

BILAG 4

Mal for forespørsel i minikonkurranse

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	Generelt	2
1.1	Omfang	2
1.2	Om Oppdragsgiveren	2
1.3	Kommunikasjon	2
2.	Beskrivelse av anskaffelsen.....	2
3.	Tildelingskriterier	3
4.	Administrative bestemmelser for gjennomføring av minikonkurranse.....	3
4.1	Kostnader	3
4.2	Framdriftsplan	3
4.3	Tilbakekall og endring av tilbud	4
5.	Avslutning av konkurransen	5

1. Generelt

Dette skjemaet benyttes til forespørsel ved gjennomføring av minikonkurranse etter KONTRAKTSNR - UDISAKNR.

Mini-konkurranse skjer i henhold til nærmere bestemmelser i vedlegg *Leverandørens beskrivelse – minikonkurranse* og betingelser i Kontrakt - UDISAKNR.

Minikonkurransene kan skje med eller uten forhandling. Ved minikonkurranser som medfører opprettelse av mottak, vil UDI i hovedsak gjennomføre forhandlinger. I konkurranser for anskaffelse av tilleggstjenester eller økt volum ved etablerte mottak vil det i hovedsak ikke bli gjennomført forhandlinger.

1.1 Omfang

Dette er en minikonkurranse for avrop på K-UDISAKNR. Deltakerne som forespørres er:

- X1
- X2
- X3

1.2 Om Kunden

Beskriv kort relevant informasjon for denne minikonkurransen.

1.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon, herunder forespørsel, spørsmål og tilbud, mellom Leverandørene og Kunden skal foregå via MERCELL. *Annen form for kommunikasjon kan avtales om det er behov ved enkelte minikonkurranser.*

2. Beskrivelse av anskaffelsen

Det må beskrives hvilke tjenester som skal anskaffes. Kunden beskriver eksemplvis:

- [x ordinære mottak]
- [x mottak for enslige mindreårige]
- [ett ordinært mottak med tilrettelagt avdeling]
- [øvrige elementer fra tjenestekatalogen].

Tjenestene er beskrevet i Bilag 3 til Rammeavtalen, Tjenestekatalogen.

[I tilfeller der UDI ønsker hurtig oppstart:

- Mottaket vil kunne være operativt fra dato:
- Tilleggspakke «volum» vil kunne være operativt fra dato:
- Tilleggspakke «innhold» vil kunne være operativt fra dato:]

2.1 Dokumenter i minikonkurransen

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Kontrakten
- Vedlegg 1 – Leverandørens beskrivelse i minikonkurransen

- Vedlegg 2 – Utfylt revidert Pris og betalingsinformasjon (minikonkurransen)
- Vedlegg 3 – Endringer til avropet før avtaleinngåelse
- Vedlegg 4 – Endringer til avropet etter avtaleinngåelse

3. Tildelingskriterier

For denne minikonkurransen gjelder følgende tildelingskriterier:

Kunden kan velge mellom følgende tildelingskriterier i mini konkurransene:

<i>Pris</i>	Pristak er satt i rammeavtalen. Pristaket representerer de høyeste prisene leverandørene kan tilby for sine tjenester. Leverandør kan forbedre sine priser i minikonkurransen Priser hentes fra prisbilaget i minikonkurransen	<i>Vekt i %</i>
<i>Bygningsmasse</i>		<i>Vekt i %</i>
<i>Bemanning</i>		<i>Vekt i %</i>
<i>Leveringstid</i>		<i>Vekt i %</i>
<i>Kvalitet</i>	Kunden kan også velge <i>Kvalitet</i> som tildelingskriterium i minikonkurranse for anskaffelse av Tilrettelagt avdeling.	<i>Vekt i %</i>

Kunden avgjør selv hvordan kriteriene vektes, uavhengig av den opprinnelige vektingen fra konkurransebestemmelsene. Det er også tillatt kun å vektlegge Pris.

4. Administrative bestemmelser for gjennomføring av minikonkurranse

4.1 Kostnader

Kostnader som Leverandør måtte pådra seg i forbindelse med forespørsel om deltakelse, utarbeidelse og levering av tilbud, møter og oppfølging vil ikke bli refundert. En minikonkurranse medfører ingen økonomisk forpliktelse for Kunden før en eventuell skriftlig bestilling.

4.2 Framdriftsplan

Aktivitet	Tidspunkt / Dato
Tidsplanen etter tilbudsfrist er tentativ	
Invitasjon til leverandørene	
Frist for å stille spørsmål til konkurransedokumentene	
Tilbudsfrist	Minimum 10 dager

	Avhengig av omfang/behov/situasjon
Tilbudsevaluering	
Valg av leverandør/kontrakt	
Vedståelsesfrist	XX dager fra tilbudsfrist.
Oppstart	

4.> **Tilbakekall og endring av tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres av Leverandøren inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje via leverandørportalen i MERCELL. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstillende samtlige formalkrav.

5. Krav

5.1 Godkjenning av bygninger

Bygninger som skal brukes til mottaksdrift, og hvor det er søknadsplikt til slik bruk, skal være godkjent etter TEK10 eller senere forskrifter. Godkjenningen skal dokumenteres seinest ved tidspunkt for tildeling i konkurransen.

5.2 Brukstillatelse

I tilfeller der den aktuelle driften krever brukstillatelse skal tilbyder levere dokumentasjon der den aktuelle kommunen bekrefter at brukstillatelse(-e) gjelder tiltakets formål, seinest ved tidspunkt for tildeling i konkurransen.

5.3 Tilbudt bygningsmasse

Tilbyder skal, i konkurranser som medfører opprettelse av mottak, dokumentere eierskap til tilbudt bygningsmasse.

Hvis tilbyder ikke eier bygningsmassen, skal tilbudet ha vedlagt leie- eller intensjonsavtaler for bygningsmassen for [minst 40% av kapasiteten (plassene) i det ordinære mottaket] [EM-avdelingen] [den tilrettelagte avdelingen].

Tilbudet skal vedlegges liste over boligene som viser oppfyllelse av dette kravet, med angivelse av antall plasser tilbyder vurderer at hver av boligene inneholder. UDI vil kontrollere at kravet er oppfylt, eksempelvis ved befarings av de aktuelle boligene.

5.4 Informasjon til vertskommune

Tilbyder skal tidligst mulig og senest 7 dager før tilbudsfrist, i brev eller i e-post, informere vertskommunen v/rådmann med kopi til ordfører om sin intensjon om etablering av mottak, med informasjon om lokalisering, antall plasser og planlagt oppstartdato.

Disse dokumentene skal legges ved brevet til vertskommunen:

-RS 2011-025 Tilskudd til vertskommuner for asylmottak og omsorgssenter

-RS 2011-025V1 Satser for tilskudd til kommuner som har asylmottak og omsorgssenter for enslige mindreårige asylsøkere

Kopi av tilbyders brev eller e-post til vertskommunen skal vedlegges tilbudet. Kommunale tilbydere er fritatt fra dette kravet.

6. Avslutning av konkurransen

Kunden vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem Kunden har til hensikt å tildele kontrakt når valg av leverandør er gjort.