olika fiktiva fall av vilka anbudsgivaren ska välja att besvara ett. Det första fallet kommer från Socialfondens programområde 1 och det andra fallet kommer ifrån programområde 2. Oavsett vilket av fallen anbudsgivaren väljer är det samma frågor som ska besvaras och samma bedömningsgrunder som tillämpas.

Tonvikten i bedömningarna ligger på beskrivningar av ställningstaganden/vägval och framförallt de motiveringar som ges. I beskrivningarna bedöms även logik och relevans.

Anbudsgivaren ska för det valda caset kortfattat beskriva och resonera kring tillvägagångssättet för att:

- 1) Visa hur ni säkerställer användbarhet av utvärderingen av projektet och hur, ni utifrån detta, inriktar och avgränsar uppdraget. (2500 tecken, inkl. blanksteg)
- 2) Operationalisera, utforma design och metodologiskt upplägg av utvärderingen som ger förutsättningar för tillförlitliga och användbara slutsatser. Kommentera även vilken typ av eventuell data och i förekommande fall datakällor som ni kommer att använda vid utvärderingen. (2500 tecken, inkl. blanksteg).

Utgå från att ni som utvärderare kommer in i ett tidigt skede och således också kan påverka förutsättningarna för utvärdering och att uppdraget fortgår under hela projektiden.

Nedan presenteras de två valbara casen.

#### Case programområde 1: utvärdering av projekt för bättre hälsa och arbetsorganisation

Många kompetensutvecklingsprojekt är inte integrerade i de berörda organisationernas verksamhetsutveckling. Det medför också att kompetensutvecklingsprojekt med inriktning mot hållbart arbetsliv inte relaterar till hälsa annat än i rena friskvårdsprojekt med stort individfokus. Även om dessa kan vara hälsofrämjande främjande för individen på kort sikt krävs för mer långsiktiga effekter att projekten kan bidra till att förändra innehållet i arbetet, arbetsorganisationen, arbetsmiljön, tekniken eller annat på arbetsplatsen.

Mot bakgrund av denna erfarenhet har ESF-rådet lyst ut medel som syftar till att finansiera kompetensutvecklingssatsningar som integrerar hälsofrämjande arbete och förändrad arbetsorganisation för långsiktighet.

Ett fackförbunds förbunds kontor är projektägare till projektet "Arbetsmiljö och arbetsorganisation för ökad hälsa och konkurrenskraft" som finansieras inom denna utlysning. Projektet består av åtta delprojekt vilka har placerats på företag verksamma inom fackförbundets område.

Projektet syftar till att skapa bestående förändring och utveckling av arbetsorganisationen på företagen som leder till att medarbetarna får ett utvecklat arbetsinnehåll. Lärande i arbetet ska ske kontinuerligt och som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Lärandet omfattar både utbildningsinsatser och praktiskt



organiserat lärande i arbetet. Kvinnors arbetssituation och möjlighet till utveckling och lärande ska särskilt fokuseras. Detta ger förutsättningar till en bättre arbetsmiljö som leder till både minskad ohälsa och minskade sjukskrivningar för medarbetarna samt ett tydligt förebyggande av att nya sjukskrivningar uppstår. Syftet är att parallellt i arbetet fokusera på förändringar som både utvecklar medarbetarna och företagets produktivitet och konkurrenskraft.

Ramarna för uppdraget är 800 tkr och löper över två år.

#### Case programområde 2: Utvärdering av projekt Nolltolerans mot ungdomsarbetslöshet

Några av de största utmaningarna i regionen är en åldrande befolkning, stor ungdomsarbetslöshet samt en stor del utrikesfödda som av olika anledningar inte integrerats på arbetsmarknaden. Det är mot denna bakgrund projektet utformats.

ESF-projektet "Nolltolerans mot ungdomsarbetslöshet" riktar sig till ungdomar i åldern 16-29 år, unga som behöver extra stöd för att kunna ta steget in på arbetsmarknaden eller till studier. Ungdomarna som är arbetslösa bor både på landsbygden och i stadsbygden. Länets samtliga 8 kommuner, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och Landstinget samverkar i projektet. Kommun X är projektägare.

Projektet Nolltolerans mot ungdomsarbetslöshet har två huvudsyften:

- minska ungdomsarbetslösheten genom att utveckla metoder som bygger på uppsökande verksamhet i kombination med hälsofrämjande aktiviteter.
- stärka samverkan mellan myndigheter och kommuner, och framförallt mellan skola och landsting i syfte att skapa förutsättningar för hälsofrämjande och uppsökande insatser.

Projektet förväntas ge resultat både på struktur- och individnivå. Det finns en ambition att utvecklingsprojektet ska kunna implementeras i den reguljära verksamheten.

Ramarna för uppdraget är 800 tkr och löper över två år.

#### Uppgift för utvärderaren:

Ni ska nu kortfattat beskriva och resonera kring hur ni går till väga för att:

- 1) Visa hur ni säkerställer användbarhet av utvärderingen av projektet och hur, ni utifrån detta, inriktar och avgränsar uppdraget. (1700 tecken, inkl. blanksteg)
- 2) Operationalisera, utforma design och metodologiskt upplägg av utvärderingen som ger förutsättningar för tillförlitliga och användbara slutsatser. Kommentera även vilken typ av eventuell data och i förekommandefall datakällor som ni kommer att använda vid utvärderingen. (1700 tecken, inkl. blanksteg).

Utgå från att ni som utvärderare kommer in i ett tidigt skede och således också kan påverka förutsättningarna för utvärdering och att uppdraget fortgår under hela projektiden.

#### Klusterutvärdering

För de som bjuder på klusterutvärdering ska ett av casen ovan väljas med skillnaden att projektet som beskrivs i casen är ett av åtta relativt likvärdiga projekt med samma mål utifrån en väl avgränsad utlys-



ning. Se tidigare avsnitt 4.1 och 4.2 i förfrågningsunderlaget där klusterutvärderarens funktion och syfte definieras.

- 1) Visa hur ni säkerställer användbarhet av utvärderingen av projektet och hur, ni utifrån detta, inriktar och avgränsar uppdraget. (1700 tecken, inkl. blanksteg)
- 2) Operationalisera, utforma design och metodologiskt upplägg av utvärderingen som ger förutsättningar för tillförlitliga och användbara slutsatser. Kommentera även vilken typ av eventuell data och i förekommande fall datakällor som ni kommer att använda vid utvärderingen. (1700 tecken, inkl. blanksteg).

### Bedömning:

Anbudsgivarens svar på det fiktiva fallet kommer att utvärderas enligt nedanstående delfrågor/bedömningsgrunder. Totalt kan 14 poäng erhållas för det fiktiva fallet.

Delfråga/bedömningsgrund	Effektivitet/Trovärdighet/Relevans
1. Förståelse och användbarhet, avgränsning	0 – 7 poäng
2. Operationalisering och design	0 – 7 poäng

Bedömning görs utifrån nedanstående skala:

7 poäng – Mycket bra

5 poäng – Bra

3 poäng – Godkänt

1 poäng – Mindre bra

0 poäng – Beskrivning saknas/ger ej möjlighet till fullständig bedömning

Anbudsgivaren ska erhålla totalt minst 6 poäng (av 14 möjliga) samt minst 3 poäng (godkänt) per delfråga/bedömningsgrund. Om detta inte uppnås kommer anbudet att förkastas.

## 5.4 Exempel

Nedan följer ett exempel på hur utvärderingen går till.

Observera att anbudssumma samt poängen i exemplet är fiktivt.

<b>Jämförelsetal = anbudssumma – ((erhållen poäng/total poäng) x maximalt mervärde)</b>
---



		1	2	3
Anbud nr:				
Timpris för konsult på senior nivå		1 300	1 000	1 400
Volym i utvärderingssyfte		1 000	1 000	1 000
Anbudssumma:		1 350 000	1 000 000	1 400 000

Anbud nr:	1	2	3
Anbudssumma:	1 350 000	1 000 000	1 400 000
Poäng, avser case (max 14 poäng)	14	8	12
Procentuell poänguppfyllnad	1,00	0,57	0,86
Mervärdesavdrag Max mervärde 2 800 000	2 800 000	1 600 000	2 400 000
Jämförtal:	-1 450 000	-600 000	-800 000
Rank	1	3	2

**Jämförelsetal** (anbud 1)= 1 350 000- ((14/14) \* 2 800 000) = - (minus) 1 450 000

Exemplet visar att anbud nr 1 efter utvärdering har det lägsta jämförelsetalet och anbudsgivaren kommer därmed att tilldelas kontraktet.





## 6 UNDERTECKNANDE AV ANBUD

I enlighet med krav i avsnitt 2.5 undertecknas nedan anbudet av behörig/behöriga företrädare. (Nedan finns utrymme för två namn. Använd så många som är nödvändigt.)

Genom undertecknandet intygas att i anbudet lämnade uppgifter är korrekta samt att samtliga ska-krav accepteras.

\_\_\_\_\_  
Underskrift Datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift Datum

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Titel

\_\_\_\_\_  
Titel