

Bilag 1 Kravspesifikasjon - Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget

Kundens krav til Oppdraget beskrives her. Dette gir grunnlag for tilbyders tilbud og løsningsforslag.

KRAVSPESIFIKASJON

Innhold

1.	OPPDAGSGIVER.....	2
2.	RAMMEAVTALEN.....	2
3.	ANSKAFFELSENS FORMÅL	2
4.	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
4.1.	Anskaffelsens varighet.....	3
4.2.	Anskaffelsens verdi.....	3
5.	TJENESTEYTELSENS DELER.....	3
5.1.	Kontraktrevisjon	4
5.2.	Internkontroll	4
5.3.	Granskning/utredning av mulige misligheter	4
5.4.	Internrevisjon	4
5.5.	IT-revisjon.....	5
6.	AVGRENSNING.....	5
7.	UTFØRELSE AV OPPDRAGET	5
7.1.	Kompetanse, ressurser og organisering av oppdrag	6
7.2.	Kompetanseoverføring og kunnskapsutveksling	6
8.	PRIS.....	6
9.	EVALUERING	7

1. OPPDRAGSGIVER

Utlendingsdirektoratet (UDI) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet. UDI er den sentrale og utøvende forvaltningsorganisasjonen i utlendingsforvaltningen og har en rolle som sentralt nasjonalt fagorgan på området. UDI skal iverksette og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk, legge til rette for ønsket og lovlig innvandring, samt utøve og ivareta rollen som kontrollfunksjon.

UDI har som mål at norsk innvandrings- og flyktningpolitikk skal iverksettes så effektivt, korrekt og hensynsfullt som mulig.

UDI har hovedkontor i Oslo og fem regionkontor i hele landet. UDI har pr. 1. juni 2016 ca. 1300 ansatte.

UDI har en rekke eksterne leverandører herunder mottakstjenester, sikkerhetstjenester, transport, tolketjenester, IT-drift, infrastruktur, systemutvikling og vedlikehold med mere.

2. RAMMEAVTALEN

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale med en leverandør for levering av tjenester innen kontraktrevisjon, internkontroll, granskning /utredning av mulige misligheter, internrevisjon og IT-revisjon.

3. ANSKAFFELSENS FORMÅL

Rammeavtalen skal bidra til at UDI når sine mål om tilstrekkelig og hensiktsmessig internkontroll og effektiv styring av vesentlig risiko.

Samarbeidet med den valgte leverandøren skal bidra til å sikre at UDIs arbeid med kontraktrevisjon, internkontroll, granskning/utredning av mulige misligheter, internrevisjon og IT-revisjon gjennomføres i henhold til lov og regelverk, beste praksis og gjeldende standarder for internrevisjon og den til enhver tid gjeldende instruks. Videre skal samarbeidet gi tilgang til ekstern kompetanse og et større fagmiljø.

Det forutsettes at valgte samarbeidspartner kan bistå UDI med revisjons- og rådgivningsoppdrag etter behov.

Vi har som målsetning at avtalen skal bidra til kompetanseutvikling i UDI ved at leverandøren legger til rette for erfaringsutveksling ved egne tjenesteleveranser.

4. ANSKAFFELSENS OMFANG

UDI har behov for å knytte til seg en leverandør som kan levere revisjons- og revisjonsnære tjenester innenfor følgende tjenesteområder:

- Kontraktrevisjon
- Internkontroll
- Granskning/utredning av mulige misligheter
- Internrevisjon
- IT-revisjon

Kontraktrevisjon, internkontroll og granskning/utredning av mulige misligheter vil utgjøre hovedtyngden av oppdrag og behovet for tjenester.

4.1. Anskaffelsens varighet

Rammeavtalens varighet er 2 år med opsjon på forlengelse av avtalen med ytterligere 1 + 1 år, slik at rammeavtalens maksimale varighet er totalt 4 år.

4.2. Anskaffelsens verdi

Anskaffelsens og rammeavtalens samlede verdi i løpet av avtaleperioden på 4 år er estimert til mellom 4.000.000,00 og 8.000.000,00 kroner eksklusive merverdiavgift.

Rammeavtalens beregnede volum og samlede verdi er utelukkende et estimat og ikke bindende for Oppdragsgiver og medfører ingen forpliktelser for Oppdragsgiver eller rettigheter for leverandør.

Oppdragsgiver tar forbehold om variasjon, endringer og bortfall av volum og behov på bakgrunn av endringer i bevilgninger fra Stortinget, andre endringer i økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og aktivitetsendringer hos Oppdragsgiver.

5. TJENESTEYTELSENS DELER

En god og robust internkontroll er en forutsetning for god styring. Internkontroll er en prosess som skal gi en rimelig sikkerhet for målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og etterlevelse av lover og regler i virksomheten. Internkontroll er et ledelsesansvar, men alle UDIs medarbeidere bidrar til internkontroll gjennom sitt arbeid.

Bistand vil omfatte, men begrenses ikke av følgende:

- Generell rådgivning og bistand til å gjennomføre kontraktrevisjoner, evaluering av internkontroll, granskning/utredning av mulige misligheter, operasjonell revisjon og IT-revisjon.
- Generell rådgivning og bistand knyttet til den til enhver tid gjeldende beste praksis innenfor de ulike tjenesteområdene.

UDI har behov for ekstern bistand og tjenester for følgende tjenesteområder:

5.1. Kontraktrevisjon

UDI har ansvaret for å etablere og styre asylmottak, slik at alle asylsøkere får et botilbud. Mottakene drives av private selskaper, ideelle organisasjoner og kommuner. Vi har også en rekke andre rammeavtaler knyttet til blant annet bo- og omsorgstjenester for beboere med særskilte behov, transportavtaler, kleskjøp, vakthold og mange andre tjenester og varer. Enkelte av kontraktene omfatter sammensatte tjenester som forvaltes av andre sektormyndigheter (helse, barnevern, arbeidsrett med videre).

Vi har fra tid til annen behov for å benytte eksterne revisorer som ledd i kontraktsoppfølgingen av våre leverandører. Relevante revisjonsområder kan være kontraktsbestemmelser knyttet til økonomi/regnskap, bemanning, arbeidstid, bruk av turnus, spørsmål knyttet til sosial dumping med mere. Det er således behov for ressurser med kompetanse på helserett, arbeidsrett, anskaffelseslovgivningen, avtalerett og kontraktsoppfølging generelt.

5.2. Internkontroll

UDI gjennomfører internkontrollgjennomganger. Slike internkontrollgjennomganger kan relatere seg til arbeidsprosesser, beslutningsprosesser, transaksjoner, poster i regnskapet eller lignende. I den forbindelse vil UDI kunne ha behov for bistand fra fagspesialister i internkontroll. Ansvaret for fagområdet internkontroll ligger hos Analyse- og utviklingsavdelingen (AUA), Budsjett og økonomienheten (BØE) i UDI. Eksempler på oppdrag kan være:

- Kartlegge, analysere og evaluere utformingen av internkontroll i prosesser eller regnskapsposter.
- Vurdere effektivitet og etterlevelse av interkontroll i prosesser eller regnskapsposter (testing).
- Utforming av interkontrolltiltak for å minimere risiko.

5.3. Granskning/utredning av mulige misligheter

Alle midler i UDI skal forvaltes i tråd med god forvaltningsskikk og forutsetningene som er fastlagt i Stortingets budsjettvedtak, det årlige tildelingsbrevet, regelverk for forvaltning av tilskudds- og driftsmidler, reglement for økonomistyring i staten og annet regelverk. UDI vil kunne ha behov for bistand med gjennomføring av interne granskninger/utredninger for eksempel ved mistanke om økonomiske misligheter eller andre uønskede hendelser. Dette omfatter også forhold hos UDIs leverandører eller tilskuddsmottakere.

5.4. Internrevisjon

Internrevisjonen i UDI utfører operasjonell revisjon og arbeider etter IIAs revisjonsstandarter. Internrevisjonen utarbeider årlig revisjonsplan etter vurdering av risiko i direktoratets ulike prosesser. Prosjektene omfatter både revisjonsoppdrag og rådgivningsoppdrag. Revisjonsplanene har et bredt nedslagsfelt og kan omfatte saksbehandlingsprosesser i fagavdelingene, mottaksdrift, returarbeid og regelverksutvikling. Videre gjennomfører internrevisjonen revisjoner av UDIs tverrgående styringsprosesser og felles støtteprosesser herunder HR-prosesser, anskaffelser og dokumentbehandling. Planen vil også kunne omfatte etterlevelse av krav til informasjonssikkerhet og personvern.

UDI sin internrevisjon har en kjerne av tre faste internrevisorer supplert med en hospitant fra linjeorganisasjonen. Internrevisjonen rapporterer direkte til direktøren.

Internrevisjonen vil kunne ha behov for bistand fra fagspesialister innenfor de ulike prosessområdene ved utførelse av revisjoner. I tillegg kan det være aktuelt med rådgivning ved utvikling av internrevisjonens metoder og leveranser.

5.5. IT-revisjon

IKT er et stadig viktigere virkemiddel for å effektivisere UDIs tjenesteproduksjon. Avdelingen for elektronisk forvaltning (AEF) er UDIs tjenesteleverandør på IT-området. I tillegg leverer avdelingen IT-tjenester til de øvrige deler av utlendingsforvaltningen knyttet til fagsystemer og portaler. Avdelingen forvalter avtaler med en rekke eksterne leverandører innenfor IT-drift, infrastruktur, systemutvikling og vedlikehold. Hovedoppgavene på dette området handler om sikker og stabil drift, samt nødvendig vedlikehold og videreutvikling av IT-systemer og infrastruktur.

Internrevisjonen i UDI vil som hovedregel beramme en IT-revisjon i årsplanen. Revisjonene fastsettes med grunnlag i internrevisjonens risikovurderinger. Formålet vil være å bekrefte hvorvidt UDI har etablert tilfredsstillende internkontroll i utvalgte IT-prosesser. Ved gjennomføring av IT-revisjoner kan det være behov for støtte fra ekstern konsulent. Tjenesten vil kunne omfatte kvalitetssikring av internrevisjonens revisjonsplaner og rapporter eller deltakelse i gjennomføringen av IT-revisjoner. I tillegg kan det være aktuelt for andre avdelinger i UDI å benytte eksterne tjenester ved gjennomgang av rutiner på enkeltområder eller utvikling og forbedring av styring og kontroll i systemforvaltningen.

6. AVGRENSNING

UDI har særskilte rammeavtaler for følgende tjenester, som ikke vil være omfattet av denne rammeavtalen:

- Advokattjenester innen kontraktsrett
- Revisjon og kvalitetssikring av IKT-prosjekter

7. UTFØRELSE AV OPPDRAGET

Leverandør må forvente å levere innenfor korte tidsfrister og det forutsettes at tilbudt personell kan forestå og utrede komplekse forhold på kort varsel. Prosessen forutsetter en tidvis tett dialog med oppdragsgiver, og leverandør må være forberedt på at oppdragsgiver kan gjennomføre endringer innenfor hvert enkelt avrop.

UDI vil foreta avrop ved behov. Det er forventet at leverandør har kapasitet til å løse oppdrag innenfor hvert tjenesteområde og tilgang på tilstrekkelig ressurser med korrekt kompetanse for å starte gjennomføring av bestilte leveranser, på kort varsel.

UDIs internrevisjon er en uavhengig og objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon. Ved bistand til gjennomføring av internrevisjonsprosjekter må den enkelte konsulent være objektiv i sitt arbeid. Leverandøren må ha en samlet kapasitet som er tilstrekkelig, slik at man kan tilby konsulenter som er objektive og unngår interessekonflikter mellom internrevisjon og de øvrige tjenesteområdene.

Bistanden skal som hovedregel utføres hos leverandør. Annet arbeidssted med hensyn til omfang og type prosjekt kan avtales særskilt i de konkrete oppdragene.

Ved omfattende leveranser forventes det at bistanden utføres i UDIs lokaler i Hausmannsgate 21. Det kan for noen konkrete prosjekter og i perioder bli nødvendig å foreta tjenestereiser i tilknytning til bistanden.

7.1. Kompetanse, ressurser og organisering av oppdrag

UDI er avtalepart og UDI ved Budsjett- og økonomienheten forvalter den løpende relasjon med leverandør.

Iverksettelse av oppdrag under denne rammeavtalen skal styres gjennom avrop og skriftlig avtale om hvert enkelt oppdrag.

Det vil være en forutsetning at leverandørens personell som er satt til å utføre oppdraget, har høy kompetanse og erfaring innen revisjon generelt og for tjenesteområdene omfattet av rammeavtalen spesielt.

Leverandør skal bidra til en organisering av ressursene som sikrer et stabilt høyt kvalitetsnivå på de leverte tjenestene. Leverandør skal som del av samarbeidet bidra med kompetanse utover oppdragsgivers kjernekompetanse, og skal generelt være en faglig støttespiller for ulike oppdrag innen hele UDIs virksomhet.

Det skal etableres en samarbeidsmodell som bidrar til oppdragsgivers utvikling og kompetanseheving i tråd med beste praksis. Det forutsettes således at oppdragsgiver får tilgang til kurs, faglig nettverk, metodikk og relevante hjelpemidler fra leverandør.

Det tas sikte på å organisere de enkelte oppdrag som felles prosjekter mellom oppdragsgiver og leverandørens tilbudte personell. Nøkkelpersonell vil kunne inngå i prosjektene enten som oppdragsleder(e) eller i en rolle som medarbeider, avhengig av oppdragets karakter. I enkelttilfeller kan det avtales at prosjektet skal ledes av leverandør.

Oppdragsgiver vil som hovedregel inngå i prosjektene som deltaker under ledelse av intern prosjektleder.

Oppdragsgiver skal ha rett til å be om særskilte medarbeidere og/eller rett til å be om utskifting av medarbeidere i team som er stilt til rådighet, dersom dette vurderes som hensiktsmessig og/eller nødvendig for samarbeidet og leveransen.

Det gjøres oppmerksom på at leverandør ikke har fullmakt til å forplikte oppdragsgiver ved avtale i forhold til tredjepart.

Ved gjennomføring av de avtalte internrevisjonsoppdragene skal disse i utgangspunktet baseres på internrevisjonens gjeldende metodikk for gjennomføring. All dokumentasjon skal lagres hos UDI.

7.2. Kompetanseoverføring og kunnskapsutveksling

Valgte leverandør skal bidra til kunnskapsutveksling og kompetanseoverføring i løpet av avtaleperioden. Oppdragsgiver skal ha anledning til å delta på relevante workshops, kurs, seminarer i regi av leverandør og etter nærmere avtale.

8. PRIS

Honorar vil bli beregnet basert på medgåtte timer for de enkelte avrop og oppdrag.

Tilbyder skal oppgi pris ved å fylle ut prisskjema i Mercell.

Timepriser skal inkludere alle leverandørens kostnader for gjennomføring av leveransen, slik som administrasjon- og faktureringskostnader og reisekostnader i Oslo.

Reiser utenfor Oslo skal avtales særskilt, og reise- og diettkostnader dekkes etter Statens gjeldende satser.

Leverandør skal fakturere Oppdragsgiver månedlig for utført arbeid og direkte utlegg.

Ved fakturering skal det alltid spesifiseres hvilke tjenester som er levert, inkludert ytelsens art og omfang. Ytterligere spesifikasjoner skal være tilgjengelig på forespørsel.

Leverandørens utfylte pristabell i Merzell er rammeavtalens *Bilag 5 Pris*.

9. EVALUERING

En optimal gjennomføring av tjenesteytelsen forutsetter faglig samarbeid og tillit.

Det vil bli lagt vekt på at tilbyder kan dokumentere fagkunnskap, kompetanse, metoder og teknikker som sikrer at de faglige utfordringer blir løst på beste måte.

Prosess- og kontrollforståelse knyttet til oppdragsgivers aktiviteter vil være særdeles viktig og vil vektlegges i evalueringen.
