



Konkurransesgrunnlag

**Opplæring og faglig oppfølging av
gruppeledere – Dialoggrupper om vold -
et tilbud for beboere i asylmottak**

Åpen tilbudskonkurranse
FOA del I og IV

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	3
1.1	Om UDI	3
2	Konkurransesgrunnlagets dokumenter	4
3	Om anskaffelsen	5
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	5
<u>3.1.2</u>	<u>Opsjon på pilotprosjekt for kvinnegrupper.</u>	5
3.2	Kontraktstype og omfang	6
4	Konkurransesgjennomføring	7
4.1	Kunngjøring	7
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	7
4.3	Fremdriftsplan	7
4.4	Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	8
4.5	Språk	8
4.6	Kommunikasjon	8
4.7	Tilbyders deltakelseskostnader	8
4.8	Spørsmål til konkurransesgrunnlaget	8
4.9	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransesgrunnlaget	8
4.10	Alternative tilbud	9
4.11	Deltilbud	9
4.12	Forbehold og avvik	9
4.13	Endring/tilbakekalling av tilbud	9
4.14	Retur av tilbud	9
5	Særlige kontraktsvilkår	10
6	Konfidensialitet og offentlighet	11
6.1	Konfidensialitet	11
6.2	Offentlighet	11
7	Krav til tilbudet	12
7.1	Tilbudsfrist	12
7.2	Innlevering av tilbudet	12
8	Kvalifikasjonskrav	13
8.1	Om kvalifikasjonskravene	13
8.2	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	13
8.3	Obligatoriske krav	13
8.4	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	13
8.5	Krav til økonomisk og finansiell stilling	14
8.6	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
9	Tildelingskriterier	15
10	Evaluering og avslutning av konkurransen	16
10.1	Evaluering	16
10.2	Meddelelse om valg av leverandør(er)	16
10.3	Klage	16

1 Om oppdragsgiveren

1.1 Om UDI

Utlendingsdirektoratet (UDI) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet, og er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen. UDI skal iverksette og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningspolitikk. Vi behandler søknader om besøksvisum, familieinnvandring, oppholdstillatelse for å arbeide og studere, statsborgerskap, permanent oppholdstillatelse og reisedokumenter. Vi fatter også vedtak om bortvisning og utvisning (oppholdsområdet). Videre behandler vi søknader om beskyttelse (asylområdet). Vi har ansvar for at alle asylsøkere får tilbud om et sted å bo mens de venter på at vi skal behandle søknadene deres (mottaksområdet), og for å finne gode løsninger for de som må reise tilbake til hjemlandet sitt (returområdet). UDI forvalter og videreutvikler mange IKT systemløsninger som også benyttes av de andre virksomhetene i utlendingsforvaltningen. I 2020 hadde UDI 862 årsverk. Direktoratet har hovedkontor i Oslo, og regionkontor i Gjøvik, Trondheim, Narvik, Bergen og Kristiansand. Se www.udi.no for nærmere informasjon.

2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del II inneholder kontrakt med vedlegg.

Del I:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsskjema
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring

Del II:

BILAG	INNHold
	Rammeavtale
BILAG 1 Vedlegg A Vedlegg B Vedlegg C Vedlegg D	Kravspesifikasjon Rapport fra 2015 Rapport fra 2020 Veileder - for målgruppe voksne Veileder – for målgruppe enslige mindreårige
BILAG 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse (evt).
BILAG 3	Tildelingsavtale
BILAG 4	Administrative bestemmelser
BILAG 5	Prisskjema
BILAG 6	Endringer i den generelle rammeavtaleteksten
BILAG 7	Endringer etter rammeavtaleinngåelsen

3 Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Anskaffelsen gjelder en rammeavtale med årlige avrop. Tiltaket finansieres av statsbudsjettet. Årlige avrop av rammeavtalen vil kun gjennomføres dersom UDI har budsjettmessig dekning til tiltaket. Årlig avrop vil lages i dialog med leverandør, og både en minimumstjeneste og en eventuell økning i tjenesten i løpet av et år vil være tema.

3.1.1. Dialoggrupper om vold - målgruppe menn/gutter

UDI etablerte i 2013/2014 samtalegrupper om vold for beboere i asylmottak. Tiltaket kalles "Dialoggrupper om vold", og tema er vold og holdninger til vold. Målgruppen er menn og gutter (enslige mindreårige over 15 år). Dialoggrupper om vold er et forebyggende tiltak, og tilbys beboere som kommer fra land hvor lover, tradisjoner og regler om vold er annerledes enn i Norge.

Metodikken for dialoggruppene ble utviklet av et eksternt fagmiljø (Stiftelsen Alternativ til vold (ATV)) på oppdrag fra UDI etter at oppdraget var konkurranseutsatt. UDI har fått rapporter fra ATV på gjennomføring av oppdraget. Vi har også to skriftlige veiledere, en for grupper med ungdom, og en for grupper med voksne. Veilederen er gruppeledernes arbeidsverktøy ved gjennomføring av dialoggrupper i mottaket. Tiltaket blir av både beboere og mottaksansatte vurdert som svært nyttig. Se vedlegg.

Ytelsen omfatter:

- Å gjennomføre 2-dagers kurs i gruppeledelse for ansatte på asylmottak slik at de kan fungere som gruppeledere ved gjennomføring av Dialoggrupper om vold.
- Å gjennomføre 1-dags fagsamlinger for ansatte i asylmottak som allerede har blitt kurset i å være gruppeledere for dialoggrupper. (innhold: bl a erfaringsutveksling og faglig utvikling)
- Gi nødvendig veiledning av gruppeledere, på anmodning og ved systematisk oppfølging, inklusive
 - enkel fakta-oppdatering til gruppelederne når det kommer nye lover, handlingsplaner og lignende, som er aktuelt for temaene.
- Rapport til UDI årlig, innen 15. desember
- En fakta-oppdatering av de to skriftlige veilederne i løpet av kontraktsperiodens første to år.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold se del II, bilag 1.

3.1.2 Opsjon på pilotprosjekt for kvinnegrupper.

UDI vurderer å etablere et prøveprosjekt (pilot) for tilsvarende dialoggrupper om vold for kvinner. Målsettingen ved eventuelle dialoggrupper for kvinner vil være den samme som

for menn, tema er vold og holdninger til vold, men noen av problemstillingene/temaene i dialoggrupper for kvinner vil være annerledes.

Ytelsen omfatter

- Å tilpasse tema i dagens skriftlige veileder til ny målgruppe, kvinner.
- Gi opplæring i bruk av veileder for kvinnegrupper til nye gruppeledere i inntil 6 mottak
- Å gi veiledning til gruppeledere som gjennomfører dialoggrupper for kvinner
- Rapportere til UDI på pilotprosjektet ved prosjektets slutt.

Forutsetning for gjennomføring av en opsjon vil være at UDI beslutter at det skal gjennomføres, og at vi har budsjettmidler.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold se del II, bilag 1

3.2 Kontraktstype og omfang

Estimert omfang av rammeavtalen er 1-3 MNOK totalt over 4 år fordelt på blant annet følgende:

- Todagerskurs for gruppeledere: Vi antar at det vil bli holdt 2 kurs pr år i år 2022 til og med 2025 – til sammen 8 kurs.
- Endags fagsamling: Vi antar det blir holdt 2 samlinger pr år i 2022 til og med 2025 – til sammen 8 samlinger.
- Veiledningstimer inntil 4 timer pr mottak pr år i perioden 2022-2025.

I tillegg kommer kostnad til bl a fakta-oppdatering av veileder, rapportering til UDI, kontraktsoppfølging/dialog med UDI. Et eventuelt pilotprosjekt for kvinnegrupper vil kostnadsberegnes separat. Se vedlegg.

Oppdragsgiver er ikke bundet av dette estimatet. Det er usikkerhet knyttet til anslaget over antall kurs, da behovet bl.a. vil variere i takt med svingninger i antall mottak. Omfanget av tjenesten reguleres hvert år etter behov/antall mottak, og i dialog med leverandør.

Varighet på rammeavtalen er 2 år med opsjon på 1 pluss 1 års forlengelse.

I tillegg kommer en eventuell opsjon på pilotprosjekt for kvinnegrupper, som kan utløses på 3 måneders varsel på et hvilket som helst tidspunkt innenfor rammeavtalens avtaleperiode.

Antall leverandører det skal inngås rammeavtale med: 1.

4 Konkurransегjennomføring

4.1 Kunngjøring

Konkurransen gjennomføres i konkurranse-gjennomføringsverktøyet Mercell.

4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres iht forskriftens del IV som en konkurranse med mulighet for dialog (avklaringer og forhandling) der alle leverandører som ønsker kan delta.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 4 leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell.

4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.11.2021
Tilbudsfrist	29.11.2021
Tilbudsevaluering og forhandlinger	Uke 48 – 51
Meddelelse om tildeling	Uke 1 2022
Karensperiode	7 dager

AKTIVITET	DATO
Signering kontrakt / rammeavtale	Uke 2 2022
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at fremdrift etter tilbudsfristen er tentativ og endringer kan forekomme.

4.4 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

4.5 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av rammeavtalen

4.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon skal foregå i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

4.7 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

4.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 4.3.

Spørsmål skal sendes skriftlig i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i Mercell i god tid før tilbudsfristens utløp.

4.9 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i Mercell.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og /eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i Mercell.

4.10 Alternative tilbud

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

4.11 Deltilbud

Tilbydere kan ikke levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

4.12 Forbehold og avvik

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold til eller avvik fra konkurransegrunnlag og/eller kontrakt vil bli avvist.

Forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av forbehold og avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 2

4.13 Endring/tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. For informasjon om endring/tilbakekalling av tilbud, se punkt 7.2.

4.14 Retur av tilbud

Oppdragsgiver vil ikke returnere innsendte tilbud.

5 Særlige kontraktsvilkår

Se Del II.

6 Konfidensialitet og offentlighet

6.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

6.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens oppstilling. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

7 Krav til tilbudet

7.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Tilbyderne bærer all risiko for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

7.2 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Hvis tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål vedrørende innlevering tilbud, kan Mercell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at det er ønskelig å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan en gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

7.2.1 Særskilt om Mercell

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Når tilbudet innleveres, vil tilbyder bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte identiteten til den som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur fås på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen må settes i gang så snart som mulig.

8 Kvalifikasjonskrav

8.1 Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

8.2 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylning av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. 4, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 5, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandør eller samarbeidspartner. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring / samarbeidsavtale	Benytt Vedlegg 2. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle – herunder økonomisk og finansiell stilling eller teknisk og faglig kvalifikasjoner

8.3 Obligatoriske krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Attesten fås elektronisk i Altinn. For nærmere informasjon, se Skatteetaten.no.

8.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren	Firmaattest

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
er etablert	

8.5 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyder skal ha tilfredsstillende økonomisk og finansiell stilling til å kunne utføre kontrakten	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

8.6 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende/sammenlignbare leveranser.	Liste med oversikt over tilsvarende leveranser siste 3 år. Listen skal som minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"> - Navn kunde - Kontraktsverdi og omfang - Tidspunkt for leveransen - Kort beskrivelse av leveransen
Leverandøren skal ha egnet kompetanse og kapasitet til å gjennomføre leveransen	Kompetansematrise / enkel oversikt med antall personer med relevant kompetanse samt deres formalkompetanse (utdanning og faglige kvalifikasjoner). Her etterspørres ikke cv.

9 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Kvalitet på tilbudt kurs, fagsamling og veiledning	Utfylt kravspesifikasjon	25%
Kvalitet på beskrivelse av pilot kvinnegrupper	Utfylt kravspesifikasjon	10 %
Kompetanse og erfaring tilbudt personell	Utfylt kravspesifikasjon	25%
Tilstrekkelig kapasitet/gjennomføringsevne	Utfylt kravspesifikasjon	10%
Pris	Utfylt prisskjema	30 %

10 Evaluering og avslutning av konkurransen

10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert skriftlig dokumentasjon og resultatet av forhandlinger.

10.2 Meddelelse om valg av leverandør(er)

Etter at valg av leverandør(er) er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette via Mercell.

Meddelelsen vil også angi tidspunkt for utløp av karensperioden.

10.3 Klage

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene, kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.