

Regler for konkurransen - Del 3

UDI



Table of contents

- 1 Om oppdragsgiver
- 2 Formål
- 3 Kontraktsvilkår
- 4 Frister
- 5 Gjennomføring av konkurransen
- 6 Krav til leverandøren
 - 6.1 Særlig om eBevis
 - 6.2 Særlig om forholdet til russiske aktører
- 7 Tildelingskriterier
- 8 Evalueringsmetode
- 9 Krav til tilbudet
- 10 Innsyn og offentlighet
- Vedlegg



1 Om oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI) er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen. UDI skal sette i verk og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk.

UDI skal legge til rette for ønsket og lovlig innvandring og sørge for at de som oppfyller vilkårene, får komme til Norge. Samtidig har vi en kontrollfunksjon og skal se til at systemet ikke blir misbrukt.

Vi behandler søknader om beskyttelse (asyl), besøksvisum, familieinnvandring, oppholdstillatelser for å arbeide og studere, statsborgerskap, permanent oppholdstillatelse og reisedokumenter. Vi fatter også vedtak om bortvising og utvising.

I tillegg har vi ansvar for at alle asylsøkere får tilbud om et sted å bo mens de venter på at vi skal behandle søknadene deres, og for å finne gode løsninger for de som vil reise tilbake til hjemlandet sitt.

Se www.udi.no for mer informasjon.

2 Formål

Formålet med evalueringen er å innhente kunnskap om hvorvidt ordningen med midlertidig alternativ mottaksplass (MAMOT) har fungert etter hensikten og hvordan den har blitt forvaltet siden den ble opprettet. Kunnskap fra prosjektet skal brukes til blant annet å vurdere om ordningen bør justeres, om den bør brukes ved senere kriser og om den bør utvides til å gjelde andre grupper med høy sannsynlighet for innvilgelse.

Se Bilag 1

3 Kontraktsvilkår

Kontraktsforholdet vil bli regulert av Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag (SSA-F) med tilhørende bilag.

4 Frister

Fristen for å stille spørsmål er 10/12/2023 12:00 PM.

Fristen for å levere tilbud er 10/19/2023 12:00 PM.

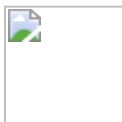
Vedståelsesfristen er 3 måneder regnet fra tilbudsfristen.

5 Gjennomføring av konkurransen

Vi er en offentlig oppdragsgiver og er dermed pålagt å gjennomføre konkurransen etter anskaffelsesloven og den tilhørende anskaffelsesforskriften del I og del III. Vi anbefaler dere å gjøre dere godt kjent med deres retter og plikter som tilbyder.

Denne anskaffelsen følger prosedyren **åpen anbudskonkurranse**. I en åpen anbudskonkurranse kan alle interesserte leverandører gi tilbud. Det er ikke tillatt å gjennomføre forhandlinger eller til å endre på tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Konkurransen foregår i Mercell. Vi anbefaler dere å gjøre dere kjent med veiledningene og ofte stilte spørsmål. Ved behov for ytterligere bistand, kontakt Mercell support.



Dere skal kun kommunisere med oss via Mercell og all kommunikasjon skal være på norsk eventuelt skandinavisk språk.

Hvis dere har spørsmål, kan dere be om tilleggsopplysninger innen spørsmålsfristen. Vi vil så publisere anonymiserte spørsmål med svar for samtlige leverandører.

Inntil 6 dager før tilbudsfristen kan vi foreta endringer i anskaffelsesdokumentene som ikke er vesentlige.

Hvis dere oppdager feil eller uklarheter i anskaffelsesdokumentene, melder dere dette til oss snarest.

Dere kan endre eller trekke tilbake tilbudet før tilbudsfristen.

Dere må dekke alle kostnader ved deltakelse i konkurransen.

Dere vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem vi vil inngå avtale med og en begrunnelse for valget senest 10 dager før signering av avtalen.

6 Krav til leverandøren

Dere må fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) under følgende faneblad i Mercell:

- "ESPD - II: Opplysninger om leverandør"
- "ESPD - III: Avvisningsgrunner"
- "ESPD - IV: Kvalifikasjonskrav"

Alle avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav er angitt direkte i Mercell.

Før avtaleinngåelsen må de valgte leverandørene på forespørsel og uten opphold framlegge dokumentasjon på at de oppfyller kvalifikasjonskravene, samt skatteattest. Dere skal ikke legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav eller skatteattest i tilbudet.

Hvis	Så må
Dere støtter dere på andre foretak for å bli kvalifisert	• hvert foretak fylle ut et separat ESPD-skjema • det foreligge en forpliktelseserklæring mellom tilbyder og hvert foretak
Flere leverandører går sammen om å levere tilbud	• hvert foretak fylle ut et separat ESPD-skjema

6.1 Særlig om eBevis

I denne konkurransen vil eBevis-tjenesten fra DFØ benyttes.

eBevis lar oppdragsgiver elektronisk hente inn opplysninger direkte fra enkelte offentlige registre. Opplysningene er knyttet til avvisningsgrunnene og kvalifikasjonskravene fra det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).

Opplysninger som ligger åpent i offentlige registre kan oppdragsgiver hente inn uten samtykke, mens enkelte taushetsbelagte opplysninger kun kan hentes inn etter at leverandør gir sitt samtykke til dette i Altinn. Se her hvilke opplysninger som kan hentes inn via eBevis-tjenesten.



Alle tilbydere vil få forespørsel om å gi samtykke i Altinn samtidig som tilbudet leveres i Mercell. Vi ber om at alle tilbydere gir sitt samtykke slik at UDI kan innhente skatteopplysninger direkte fra Skatteetaten.

6.2 Særlig om forholdet til russiske aktører

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det er forbudt å tildele eller fortsette gjennomføringen av offentlige kontrakter for anskaffelser over EØS-terskelverdi til og med russiske aktører.

Forbudet ble innført ved endring av forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, og følger av denne forskriftens § 8n.

Med «russiske aktører» menes, i likhet med forskriften:

- russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer som er etablert i Russland,
- juridiske personer, hvis eiendomsrettigheter direkte eller indirekte er mer enn 50 % eid av en enhet omtalt i bokstav a, eller
- juridiske personer, som handler på vegne av eller på instruks fra en enhet nevnt i bokstav a eller b, også dersom de står for mer enn 10 % av kontraktsverdien, underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet utnyttes i henhold til direktivene om offentlige innkjøp.

Dokumentasjonskrav: Leverandør skal bekrefte at selskapet ikke har russisk eierskap som beskrevet ovenfor i tilbudsbrevet.

7 Tildelingskriterier

Prisen på oppdraget er fast på kr 1.600.000 eks. mva. Tilbyderne konkurrerer om å tilby mest mulig kvalitet for denne prisen.

1. Oppdragsforståelse og løsningsforslag

Under dette punktet vurderer vi oppdragstakerens beskrivelse av hvordan oppdraget vil bli gjennomført og hvordan tilbudets problemstillinger, metodikk og tilnærmingssmåte er utformet for å løse oppdraget.

Her vil oppdragsgiver vurdere følgende forhold:

a) Oppdragstakerens forståelse av de sentrale elementene i oppdraget.

- Hvordan forstår oppdragstakeren problemstillingene i konkurransegrunnlaget?
- Hvordan forholder oppdragstakeren seg til oppdragets rammer, slik de viser seg gjennom avgrensninger og forutsetninger som er angitt i oppdragsgiverens beskrivelse av oppdraget?
- Hvilke bidrag forutsetter oppdragstakeren fra oppdragsgiver og i hvilke faser av prosjektet?

b) Oppdragstakerens valg av forskningsdesign.

- Hvordan redegjør og begrunner oppdragstakeren sitt valg av forskningsdesign og metode?
- Fremstår designet som hensiktsmessig, gitt formålet med oppdraget?
- Er forskningsdesignet egnet til å legge til rette for gode sammenfattende diskusjoner rundt



funn og resultater?

- Er designet egnet til å legge til rette for at oppdragstakeren utvikler velbegrunnede anbefalinger?
- I hvilken grad benytter oppdragstakeren teoretiske og analytiske perspektiver som er egnet til å sikre gode faglige analyser og diskusjoner?

c) Oppdragstakerens opplegg for kvalitetssikring?

- I hvilken grad har oppdragstakeren en solid plan for å kvalitetssikre oppdraget?

d) Plan for bruk av referansegruppe og andre relevante samarbeidspartnere.

- Hvordan er oppdragstakerens plan for sammensetningen av referansegruppen?
- Hvordan er oppdragstakerens plan for å dra nytte av ressursene som ligger i en referansegruppe og eventuelle andre samarbeidspartnere eller miljøer?

2. Kompetanse og gjennomføringsevne

Under dette punktet vurderer vi oppdragstakerens kompetanse for å utføre oppdraget og evne til å organisere og planlegge en god gjennomføring av oppdraget.

Oppdragsgiver vil vurdere følgende forhold:

a) Tilbudte ressursers formelle kompetanse og erfaring

Oppdragstakeren må dokumentere kompetanse og erfaring hos prosjektdeltakerne både gjennom CV og referanser for prosjektmedarbeiderne. Oppdragstaker må angi den enkelte prosjektmedarbeiders andel i gjennomføringen av prosjektet, gjerne i prosent.

- I hvilken grad har prosjektmedarbeiderne kompetanse og erfaring som er relevant for oppdraget og som vil bidra til høy kvalitet i gjennomføringen?
- Vi vil legge vekt på at prosjektmedarbeidere har evalueringsfaglig kompetanse.
- Det er en fordel at prosjektmedarbeidere har kunnskap om utlendingsforvaltningen og mottakssystemet.

b) Gjennomføring av oppdraget

Her vil oppdragsgiver vurdere følgende forhold:

- Fremdriftsplan for prosjektet
- Totalt antall timer som leveres for å gjennomføre oppdraget og hvordan disse er disponert i prosjektet.
- Vurdering av mulige risikoer for gjennomføringen.
- I hvilken grad oppdragstakeren har gjennomført tilsvarende oppdrag i henhold til de avtalte rammene for tid og ressursbruk.

Vi vektet tildelingskriteriene på følgende måte:

Tildelingskriterier	Vekt	Tilbudets score
Oppdragsforståelse og løsningsforslag	55 %	(score 1-10)
Kompetanse og gjennomføringsevne	45 %	(score 1-10)



Totalsum

100 %

8 Evalueringsmetode

Forholdsmessig metode

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore mellom null og ti. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få ti. Vi vil gi en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover, for øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Vi tildeler tilbudet med den høyeste vektete poengsummen kontrakten.

9 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skriftlig og på norsk. Tilbudet er bindende og skal leveres elektronisk i Mercell.

Tilbudet regnes ikke som levert før dere har digitalt signert det. Vi anbefaler at dere leverer tilbudet i god tid før fristens utløp. Dere bærer risikoen for at tilbudet er levert korrekt og innen fristen.

Eventuelle avvik bør være tydelig beskrevet.

Følgende dokumenter skal besvares/fylles ut og legges ved tilbudet under fanebladet "Dokumenter" i Mercell:

- Leverandørens tilbudsbrief inkludert oversikt over tilbudets dokumenter
- Bilag 2 Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget
- Bilag 3 Prosjekt- og framdriftsplan. Fremdriftsplan legges ved som Vedlegg 3A.
- Bilag 4 Administrative bestemmelser
- Bilag 5 Pris og prisbestemmelser
- Eventuelle andre dokumenter

Vennligst lever dokumentene med samme struktur og filnavn som ovenfor. Dokumenter som skal fylles ut av leverandøren må leveres tilbake i opprinnelig format. Dere kan ikke levere en samling av dokumenter i .zip-format eller andre tilsvarende formater.

10 Innsyn og offentlighet

Allmennheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort. For å kunne gjøre unntak fra hovedregelen om innsyn, må det foreligge en hjemmel.

Taushetsbelagte opplysninger er unntatt fra innsynsretten etter offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2. Bestemmelsen gir kun rett til å unnta opplysninger om: «tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår».

Leverandørene kan bli bedt om å oversende en sladdet versjon av tilbudet. På forespørsel må dere oversende dette snarest. Hver enkelt opplysning dere sladder i tilbudet må være omfattet av taushetsplikten og dere må kunne begrunne dette konkret.

Vi gjør oppmerksom på at informasjonen vi får fra leverandørene bare er veiledende, og det er vårt selvstendige ansvar å gi korrekt innsyn. Hvis noen ber om innsyn i et tilbud, vil vi vurdere den sladdede versjonen og begrunnelsen før vi gir innsyn.



Vedlegg

	Name	Description	Version	Change date	
	Oppdragsbeskrivelse bilag 1-7 SSA-F_FOUMAMOT.docx		1	9/13/2023 2:19 PM	
	Vedlegg A_SSA-F_generell_avtaletekst_2022.docx		1	9/5/2023 2:41 PM	
	Vedlegg B Forpliktelseserklæring.docx		1	9/13/2023 1:39 PM	

(1)

	Name	Change date	Description
	Regler for konkurransen - Del 3	9/13/2023 4:37 PM	