

For anskaffelse av et forskningsprosjekt om følgeevaluering av Nasjonal strategi mot menneskehandel (2025–2030)

Konkurransegrunnlag

Åpen anbudskonkurranse
(anskaffelsesforskriften del I og del III)

Sak 26/2638

Innholdsfortegnelse

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Oppdeling av anskaffelsen	3
1.4	Fremdriftsplan	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	5
2.3	Kommunikasjon	5
2.4	Spørsmål og henvendelser	5
2.5	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget	6
2.6	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.7	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser	6
2.8	Personopplysninger	6
3	Krav til tilbudet	6
3.1	Alternative og parallelle tilbud	6
3.2	Tilbudets utforming	6
3.3	Innsending av tilbudet	7
3.4	Språk	8
3.5	Avvik, forbehold og forutsetninger	8
3.6	Kostnader	8
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud	8
4	Krav til leverandøren	8
4.1	Skatteattest	9
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	9
4.3	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	9
4.3.1	Om ESPD	9
4.3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	10
4.3.3	Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD	10
5	Avgjørelse av konkurransen	10
5.1	Tildelingskriterier	10
5.2	Tildeling av kontrakt	13

1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Justis- og beredskapsdepartementet (JD). Oppdraget gjennomføres i samarbeid med Arbeids- og inkluderingsdepartementet, Barne- og familiedepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet og Utenriksdepartementet.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

FoU-oppgaven gjelder følgeevaluering av Nasjonal strategi mot menneskehandel (2025–2030).

Følgeevalueringen skal gi kunnskap om hvordan strategien gjennomføres i praksis, herunder styring, samordning og samarbeid mellom relevante aktører, samt belyse utviklingstrekk og forutsetninger som påvirker gjennomføringen. Evalueringen skal også belyse sentrale sider ved gjennomføringen av strategiens innsatsområder og tiltak, herunder forebygging, bistand og beskyttelse, samt straffeforfølgning.

Evalueringen skal gi et kunnskapsgrunnlag for løpende læring og forbedring, og støtte Justis- og beredskapsdepartementet (JD) og øvrige involverte aktører i vurderinger av måloppnåelse og behov for justeringer underveis i strategiperioden, samt i anbefalinger for videreutvikling og videreføring av innsatsen etter strategiperiodens utløp.

Oppdraget skal påbegynnes snarest mulig etter kontraktinngåelsen og avsluttes innen 30. juni 2031.

Oppdraget har en økonomisk ramme på 8,8 mill. kroner (ekskl. mva.). Med ordinær mva.-sats (25 %) utgjør dette 11,0 mill. kroner (inkl. mva.), for hele hovedoppgaven.

I tillegg forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å utløse en opsjon på utvidelse av oppdraget, forutsatt budsjettmessig dekning. Opsjonen har en øvre grense på kr 800 000 ekskl. mva. Anskaffelsens totale verdi er dermed kr 9 600 000 ekskl. mva.

For nærmere beskrivelse av leveransen og opsjonen, se bilag 1 til avtalen.

1.3 Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke delt opp i delkontrakter.

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktiviteter	Dato
Sendt til kunngjøring	12.05.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	16.06.2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist Oppdragsgiver kan ved behov forlenge frister	30.06.2026 kl. 12:00
Evaluering	Uke 32–33 (03.08–16.08)
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	19.08.2026
Utløp av karensperiode	31.08.2026
Kontraktsinngåelse	01.09.2026 (første virkedag etter utløp av karensperiode)
Tilbudets vedståelsesfrist	22.10.2026 kl. 12.00

Datoene etter tilbudsfristen er tentative.

Oppdragsgiver kan ved behov forlenge frister. Eventuelle endringer vil bli kommunisert via KGV.

Oppdragsgiver tar sikte på å følge fremdriftsplanen.

Oppdragsgiver planlegger evaluering og tildeling utenom fellesferien.

Merknad: Karensperioden er minimum 10 kalenderdager, regnet fra og med første kalenderdag etter dato for utsendelse av tildelingsmeddelelse.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og del III etter anskaffelsesprosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1(1).

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin og TED.

I denne konkurransen er det ikke tillatt å gjennomføre forhandlinger. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiver oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud i henhold til de krav som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

2.2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning
- Vedlegg 2 - Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
- Utkast til avtale med bilag. I denne anskaffelsen benyttes Statens standardavtale for forsknings- og utviklingsoppdrag (SSA-F) med følgende bilag:
 - Bilag 1 – Kundens beskrivelse av oppdraget
 - Bilag 2 – Konsulentens spesifisering av oppdraget
 - Bilag 3 – Prosjekt- og fremdriftsplan
 - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
 - Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser
 - Bilag 6 – Endringer i den generelle avtaleteksten
 - Bilag 7 – Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

Leverandøren bes fylle ut bilag nr. 2–5.

2.3 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell CTM levert av Merzell Gruppen (tidl.EU Supply), <https://eu.eu-supply.com/> ved gjennomføring av anskaffelsen. All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå i KGV.

Ved behov for teknisk brukerstøtte, skal Merzell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen

<https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

2.4 Spørsmål og henvendelser

Alle spørsmål vedrørende anskaffelsen skal fremsettes skriftlig og på norsk i KGV. Henvendelser fremsatt på annen måte vil ikke bli besvart.

Spørsmål som angår alle leverandørene, vil besvares anonymisert i KGV til alle som har meldt sin interesse for anskaffelsen.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette i KGV.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget kan bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 14-2. Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

2.6 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Dersom kontrakten er omfattet av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112 og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjons- påseplikt og innsynsrett av 22. februar 2008 nr. 166, inneholder avtalen krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med dette.

Dersom kontrakten er omfattet av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112 og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjons- påseplikt og innsynsrett av 22. februar 2008 nr. 166, inneholder avtalen krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med dette.

2.7 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har et samlet klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig. Anskaffelsens formål er å sammenstille og/eller innhente kunnskap for Oppdragsgiver og sluttresultatet er en utredning. Oppdragsgiver er derfor ikke forpliktet til å stille krav eller kriterier på klima og miljø, jf. FOA § 7-9 (5).

2.8 Personopplysninger

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, som leveres inn som en del av tilbudet.

Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og forpliktet til å ha arkiv iht. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av vinnende leverandørs tilbud vil arkiveres i samsvar med arkivloven og tilhørende forskrifter.

3 Krav til tilbudet

3.1 Alternative og parallelle tilbud

Alternative og/eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

3.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil

1. Tilbudsbrev som skal inneholde følgende:
 - 1.1. Leverandørens navn, organisasjonsnummer og postadresse
 - 1.2. Kontaktpersonens navn, e-postadresse og telefonnummer
 - 1.3. Dato
 - 1.4. Bekreftelse på at leverandøren vedstår sitt tilbud til og med utløpet av vedståelsesfristen
 - 1.5. Eventuelle avvik, forbehold og forutsetninger jf. punkt 3.5
 - 1.6. Navn, tittel og signatur til person som har fullmakt til å forplikte leverandøren
2. Egenerklæring (ESPD-skjema) om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen.
 - 2.1. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 4, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer (se anskaffelsesforskriften § 17-1(6)).
3. Vedlegg 1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning. Egenerklæringsskjemaet skal fylles ut og leveres av alle leverandører som deltar i konkurransen.
4. Dokumentasjon på oppfyllelse av kravene til leverandørene i punkt 4, som egne vedlegg.
5. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør, jf. punkt 4.6
6. Utfylte bilag til avtalen
7. CV med beskrivelse av relevante oppdrag for tilbudt personell
8. Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt, jf. punkt 3.7, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud og et eget dokument med begrunnelse for sladdingen, se vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget.

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

3.3 Innsending av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i KGV innen tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes ved innlevering må være gyldig.

Unntak ved manglende digitalt sertifikat:

Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må leverandøren velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekreftelsesbrevet og sende det gjennom meldingssystemet i KGV innen tilbudsfristen.

NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med tilbudsinnlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Merzell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

Leverandøren har risikoen for at oppdragsgiver har mottatt tilbudet innen tilbudsfristen.

3.4 Språk

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

3.5 Avvik, forbehold og forutsetninger

Eventuelle avvik, forbehold eller forutsetninger i tilbudet skal oppgis presist og entydig i tilbudsbrevet og det skal tydelig henvises til hvilke punkt i konkurransedokumentene dette knytter seg til. Videre skal det redegjøres for eventuelle prismessige konsekvenser dette medfører.

Leverandøren bes i tillegg presist og entydig angi avvik og forbehold til den generelle avtaleteksten i bilag 6 til avtalen.

3.6 Kostnader

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

3.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde eller opplysninger om noens personlige forhold, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentliglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har oppdragsgiver plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og noens personlige forhold.

4 Krav til leverandøren

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Se likevel punkt 3.2.

4.1 Skatteattest

Ref. ESPD-skjema del III, B.

Krav	Dokumentasjonskrav
Betaling av skatter og avgifter.	For norske leverandører: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at leverandør har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn ved å bruke egen lenke på skatteetaten.no. Hvis dette ikke er mulig så kan den bestilles hos skatteoppkrever eller skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. For ytterligere opplysninger, se skatteetaten.no.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, A: egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	<ul style="list-style-type: none">Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak.Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til BRIS.

4.3 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.3.1 Om ESPD

For å kunne bli kvalifisert må leverandøren levere et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) som bekrefter at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt i kapittel 4 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Oppdragsgiver har utarbeidet et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) i KGV. Den eller de leverandørene som tildeles kontrakten må før kontrakten inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandør om oversendelse av alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Nærmere informasjon om ESPD-skjema og brukerveiledning finnes her: [ESPD - europeisk egenerklæringsskjema | Anskaffelser.no](#)

4.3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når oppdragsgiver er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.3.3 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

5 Avgjørelse av konkurransen

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dette avgjøres ut fra hvilket tilbud som oppnår høyest totale poengsum i tråd med følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	DOKUMENTASJONSKRAV
TK1	Pris	10 %	Utfylt bilag 5 til avtalen, Pris og prisbestemmelser.
TK2	Kompetanse hos tilbudt personell	40 %	Utfylt bilag 4 til avtalen, Administrative bestemmelser. Inntil 5 CVer for tilbudt personell med en beskrivelse av de tre mest relevante oppdragene for hver av de tilbudte

			<p>ressursene, med tidsperiode, oppdragsgiver samt hvilken rolle vedkommende hadde i oppdragene.</p> <p>Ressurs- og bemanningsplan: Kort beskrivelse av plan for rolle-/ressursfordeling og håndtering av eventuelle utskiftninger av nøkkelpersonell, fortrinnsvis i et eget dokument.</p>
TK3	Oppdragsforståelse og løsningsforslag	50 %	<p>Utfylt bilag 2 til avtalen, Konsulentens spesifisering av oppdraget.</p> <p>Utfylt bilag 3 til avtalen, Prosjekt- og fremdriftsplan.</p>

Poengskalaen går til 10 (høyeste verdi). Beste tilbuds verdi/egenskap får 10 poeng. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper får poeng i henhold til den relative forskjellen til beste tilbud. For kvalitative kriterier gis det 0 poeng for manglende verdi/egenskap (laveste verdi for kvalitative kriterier). For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn laveste tilbudte pris få 0 poeng, og tilbud med en pris som er mer enn 100% høyere enn laveste tilbudte pris vil få minuspoeng. Ved opsjonen vil det ikke gis flere minuspoeng enn 10.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

TK 1 - Pris

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenes totalpris på hovedytelsen og timepris for opsjonen for oppdraget, jf. bilag 5 til avtalen. Øvrige tilbud gis poeng relativt i forhold til laveste pris.

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

$$10 \cdot \left(1 - \frac{\text{aktuell pris} - \text{laveste pris}}{\text{laveste pris}} \right)$$

For opsjonen vil gjennomsnittet av de tre timeprisene sammenlignes og utgjøre 10% av vekten til tildelingskriteriet pris.

TK 2 – Kompetanse hos tilbudt personell

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter en sammenligning av kompetanse hos tilbudt personell.

Ved vurderingen av kompetanse vil det særlig legges vekt på:

- Erfaring med **følgeevalueringer**, evalueringer eller utredninger av tilsvarende **komplekse og flerårige oppdrag**

- Kompetanse og erfaring med **offentlig forvaltning**, herunder styring, samordning og tverrsektorielt samarbeid
- Erfaring fra tilgrensende tematiske områder som kriminalitet, utnytting, migrasjon, barn/unge, velferdstjenester eller rettshåndhevelse
- I hvilken grad teamets sammensetning gir **relevant og utfyllende samlet kompetanse** for å gjennomføre oppdraget slik det er beskrevet i Bilag 1, herunder deres rolle og ressursinnsats per fase

Ved vurderingen vil det også kunne tillegges vekt om prosjektteamet har juridisk kompetanse og/eller senior forskerkompetanse, der dette vurderes som relevant for oppdragets gjennomføring. Det vil videre kunne tillegges vekt i hvilken grad foreslått ressursfordeling og rollefordeling i prosjektteamet fremstår som hensiktsmessig for å dekke oppdragets samlede kompetansebehov. Vurderingen vil også omfatte hvordan håndtering av eventuelle utskiftninger av sentralt personell er beskrevet, herunder hvordan kontinuitet og kvalitet sikres.

Det vil legges mer vekt på kompetansen til ressurser som har høyest prosentvise bidrag i oppdraget. Sammenheng mellom tilbudt kompetanse og tiltenkte roller for tilbudt personell i prosjektet vil også tillegges vekt.

TK 3 - Oppdragsforståelse og løsningsforslag

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenes besvarelse av oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget, jf. bilag 1 og egnethet til å oppfylle formålet med oppdraget.

Med oppdragsforståelse menes tilbyders forståelse av formålet med følgeevalueringen og de sentrale problemstillingene slik de framgår av Bilag 1, herunder evalueringens rolle i å støtte **løpende læring og forbedring** i strategiperioden.

Med løsningsforslag menes hvordan tilbyder foreslår å:

- legge opp **design, metode og gjennomføring** av følgeevalueringen
- sikre sammenheng mellom **evalueringsspørsmål, datakilder og analyse**
- håndtere oppdragets **langsiktige og tverrsektorielle karakter**
- bruke **referansegruppen** på en hensiktsmessig måte for læring og kvalitet
- identifisere og håndtere sentrale **avgrensninger, risikoer og praktiske utfordringer**, herunder hvordan personvern, informasjonssikkerhet og forskningsetiske hensyn ivaretas i planlagt datainnsamling og analyse

Vurderingen vil legge særlig vekt på faglig kvalitet, realisme og helhet i det foreslåtte opplegget, herunder i hvilken grad foreslått fremdrift og ressursbruk framstår som gjennomførbar innenfor oppdragets rammer.

5.2 Tildeling av kontrakt

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi alle leverandører som har levert tilbud informasjon om valget av leverandør før kontrakten blir inngått. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om tidspunkt for inngåelse av kontrakten.