



**Konkurransesgrunnlag  
ved anskaffelse av**

**DRIFTSAVTALE Sør-Varanger asylmottak**

**Saksnummer:**  
20/01634

Åpen tilbudskonkurranse over EØS-terskelverdi etter FOA del I og IV

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Innledning .....</b>	<b>4</b>
1.1	Om oppdragsgiver .....	4
1.2	Bakgrunn for anskaffelse av asylmottak .....	4
1.3	Formål og behov ved asylmottak i Sør-Varanger .....	4
1.3.1	Behov - Asylmottakets beliggenhet .....	4
1.3.2	Behov mottakskompetanse .....	5
1.3.3	Behov for beredskap ved store ankomster over Storskog .....	5
1.4	Anskaffelsens omfang .....	5
1.4.1	Ordinær del av mottaket 120 + 15 plasser .....	6
1.4.2	Adskilt del av mottak 15 ankomstplasser – beredskap Schengen yttergrense .....	6
1.4.3	Omdisponering av plasser – Storskog-instruksen .....	6
1.5	Lokasjon .....	7
1.6	Offentlige tillatelser bygningsmasse .....	7
1.7	Bilagsoversikt .....	7
1.8	Kontrakt og kontraktperiode .....	7
<b>2</b>	<b>Om konkurransegjennomføringen .....</b>	<b>7</b>
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	7
2.2	Språk .....	8
2.3	Fremdriftsplan .....	8
2.4	Befaring .....	8
2.5	Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransegrunnlaget .....	9
2.6	Kommunikasjon .....	9
2.7	Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	9
2.8	Avvik .....	9
2.9	Alternative tilbud .....	9
2.10	Parallelle tilbud .....	9
2.11	Avvisning .....	9
<b>3</b>	<b>Lønns- og arbeidsvilkår .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Offentlighet og taushetsplikt .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....</b>	<b>10</b>
5.1	Generelt om ESPD .....	10
<b>6</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>10</b>
6.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	10
6.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	11
6.3	Skatteattest .....	12
6.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	12
6.5	Bruk av underleverandør .....	13
<b>7</b>	<b>Tildelingskriterier .....</b>	<b>13</b>
7.1	Evaluerings .....	13
<b>8</b>	<b>Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....</b>	<b>14</b>
8.1	Innlevering av tilbud .....	14
8.2	Tilbudsutforming .....	14
8.3	Vedståelsesfrist .....	14
8.4	Forbehold og avvik .....	14
8.5	Tilbakekalling eller endring av tilbud .....	15
<b>9</b>	<b>Tilbudslevering .....</b>	<b>15</b>

9.1	Tilbudsfrist .....	15
9.2	Leveringsmåte og leveringsadresse .....	15
<b>10</b>	<b>Avslutning av konkurransen .....</b>	<b>15</b>
10.1	Avlysning av konkurransen .....	15
10.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode .....	15

# 1 Innledning

## 1.1 Om oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet (JD) og er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen i Norge. UDI som et sentralt nasjonalt fagorgan for innvandrings- og flyktningsfeltet, skal sette i verk og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningspolitikk. UDI har som mål at norsk innvandrings- og flyktningspolitikk skal iverksettes så effektivt, korrekt og hensynsfullt som mulig.

UDI skal legge til rette for ønsket og lovlig innvandring og sørge for at personer som oppfyller vilkårene, får komme til Norge. Samtidig skal UDI ivareta kontrollfunksjonen og se til at systemet ikke blir misbrukt.

UDI behandler søknader om beskyttelse (asyl), besøksvisum, familieinnvandring, oppholdstillatelser for å arbeide og studere, statsborgerskap, permanent oppholdstillatelse og reisedokumenter. UDI fatter også vedtak om bortvising og utvising. I tillegg har UDI ansvar for at alle asylsøkere får tilbud om et sted å bo, mens de venter på behandling av søknaden, og for å finne gode løsninger for personer som vil returnere tilbake til hjemlandet sitt.

## 1.2 Bakgrunn for anskaffelse av asylmottak

Utlendinger som søker om beskyttelse (asylsøker) skal gis tilbud om innkvartering, jf. utlendingsloven § 95. Plikten til å gi tilbud om innkvartering gjelder fra utlendingen fremmer søknad om beskyttelse inntil det foreligger et effektuerbart vedtak fra utlendingsforvaltningen.

Videre følger det av § 95 første ledd annet punktum at en utlending som har fått avslag på søknad om beskyttelse, kan gis tilbud om innkvartering i påvente av utreise.

UDI har fått delegert oppgaven med å etablere, drifte og nedlegge innkvarteringstilbud fra asylsøkere fra Justis- og beredskapsdepartementet.

Generelle føringer for innkvarteringstilbudet følger av Justis- og beredskapsdepartementet instruks GI-13/2017 (mottaksinstruksen).

Utlendingene skal tilbys et enkelt, men akseptabelt innkvarteringstilbud som sikrer beboernes grunnleggende behov og den enkeltes behov for trygghet og sikkerhet.

Asylsøkere som kommer til Norge blir som hovedregel sendt til Nasjonalt Ankomstsenter i Østfold, som er asylsøkerens første oppholdssted i Norge.

## 1.3 Formål og behov ved asylmottak i Sør-Varanger

UDI har behov for å opprette et asylmottak som sikrer at UDI har mottakskapasitet og mottakskompetanse nær grensestasjonen på Storskog og mot Russland, dette for å sikre forutsigbar og langsiktig beredskap knyttet til Schengen yttergrense. Asylmottaket skal i tillegg inngå i UDIs mottaksportefølje for ordinære mottaksplasser.

### 1.3.1 Behov - Asylmottakets beliggenhet

Grensestasjonen på Storskog ligger i Sør-Varanger kommune som har stor geografisk utstrekning. For å ivareta formålet med mottaket om å være beredskap mot Schengen yttergrense er det nødvendig at mottaket er optimalt plassert i forhold til nærhet til

grensestasjonen, politiets lokalisering og nærhet til flyplass for videre transport til enten Nasjonalt ankomstsenter eller annet asylmottak.

Politiet har ansvaret for å transportere uregistrerte asylsøkere fra grensestasjonen og til flyplassen for videre transport til Nasjonalt ankomstsenter. I tilfeller hvor det vil være noe ventetid frem til første fly vil politiet frakte asylsøkeren til mottaket i Sør-Varanger hvor adskilte ankomstplasser vil bli benyttet. Det er viktig at politiet ikke bruker uforholdsmessig mye ressurser på å transportere asylsøkere. Eventuell annen transport vil heller ikke være lett tilgjengelig.

I tillegg til at det er behov for nærhet til grensestasjonen er det også et behov at mottaket har en sentral beliggenhet slik at beboere ved mottaket har enkel adgang til nødvendige tjenester som skole, barnehage, helsetjenester, dagligvare og liknende tjenestetilbud i lokalsamfunnet.

### **1.3.2 Behov mottakskompetanse**

Opprettelse av et ordinært mottak i Sør-Varanger har som formål å sikre kompetanse på mottaksdrift i området i nærheten av Schengen yttergrense, i tilfelle økte ankomster av asylsøkere over nærliggende grenseoverganger.

Det er avgjørende for UDI å knytte til seg en leverandør som i situasjoner med økte ankomster kan samarbeide med UDI om håndtere situasjonen. Det er avgjørende for å kunne håndtere situasjonen at leverandøren har god kompetanse på UDIs krav og rettingslinjer for drift av asylmottak, har kompetanse på UDIs systemer, samt kompetanse på forholdet til andre sektormyndigheters ansvar.

### **1.3.3 Behov for beredskap ved store ankomster over Storskog og eller andre nærliggende grenseoverganger**

Det følger av instruks GI-13/2015 (Storskog-instruksen) at asylsøkere som ankommer Norge via Storskog grensestasjon, og som ikke står i reell fare for å bli forfulgt i Russland eller det følger av utl. § 73, jf. utl. § 32 tredje ledd, skal nektes realitetsbehandling og returneres til Russland i henhold til Utlendingsloven § 32 første ledd bokstav a eller d.

De siste årene har det kommet svært få asylsøkere over grensestasjonen ved Storskog, ankomstene er sporadiske og spredte og utgjør mellom 0 – 10 i året. Ved så sporadiske og spredte ankomster har Justis- og beredskapsdepartementet gjort unntak fra Storskog - instruksen. Disse ankomstene ivaretas av politiet og UDI, hvor asylsøkeren sendes til Nasjonalt ankomstsenter.

Dersom ankomstene øker utover sporadiske ankomster, skal disse behandles i samsvar med instruks GI-13/2015 (Storskog-instruksen).

Asylsøkere som faller inn under denne instruksen og som ikke returneres umiddelbart, skal kunne innkvarteres på Sør-Varanger asylmottak i påvente av retur i henhold til instruksen.

UDI gjør oppmerksom på at instruks GI-13/2015 (Storskog-instruksen) kan bortfalle, og/eller det kan komme nye instruks, vi viser til punkt 6 i Avtalen.

## **1.4 Anskaffelsens omfang**

UDI har behov for å opprette et asylmottak i Sør-Varanger som skal bestå av 135 ordinære mottaksplasser, av disse er 120 faste plasser og 15 stykkpris plasser, og 15 adskilte

ankomstplasser som skal benyttes som innkvarteringssted ved asylankomster over nærliggende grenseoverganger.

De ordinære mottaksplasser vil inngå i UDIs portefølje av mottaksplasser og vil få tilsendt beboere etter fordeling av UDI.

#### **1.4.1 Ordinær del av mottaket 120 + 15 plasser**

Mottakets ordinære del har som formål å bidra til at beboere kan ivareta egen livssituasjon under mottaksoppholdet, samt forberede dem på retur til hjemlandet eller bosetting i Norge. Beboere i ordinære mottak er enslige og familier.

Ved opphold i ordinært mottak skal beboer gis tilbud om:

- Informasjon om det norske samfunn
- Informasjon og veiledning for å kunne fungere under opphold i mottak
- Måltrettet informasjon om retur og bosetting
- Informasjon om mulig utfall av asylsøknaden

I mottaket skal det legges til rette for beboermedvirkning og beboerne skal kunne delta i beboerråd/samarbeidsråd slik at de kan ha innflytelse på egen hverdag innenfor rammene av hva beboer skal tilbys ved opphold i mottak. Alle beboere i mottak skal ha tilbud om aktiviteter tilpasset deres behov.

For ytterligere krav til drift av ordinær del av mottak se kravspesifikasjonene.

#### **1.4.2 Adskilt del av mottak 15 ankomstplasser – beredskap Schengen yttergrense**

Formålet med 15 adskilte ankomstplasser er å sikre rask innkvartering ved asylankomster over nærliggende grenseoverganger.

For asylsøkere som ankommer over nærliggende grenseoverganger er mottaket første oppholdssted for asylsøkere som kommer til Norge. Mottaket skal kunne ta imot nyankomne asylsøkere over nærliggende grenseoverganger hele døgnet, alle årets dager. Ved få og spredte ankomster skal nye asylsøkere så rast som mulig overføres til Nasjonalt Ankomstsenter i Råde kommune.

For ytterligere krav til drift av ankomstplasser se bilag 1 kravspesifikasjonen.

#### **1.4.3 Omdisponering av plasser**

I en situasjon med høye og/eller jevnlige ankomster over nærliggende grenseoverganger, skal mottaket på anmodning fra UDI omdisponere plasser på ordinær del av mottaket til å kunne innkvartere nyankomne asylsøkere. Dette inkluderer asylankomster som medfører asylsaksbehandling i henhold til GI-13/2015 (Storskog-instruksen). UDI må i en slik situasjon kunne omdisponere inntil alle plasser, altså 120 faste plasser + 15 stykkpris plasser + 15 ankomstplasser, for å kunne tilby innkvartering til disse asylsøkerne i påvente av retur.

Ved en høye og/eller jevnlige ankomster vil UDI vurdere hensiktsmessigheten av en slik omdisponering, sett i forhold til beboerne som bor på mottaket på det aktuelle tidspunktet.

Ved omdisponering av plasser vil UDI vurdere å kreve endring av tjenestene som leveres av leverandør, se punkt 8.1 i Avtalen.

### **1.5 Lokasjon**

Mottaket skal være lokalisert i Sør-Varanger kommune.

Se tildelingskriterie 3. Lokasjon i bilag 2 - Leverandørens beskrivelse for nærmere beskrivelse av ønsket beliggenhet i kommunen.

### **1.6 Offentlige tillatelser bygningsmasse**

Nødvendige offentlige tillatelser for tilbudt bygg skal seneste foreligge ved kontraktsgjennomføringstidspunktet. UDI planlegger å signere kontrakten 16.07.2021. UDI kan dersom det er hensiktsmessig justere tidspunktet for signering av kontrakt.

Dersom leverandør ikke har fremskaffet nødvendige offentlige tillatelser på dette tidspunktet, vil Oppdragsgiver vurdere å tildele kontrakten til leverandør innstilt som nr. 2 i konkurransen osv.

### **1.7 Bilagsoversikt**

Konkurransesgrunnlaget har følgende bilag. Ved behov kan andre bilag legges til i oversikten.

Vedlegg 1 - Avtale Sør-Varanger Asylmottak

Vedlegg 2 - Bilag 1 – Kravspesifikasjon for Sør-Varanger Asylmottak

Vedlegg 3 - Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse av leveransen

Vedlegg 4 - Bilag 3 – Prisskjema

Vedlegg 5 - Bilag 4 - Tilbudsskjema

Vedlegg 6 - Bilag 5 – Databehandleravtale

Databehandleravtalens bilag 1

Databehandleravtalens bilag 2

Databehandleravtalens bilag 3

Vedlegg 7 - Bilag 6 – Administrative bestemmelser

Vedlegg 8 - Bilag 7 – Endringer i Avtaledokumentet etter avtaleinngåelsen

Vedlegg 9 - Bilag 8 – Endringer i leveransen etter avtaleinngåelsen

Vedlegg 10 - Forpliktelseserklæring

### **1.8 Kontrakt og kontraktperiode**

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med én leverandør.

Avtalen vil ha en varighet på 6 år, med opsjon på forlengelse i 2 + 2 år.

## **2 Om konkurransegjennomføringen**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del IV.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med dialog i form av avklaringer og forhandlinger. Dialogen vil kunne skje både muntlig og skriftlig. UDI forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det forhandles om før dialogen starter. Forhandlingene kan bli gjennomført i flere faser og antall tilbud det forhandles om kan bli redusert under forhandlingene. Leverandør vil kunne bli fremlagt en praktisk case i forbindelse med forhandlinger. Dette vil eventuelt bli evaluert som del av tildelingskriteriet Kvalitet: 2. Oppdragsforståelse.

Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert. Kontrakten vil bli tildelt den leverandøren som har gitt det beste tilbudet på forholdet mellom pris og kvalitet i henhold til tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget.

## 2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet. Eventuell etterspurt dokumentasjon som ikke finnes på norsk kan leveres på engelsk, eller et annet skandinavisk språk.

## 2.3 Fremdriftsplan

For anskaffelsen er det lagt opp til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	08.04.2021
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>16.04.2021</b>
Befaring	April/mai 2021
Tilbudsevaluering	April/mai 2021
Kontraktstildeling	Mai 2021
Karensperiode	10 dager
Kontraktsignering	16.07.2021
Avtaleoppstart	September 2021
Vedståelsesfrist	3 måneder

Datoene kan bli gjenstand for justeringer. UDI ønsker avtaleoppstart før skoleoppstart i august dersom dette er gjennomførbart for Leverandør som tildeles kontrakt.

## 2.4 Befaring

UDI ønsker å befare alle de tilbudte bygninger og området rundt etter tilbudsfristen.

Dersom det ikke lar seg gjøre å befare alle bygninger, må leverandøren oppgi i tilbudet hvilke bygninger som kan befares. Se for øvrig krav til dokumentasjon av bygninger i Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse av leveransen, punkt 4.

Leverandøren må i sitt tilbud bekrefte at bygg som ikke er befart vil ha samme standard som befart bygg. Dersom bygg som ikke er befart har annen standard må dette oppgis i tilbudet. Ved evalueringen av byggene vil UDI kun legge til grunn høyere standard enn den som er dokumentert ved befaringen, dersom leverandøren har lagt ved en forpliktende og tidsangitt plan for utbedring av byggene.

Tidspunkt for befaring vil avklares nærmere etter tilbudsfrist.



## **2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget**

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

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil gjøres tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen på Doffin/TED.

## **2.6 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Vi gjør dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Velg fanebladet Kommunikasjon og klikk på Ny melding-ikonet i menylinjen. Skriv inn ønsket tekst og trykk på Send-ikonet. Da mottar oppdragsgiveren meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiveren besvare dette anonymisert, ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Du finner Tilleggsinformasjon under fanebladet Kommunikasjon og fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

## **2.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget**

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Eventuelle spørsmål leverandøren måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.

## **2.8 Avvik**

Dersom leverandøren tar forbehold mot konkurransedokumenter, skal dette fremgå tydelig i tilbudsbesvarelsen. Avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser de har for ytelse, pris eller andre forhold.

Avvik skal være presise og entydige og legges ved tilbudet slik at Oppdragsgiver kan vurdere dem uten å måtte ta kontakt med leverandøren.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold fra konkurransegrunnlag/driftsavtale kan bli avvist.

## **2.9 Alternative tilbud**

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

## **2.10 Parallele tilbud**

Oppdragsgiver godtar parallele tilbud.

## **2.11 Avvisning**

Oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, inkludert ESPD, se kap. 5.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik eller forbehold.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som ikke dokumentere at bygninger/boliger stilles til disposisjon.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som ligger over budsjettrammen.

### 3 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjeneste eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (forskrift 8. februar 2008 nr. 112).

Krav til lønns og arbeidsvilkår følger av kontraktsbestemmelsene.

### 4 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter, jfr. FOA §3-5 og offl. § 23(3). Imidlertid plikter oppdragsgiver 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 jf. FOA § 3-6 jf. Forvaltningsloven

## 5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

### 5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema i Merccell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den av leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før tildeling av kontrakt dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punkt 6.

## 6 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Leverandørene må oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav for den enkelte kontrakt som leverandøren leverer tilbud for.

### 6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>

## 6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.</p>	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å behandle personopplysninger.</p> <p>Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 1 måned, regnet fra tilbudsfristen.</p> <p>Merk at kredittrapporten skal være utført av en anerkjent kredittopplysningsvirksomhet (Bisnode, Experian, o.l.).</p> <p>Rating "A"/"Godkjent", "god kredittverdighet" eller tilsvarende fra et anerkjent kredittvurderingsselskap anses tilstrekkelig for å oppfylle kravet.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å innhente ytterligere opplysninger for å belyse dagens økonomiske situasjon i firmaet, eks. årsregnskap og årsberetning for 2019, kvartalsrapportering, etc.</p> <p>Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstillt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet.</p> <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p> <p>Kommunale tilbydere er fritatt for dette kvalifikasjonskravet.</p>

### 6.3 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder, regnet fra tilbudsfristen.

### 6.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig tekniske og faglige kvalifikasjoner til å gjennomføre oppdraget.	<p>Oversikt over nøkkelpersonale leverandør disponerer for å gjennomføre oppstart av oppdraget, inndelt i stillingskategorier, stillingsprosent, utdanning og tidligere erfaring.</p> <p>Referanseliste med inntil tre referanseprosjekt med sammenlignbare oppdrag innen helse- og sosialtjenester utført i løpet av de siste 5 år. Leverandør beskriver kort oppdragets innhold for å vise relevans som sammenlignbart oppdrag. Kontaktperson må oppgis.</p> <p>Leverandører som er nyetablerte og som av den grunn ikke kan framlegge referanser, må sannsynliggjøre sine forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Tilbyder skal redegjøre for selskapsdannelsen og de ansattes kompetanse og erfaring.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Det kreves et godt kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.</p> <p>I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering og kvalitetsforbedring.</p>	<p>Redegjørelse for firmaets kvalitetssikringssystem.</p> <p>Dersom tilbyderen er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan, er det tilstrekkelig at kopi av utstedt sertifikat vedlegges.</p>

### 6.5 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling, og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet. Underleverandør(er) skal også levere egenerklæringsskjema.

## 7 Tildelingskriterier

Tildelingskriterie:	Dokumentasjon:
<b>Pris</b>	Utfylt bilag 3 - prisskjema
<b>Kvalitet:</b> 1. Oppdragsforståelse	Utfylte faner i bilag 2 - leverandørens beskrivelse, med redegjørelser i vedlegg
<b>Kvalitet:</b> 2. Bemanning	Utfylte faner bilag 2 - leverandørens beskrivelse, med redegjørelser i vedlegg
<b>Kvalitet:</b> 3. Lokasjon	Adresser og kart
<b>Kvalitet:</b> 4. Bygninger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befaring</li> <li>• Utfylt faner i bilag 2 - leverandørens beskrivelse, med redegjørelse i vedlegg.</li> <li>• Tegninger (målsatte skisser)</li> <li>• Eventuell utbedringsplan</li> </ul>

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Når det gjelder vektning av tildelingskriteriene Pris og Kvalitet, er Kvalitet det viktigste.

Underkriteriet 3. Lokasjon er viktig for UDI, det vises til formålet med anskaffelsen punkt 1.3.1.

Leverandørens pris for drift av 120 plasser og pris for bygninger vil utgjøre hovedvekten i evalueringen av tildelingskriteriet pris, se bilag 3 prisskjema.

### 7.1 Evaluering

I evalueringen av tilbudene vil Oppdragsgiver vektlegge å anskaffe et helhetlig og godt tjenestetilbud for asylsøkere, i tråd med formålet med anskaffelsen, se punkt 1.

Vurderingen baseres på de endelige tilbudene i konkurransen og UDIs befaring av tilbudets bygninger.

Ved evaluering av tildelingskriteriet Pris, vil laveste pris i konkurransen være referansepunkt for de resterende tilbudene.

UDI vil sikre forutberegnelighet i anskaffelsesprosessen, slik at leverandøren kan presentere sine beste tilbud. UDI vil derfor etterstrebe å gi leverandørene ytterligere informasjon om vektning av tildelingskriteriene og evalueringsmodellen for Pris og Kvalitet i løpet av anskaffelsesprosessen.

## 8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 8.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen Mercell.

### 8.2 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. Følgende dokument skal utfylles generelt:

- Utfylt ESPD egenerklæringsskjema
- Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer (se forskriften § 17-1(6)).

Følgende dokument skal fylles ut:

- Utfylt avtaledokument
- Utfylt leverandørens besvarelse bilag 2, med vedlegg.
- Utfylt prisskjema bilag 3
- Utfylt tilbudsskjema bilag 4
- Utfylt databehandleravtale bilag 5
- Utfylt administrative bestemmelser bilag 6

### 8.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i henhold til den fristen som fremkommer av fremdriftsplanen.

### 8.4 Forbehold og avvik

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal eventuelt gjøres rede for i tilbudsmappen, jf. vedlegg 1 punkt 5.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

### **8.5 Tilbakekalling eller endring av tilbud**

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

## **9 Tilbudslevering**

### **9.1 Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen som er angitt i pkt. 2.3

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

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

### **9.2 Leveringsmåte og leveringsadresse**

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen Merzell.

Vi anbefaler at tilbudet leveres i god tid, og minimum 1 time før tilbudsfristen utløper.

## **10 Avslutning av konkurransen**

### **10.1 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### **10.2 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode**

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.