



Utlendingsdirektoratet  
Norwegian Directorate  
of Immigration

## Konkurransesgrunnlag ved anskaffelse av:

Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere

Saksnummer 22/25374

## INNHold

---

<b>1. Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Om oppdragsgiver .....	3
1.2 Bakgrunn for anskaffelsen.....	3
1.3 Anskaffelsens formål .....	4
1.4 Behov.....	4
1.5 Lokasjon/ geografisk plassering .....	4
1.6 Offentlige tillatelser bygningsmasse .....	5
1.7 Vertskommune.....	5
1.8 Anskaffelsens omfang .....	5
1.9 Anskaffelsens verdi:.....	6
1.10 Kontrakt og kontraktperiode .....	6
1.11 Kunningjøring av anskaffelsen.....	6
<b>2. Administrative bestemmelser</b> .....	<b>6</b>
2.1 Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.2 Dokumenter i konkurransen. ....	6
2.3 Henvendelser vedrørende anskaffelsen.....	7
2.4 Språk.....	7
2.5 Fremdriftsplan.....	7
2.6 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget .....	8
2.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	8
2.8 Leverandørens deltakelseskostnader.....	8
<b>3. Bruk av underleverandører</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Konfidensialitet og offentlighet</b> .....	<b>8</b>
4.1 Taushetsplikt .....	8
4.2 Offentlighet .....	9
<b>5. Krav til tilbudet</b> .....	<b>9</b>
5.1 Tilbudsstruktur .....	9
5.2 Vedståelsesfrist .....	9
5.3 Alternative tilbud.....	9
5.4 Parallele tilbud.....	9
5.5 Avvik .....	9
5.6 Tilbakekalling av tilbud.....	10
5.7 Avvisning.....	10
<b>6. Tilbudsformat og levering</b> .....	<b>10</b>
6.1 Tilbudsfrist.....	10
6.2 Leveringsmåte .....	10
<b>7. Kvalifikasjonskrav</b> .....	<b>10</b>
7.1 Om kvalifikasjonskravene.....	10
7.2 Obligatorisk krav.....	10
7.3 Krav til organisatorisk og juridisk stilling.....	11
7.4 Krav til økonomisk og finansiell stilling .....	11
7.5 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	12

7.6	Støtte fra andre foretak.....	13
<b>8.</b>	<b>Tildelingskriterier og evaluering .....</b>	<b>13</b>
8.1	Tildelingskriterier.....	13
8.2	Evaluering.....	14
<b>9.</b>	<b>Avslutning av konkurransen .....</b>	<b>14</b>
9.1	Avlysning av konkurransen.....	14
9.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode .....	14

## 1. Innledning

### 1.1 Om oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (heretter UDI eller oppdragsgiver) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet og er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen i Norge.

UDI som et sentralt nasjonalt fagorgan for innvandrings- og flyktningefeltet, bidrar UDI til iverksetting og utvikling av regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk. UDI skal legge til rette for ønsket og lovlig innvandring, samt inneha en kontrollfunksjon for å sikre 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.

For ytterligere informasjon om UDI, se [www.udi.no](http://www.udi.no).

### 1.2 Bakgrunn for anskaffelsen

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.

Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige er et bo- og omsorgstilbud for barn mellom 15 og 18 år som har kommet til landet uten foreldre eller andre voksne med omsorgsansvar, og som har søkt om beskyttelse i Norge.

Enslige mindreårige asylsøkere mellom 15 og 18 år vil etter ankomst til Norge tilbys plass i asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere, som første oppholdssted i Norge.

For enslige mindreårige asylsøkere over 15 år har UDI omsorgsansvar ifølge *Forskrift om omsorgen for enslige mindreårige som bor i asylmottak*. Asylmottaket ved driftsoperatøren (leverandøren) utøver omsorgen på vegne av Utlendingsdirektoratet, jamfør Utlendingsloven § 95.

### 1.3 Anskaffelsens formål

UDI skal anskaffe tjenesten: Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere.

Avtalen vil omfatte leveranse av bygg/infrastruktur til innkvartering og en driftsorganisasjon for å ivareta drift i samsvar med kravspesifikasjonene og forskrift om omsorg for enslige mindreårige asylsøkere. Et asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige skal bidra til å dekke behovet for en fleksibel mottaksløsning som kan ivareta et varierende innkvarteringsbehov ut ifra asylsøkerens behov, asylsøkerens saksstatus og situasjonen i mottakssystemet.

Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere skal være et innkvarteringssted hvor beboerne får tilgang til mat, klær og andre livsnødvendigheter i påvente av utflytting til ordinære mottak eller retur. Innkvarteringsstilbudet skal dekke beboernes grunnleggende behov, behov for omsorg og ivareta deres sikkerhet, hele døgnet og alle årets dager. Tjenestetilbudet i asylmottaket skal inkludere beboerrettet arbeid.

### 1.4 Behov

Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere, er første oppholdssted for barn mellom 15 og 18 år som har kommet til landet og søkt om beskyttelse, uten foreldre eller andre voksne med omsorgsansvar. Leverandøren skal utøve omsorg for de enslige mindreårige som innkvarteres i asylmottaket i tråd med *Forskrift om omsorgen for enslige mindreårige som bor i asylmottak*, gjennom hele oppholdstiden.

Asylmottaket skal innkvartere nyankomne enslige mindreårige asylsøkere fra ankomst til landet, allerede før den innledende saksbehandlingen er gjennomført og bistå utlendingsforvaltningen med praktiske gjøremål i gjennomføring av den innledende asylsaksbehandlingen. Den innledende saksbehandlingen etter søknad om beskyttelse foregår i hovedsak på Nasjonalt ankomstsenter i Råde kommune eller i sentralt i Oslo.

Asylmottaket skal kunne ta imot asylsøkere hele døgnet, alle årets dager. Antall beboere og ankomster vil variere avhengig av ankomstsituasjonen. Enslige mindreårige innkvarteres i transittplasser direkte etter ankomst, uten forutgående opphold på ankomstsenter.

### 1.5 Lokasjon/ geografisk plassering

UDI har behov for at asylmottaket med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere er lokalisert slik at asylsøkerne kan gjennomføre nødvendige møter med utlendingsforvaltningen på Nasjonalt ankomstsenter i Råde kommune eller i Oslo, og reise fram og tilbake til asylmottaket samme dag. Møtene kan ha oppstart fra klokken åtte om morgenen.

Asylmottaket vil ha et høyt antall ut- og innflyttinger av beboere. Det vil derfor være behov for rimelig reisevei til Oslo Lufthavn Gardermoen.

## 1.6 Offentlige tillatelser bygningsmasse

Leverandør må så tidlig som mulig undersøke om de aktuelle bygningene har brukstillatelse som dekker formålet, eventuelt gjennom forhåndskonferanse med byggesaksmyndigheten, og påse at huseier sørger for nødvendige avklaringer.

Tilbyder skal dokumentere dette ved kommunal bekreftelse på, enten:

- Kommunens bekreftelse på at brukstillatelsen(-e) gjelder tiltakets formål, eller
- Kommunens bekreftelse på at byggene ikke krever særskilt brukstillatelse for dette formålet

**NB!!** Tilbyder *må* dokumentere dette for hvert bygg senest ved tidspunkt for tildeling.

## 1.7 Vertskommune

Vertskommunen er en viktig samarbeidspartner for asylmottak, og gir viktige tjenester til målgruppen. Kommunen må ofte etablere eller utvide eksisterende tjenestetilbud ved en etablering av et mottak i kommunen.

Når mottak etableres, vil vertskommunene motta vertskommunetilskudd etter Retningslinje UDI 2011-025 *Tilskudd til kommuner som har statlige mottak eller omsorgssentre for enslige mindreårige asylsøkere*

Tilbyder bør 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:

- Retningslinje UDI 2011-025 *Tilskudd til vertskommuner for asylmottak og omsorgssentre, med vedlegg UDI 2011-025V1 Satser for tilskudd for kommuner som har asylmottak og omsorgssentre for enslige mindreårige asylsøkere*. Kopi av tilbyders brev eller e-post til vertskommunen skal vedlegges tilbudet. Kommunale tilbydere er fritatt fra dette kravet.

## 1.8 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen skal omfatte følgende tjenester:

- Omsorg for enslige mindreårige asylsøkere mellom 15 og 18 år
- Tjenester til mindreårige asylsøkere
- Tjenester til UDI
- Bygningsmasse for drift av asylmottaket og innkvartering av inntil 70 asylsøkere.
- BESPISNING for asylsøkere i henhold til generelle kostholdsråd fra Helsedirektoratet

Avtalens innkvarteringskapasitet:

- 35 faste plasser
- 25 stykkpris plasser

Avtalens opsjoner:

- Opsjon på ytterligere 25 stykkprisfinansierte transittplasser, som kan tas i bruk etter 5 kalenderdagers skriftlige varsel.

Opsjonen kan iverksettes og avvikles flere ganger i kontraktsperioden.

Utløst opsjon kan avvikles med 3 måneder skriftlig varsel.

### **1.9 Anskaffelsens verdi:**

Avtalens verdi er avhengig av antall asylsøkere som innkvarteres på asylmottaket, om stykkpris plasser er i bruk og antall innkvarterte som får bespisning.

Avtalens totale verdi anslås å være mellom 227 og 355 mill. kroner for hele avtalens løpetid.

### **1.10 Kontrakt og kontraktsperiode**

For oppdraget skal det inngås en til to avtaler/kontrakter for drift av ett til to transittmottak for enslige mindreårige. Antall avtaler/kontrakter som etableres (en eller to), vil avhenge behovet for transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere på tildelingstidspunktet.

Avtalens varighet vil være 4 år, med mulighet for oppdragsgiver å forlenge en eller flere ganger med en minimums varighet på 1 år, i inntil 6 år. Avtalens maksimale lengde er 10 år.

### **1.11 Kunngjøring av anskaffelsen**

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.5.

## **2. Administrative bestemmelser**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsesprosedyrene reguleres av Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 med forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), del I og IV.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling hvor alle leverandører som ønsker kan delta. Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert. Kontrakten vil bli tildelt den leverandøren som har gitt det beste tilbudet basert på forholdet mellom pris og kvalitet i henhold til tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget.

Forhandlingene vil kunne skje både muntlig og skriftlig. UDI forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det forhandles om før forhandlingene starter. Forhandlingene kan bli gjennomført i flere faser og antall tilbud det forhandles om kan bli redusert under forhandlingene. Reduksjon i antall tilbud vil bli foretatt med bakgrunn i tildelingskriteriene.

### **2.2 Dokumenter i konkurransen.**

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

- Avtale om mottaksdrift av Asylmottak med transittplasser

- Bilag 1A - Generelle krav til drift av asylmottak
- Bilag 1B - Krav til drift av transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere
- Bilag 2 - Leverandørens beskrivelse
- Bilag 3 – Prisbilag, med veiledning
- Bilag 4 – Databehandleravtale
- Bilag 4.1 - Databehandleravtalens bilag 1
- Bilag 4. 2 – Databehandleravtalens bilag 2
- Bilag 4. 3 – Databehandleravtalens bilag 3
- Bilag 5 – Administrative bestemmelser
- Bilag 6 – Endringer i leveransen før avtaleinngåelsen
- Bilag 7 – Endringer i Avtaledokumentet etter avtaleinngåelsen
- Bilag 8 - Taushetserklæring for mottaksansatte
- Bilag 9 – Etske retningslinjer for mottaksansatte
  
- Vedlegg 1A – Rutinebeskrivelse for generelle krav til drift av asylmottak
- Vedlegg 1B.1 – Rutinebeskrivelse for asylmottak med transittplasser og ordinære plasser
- Vedlegg 1B.2 – Rutinebeskrivelse for asylmottak med plasser for enslige mindreårige
- Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører
- Vedlegg 3 - Tilbudsskjema

### 2.3 Henvendelser vedrørende anskaffelsen

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen, Mercell.

### 2.4 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

### 2.5 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	26.10.2022
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04.01.2023 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>11.01.2023 kl. 12:00</b>
Første befaring, senere befaringer avtales ved behov.	Uke 3 til 4
Eventuelle forhandlinger	Uke 4 til 8
Tentativ innstilling på valg av leverandør	Uke 6 til 10

Frist for å klage på avgjørelsen	10 dager
Oppstartsdato	etter avtale
Vedståelsesfrist	4 måneder etter innlevert tilbud

## 2.6 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.

Hvis det blir oppdaget feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette blir meldt Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merccell-portalen.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert på leverandørportalen senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

## 2.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i punkt 2.5.

Spørsmål skal stilles i leverandørportalen. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristens utløp for alle som har registrert seg på leverandørportalen.

## 2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

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

## 3. Bruk av underleverandører

Tilbyder skal angi i tilbudet angi hvilke deler av kontrakten tilbyder planlegger at eventuelle underleverandører skal utføre, og hvilke underleverandører tilbyder planlegger å bruke. Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktsansvar overfor oppdragsgiveren.

## 4. Konfidensialitet og offentlighet

### 4.1 Taushetsplikt

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. 8.2 nedenfor.



## 4.2 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 offentliglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentliglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal i tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens opplysning. Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentliglova § 29.

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

## 5. Krav til tilbudet

### 5.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Utfylt tilbudsskjema (vedlegg 2)
- Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører (vedlegg 3)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- Dokumentasjon i henhold til kvalifiseringskrav
- Utfylt Bilag 2 Leverandørens beskrivelse
- Eterspurt dokumentasjon oppgitt i Bilag 2
- Utfylt Bilag 3 Prisskjema
- Kommunal tillatelse: bekreftelse, eller beskrivelse av planlagt prosess i henhold til punkt 1.6
- Dokumentasjon på at kommunen er varslet i henhold til punkt 1.7

### 5.2 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5.

### 5.3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

### 5.4 Parallele tilbud

Det er anledning til å gi parallele tilbud.

### 5.5 Avvik

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

Avvik og forbehold skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik og forbehold skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

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

## 5.6 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk i leverandørportalen. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

## 5.7 Avvisning

Oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, inkludert ESPD, se kap.7

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik eller forbehold.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som ligger over budsjettrammen.

## 6. Tilbudsformat og levering

### 6.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk i leverandørportalen senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

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

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

### 6.2 Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen.

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber oppdragsgiver om at:

- Filene leveres i PDF format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

## 7. Kvalifikasjonskrav

### 7.1 Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut ESPD-skjema elektronisk i leverandørportalen.

For denne konkurransen ber oppdragsgiver om at dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene levers samtidig med tilbudet.

### 7.2 Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes:  For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn</li> </ul>

	<p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.</li> </ul>
--	---

### 7.3 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmaattest.</li> </ul> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>

### 7.4 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.</p> <p>Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig). Leverandører med lavere rating vil bli avvist.</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. 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 årsberetninger, kvartalsrapportering, etc.</p> <p>Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten</p>

	<p>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 tilbyder har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver anser egnet.</p> <p>Kommunale tilbydere er fritatt for dette kvalifikasjonskravet.</p>
--	--

## 7.5 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra drift av asylmottak eller lignende oppdrag i løpet av de siste tre år.</p> <p>Med lignende oppdrag menes:</p> <p>Drift av botilbud som også tilbyr pedagogisk-, helse- eller sosialfaglig oppfølging av ungdom/ enslige mindreårige asylsøkere, eller andre tiltak som tilbyr pedagogisk-, helse- eller sosialfaglig oppfølging av ungdom/ enslige mindreårige asylsøkere.</p>	<p>Tilbyderne skal levere dokumentasjon for minst ett av disse 3 punktene:</p> <p>Tilbydere som har levert mottakstjenester til UDI de siste 3 år, skal ta med disse leveransene i oversikten.</p> <p>Oppdragsgiver vil i så fall benytte egne objektive erfaringer (tilsynsrapporter med mer) i kombinasjon med øvrige referanser.</p> <p>Tilbydere som har utført lignende oppdrag i løpet av de siste tre år, skal angi arbeidenes tid, sted og verdi, samt legge ved attester over tilfredsstillende fagmessig utførelse, inkludert kontaktinformasjon og fullmakt til UDI for å kontakte oppdragsgiver.</p> <p>Tilbydere som ikke kan vise til lignende oppdrag, skal legge ved annen dokumentasjon (CV-er/attester). Tilbyder må enten legge ved dokumentasjon for nøkkelpersoner, som viser faglig kompetanse relevant for drift av transittmottak, eller dokumentasjon på erfaring fra mottaksdrift eller andre institusjoner.</p>

## 7.6 Støtte fra andre foretak

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere egenerklærings skjema (ESPD) utfylt av de foretakene han vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap.

Videre må leverandøren bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelses-erklæring (Vedlegg 3 - Forpliktelseserklæring), garanti, samarbeidsavtale eller liknende. Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

## 8. Tildelingskriterier og evaluering

### 8.1 Tildelingskriterier

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON
<b>Kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bygningsmasse og utearealers tilstand</li> <li>• Innkvarteringsløsning</li> <li>• Omsorgsarbeid</li> <li>• Organisatorisk arbeid</li> <li>• Beboerrettet arbeid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utfylt Bilag 2 Leverandørens beskrivelse.</li> <li>• Etterspurt dokumentasjon oppgitt i Bilag 2</li> </ul>
<b>Pris</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utfylt Bilag 3 Prisskjema.</li> </ul>

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

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

## 8.2 Evaluering

Ved evalueringen av tilbudene vil Oppdragsgiver vektlegge å anskaffe et helhetlig og godt tjenestetilbud for asylsøkere, i tråd med formålet for anskaffelsen og UDIs behov, jf. punkt 1.3 og 1.4. For nærmere informasjon om evalueringen se Bilag 2 Leverandørens beskrivelse.

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

I evaluering av pris vil avtalens 60 plasser fordelt på 35 faste og 25 stykkpris plasser og bespisning for disse plassene utgjøre hovedvekten. Opsjonen for 25 stykkpris plasser inkludert bespisning vil ilegges mindre vekt.

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 vekting av tildelingskriteriene og evalueringsmodellen for Pris og Kvalitet i løpet av anskaffelsesprosessen.

## 9. Avslutning av konkurransen

### 9.1 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

### 9.2 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 karenperioden 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.