



Konkurransesgrunnlag

konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og IV for
anskaffelse av

mottakskapasitet

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.2	Bakgrunn for anskaffelsen	4
1.3	Formål og behov	5
1.4	Fordeling av beboere mellom mottak	5
1.5	Godkjenning av bygninger og tillatelser	5
1.6	Tilbudt bygningsmasse	5
1.7	Informasjon til vertskommune	5
1.8	Anskaffelsens omfang	6
1.8.1	Ordinært mottak	6
1.8.2	Tilrettelagt avdeling	6
1.8.3	Integreringsmottak	7
1.8.4	Ankomst- og transittmottak	7
1.8.5	Kontraktens varighet og opsjoner	7
1.9	Dokumenter i konkurransegrunnlaget	7
2	Om konkurransegjennomføringen	8
2.1	Anskaffelsesprosedyre	8
2.2	Språk	8
2.3	Fremdriftsplan	8
2.4	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	9
2.5	Kommunikasjon	9
2.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	9
2.7	Avvik og avvisning	9
2.8	Alternative tilbud	9
2.9	Parallelle tilbud	9
3	Offentlighet og taushetsplikt.....	9
4	Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	10
5	Kvalifikasjonskrav	10
5.1	Skatteattest	10
5.2	Leverandørs registrering, autorisasjon mv.....	10
5.3	Leverandørs økonomiske og finansielle kapasitet	11
5.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
5.5	Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	12
6	Tildelingskriterier	12
6.1	Pris	13
6.2	Kvalitet	13
6.2.1	Bemanning:.....	13
6.2.2	Oppdragsforståelse	14
6.2.3	Bygningsmasse	14
7	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	15
7.1	Innlevering av tilbud	15
7.2	Tilbudsutforming	15
7.3	Vedståelsesfrist	15
7.4	Tilbakekalling eller endring av tilbud	15
7.5	Tilbudsfrist	15
8	Avslutning av konkurransen	15

8.1	Avlysning av konkurransen	15
8.2	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	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 flyktningefeltet, skal sette i verk og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk. UDI har som mål at norsk innvandrings- og flyktningpolitikk 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, venter på bosetting ved positivt vedtak eller for å finne gode løsninger for personer som vil returnere tilbake til hjemlandet sitt. UDI kan også få ansvar for å innkvartere andre grupper i kortere eller lengre tid.

UDI har omsorgen for enslige mindreårige over 15 år som bor i asylmottak. Leverandører av mottaksdrift kan utøve omsorgen på vegne av UDI. Omsorgsansvaret skal utføres i tråd med lov, forskrift og gjeldende styringsdokumenter. I forskrift om omsorgen for enslige mindreårige som bor i asylmottak, som trådte i kraft 1. juli 2021 jf. utl. § 95 fjerde ledd, presiseres det at enslige mindreårige i asylmottak skal gis et tilbud om forsvarlig omsorg, tilpasset den enslige mindreåriges individuelle behov, alder og modenhet.

UDI har ansvaret for å gi ett forsvarlig botilbud for asylsøkere. UDI har fem regionskontor; i Bergen, Gjøvik, Kristiansand, Narvik og Trondheim.

Se www.udi.no for mer informasjon.

1.2 Bakgrunn for anskaffelsen

UDI plikter å gi et botilbud til alle som søker asyl i Norge. 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 effektivt 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 for asylsøkere fra Justis- og beredskapsdepartementet. Generelle føringer for innkvarteringstilbudet følger av Justis- og beredskapsdepartementet (JD) instruks GI-05/2023 (Mottaksinstruksen) og GI-23/2023.

Utlendingene skal tilbys et nøkternt, men forsvarlig innkvarteringstilbud som sikrer beboernes grunnleggende behov og den enkeltes behov for trygghet. Innkvarteringstilbud med høyere standard enn normal, nøktern standard i asylmottak (hotell o.l.) kan kun benyttes unntaksvis og når behovet for innkvartering ikke kan løses på andre måter.

Asylsøkere som kommer til Norge blir som hovedregel sendt til Nasjonalt Ankomstsenter i Østfold, som er asylsøkerens første oppholdssted i Norge, og fordeles videre til mottak rundt om i landet. Mottak er spredt over hele Norge.

Beboere har tilbud om plass i mottak til de enten blir bosatt i en kommune eller bli returnert til hjemlandet.

1.3 Formål og behov

Det overordnede formålet med denne anskaffelsen er å kunne gi det lovpålagte tilbudet om innkvartering til asylsøkere.

Ankomster av nye asylsøkere til Norge varierer mye over tid. Behovet for innkvartering av asylsøkere er uforutsigbart både som følge av variable ankomster og hvor lang tid det tar å behandle asylsøknader. For å dekke det varierende behovet for innkvarteringskapasitet, vil UDI inngå avtale i region Vest eller Midt Norge om drift av mottak.

Avtalen skal gi UDI ett mottak med 150 ordinære (ORD) mottaksplasser og en tilrettelagt avdeling (TA) med 20 plasser.

Avtaler inngått som følge av denne konkurransen, vil inngå i UDIs portefølje av avtaler for innkvartering for asylsøkere

Avtalene omfatter leveranse av:

- bygg/infrastruktur til innkvartering og en
- driftsorganisasjon for å ivareta mottaksdrift i samsvar med kravspesifikasjonene

Leveransen reguleres av de til enhver tid gjeldende krav og spesifikasjoner for drift av asylmottak, (Bilag 1A til 1D med tilhørende vedlegg) og uttømmende oversikt finnes her; [Regelverk for drift av asylmottak - UDI](#). Kravspesifikasjonene er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

1.4 Fordeling av beboere mellom mottak

UDI vil fordele beboere mellom mottakene, og vil der andre hensyn ikke kommer til anvendelse, fordele etter følgende prioritering:

1. Alle faste plasser i mottak
2. Ledige stykkpris plasser

Andre hensyn som kan påvirke i hvilket mottak asylsøker vil plasseres, kan være (ikke uttømmende eller prioritert liste): Helsemessige årsaker og nærhet til ulik helse- og behandlingshjelp, saksbehandling i asylsak, forhold av betydning for bosetting eller retur, barns skolegang eller andre sosiale forhold, forhold til familie

1.5 Godkjenning av bygninger og tillatelser

Bygninger som skal brukes til mottaksdrift, og hvor det er søknadsplikt til slik bruk, skal inneha alle nødvendige offentlige og kommunale godkjenninger. Godkjenningen skal dokumenteres seinest ved tildeling av kontrakt.

Leverandør skal levere dokumentasjon der den aktuelle kommunen bekrefter at brukstillatelsen(-e) gjelder tiltakets formål, så tidlig som mulig, og senest ved tildeling av kontrakt. Se også Bilag 2B.

1.6 Tilbudt bygningsmasse

Leverandør skal ved tilbudsinnlevering dokumentere eierskap eller disposisjonsrett til tilbudt bygningsmasse. Hvis Leverandør ikke eier bygningsmassen, skal tilbudet ha vedlagt leie- eller intensjonsavtaler for minst 30 % av ordinær kapasitet og hele TA avdelingen.

Tilbudet skal vedlegges oversikt over boligene som viser oppfyllelse av dette kravet i Bilag 2B, med angivelse av antall plasser Leverandør vurderer at hver av boligene inneholder. UDI kan etterspørre tilleggskommunikasjon som plantegninger, etc.

1.7 Informasjon til vertskommune

Leverandør skal 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 Leverandørs brev eller e-post til vertskommunen skal vedlegges tilbudet. Kommunale leverandører er fritatt fra dette kravet.

1.8 Anskaffelsens omfang

Avtalen for mottaksdrift inngått etter denne konkurransen skal sikre UDI rask tilgang på 150 ordinære plasser (ORD) og 20 plasser på tilrettelagt avdeling (TA). Mottaket (begge avdelingene) skal ligge i et av fylkene Trøndelag, Møre og Romsdal, Vestland eller Rogaland. Følgende kommuner er unntatt fra denne utlysingen; Hå kommune og Stord kommune.

Mottaket skal ha en minste størrelse på 150 ordinære (ORD) mottaksplasser og en tilrettelagt avdeling (TA) med 20 plasser ved oppstart av avtalen.

Mottaket skal i utgangspunktet fungere som et «ordinært mottak» med en tilrettelagt avdeling, se pkt. 1.8.1 og 1.8.2. Mottakets ordinære del kan også i perioder kunne få funksjon som integreringsmottak, se pkt. 1.8.3. Videre kan mottaket i perioder måtte fungere helt eller delvis som avlastningsmottak for ankomst- og transittsystemet, se pkt. 1.8.4.

Mottaket (begge avdelinger) må være lokalisert i en og samme kommune.

1.8.1 Ordinært mottak

Mottaket 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, enslige mindreårige med følgeperson, par 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.

I mottaket skal det utøves omsorg for enslige mindreårige med følgeperson i tråd med lov, for-skrift og gjeldende styringsdokumenter.

Se kravspesifikasjonen Bilag 1A, «Generelle krav til drift av asylmottak» og Bilag 1B «Krav til drift av ordinære plasser» for ytterligere krav til drift av ordinært mottak samt Bilag 1C for krav til plasser for enslige mindreårige punkt 4.2 og krav til omsorgsarbeid i punkt 6.

1.8.2 Tilrettelagt avdeling

UDIs Krav til drift av tilrettelagt avdeling definerer målgruppen for TA:

«*Tilrettelagt avdeling er forbeholdt personer med særskilte oppfølgingsbehov, primært:*

- *Personer med psykiske og/eller fysiske lidelser.*
- *Personer som trenger hjelp og oppfølging til hverdagsmestring gjennom aktiviteter i dagliglivet (ADL-trening) og botrening».*

Ved anskaffelser etter FOA del IV skal oppdragsgiver særlig ta hensyn til brukerens behov. Tilrettelagt avdeling (TA) er botilbud til personer som har behov ut over hva et ordinært mottak kan

håndtere. Tilrettelagt avdeling er forbeholdt personer med særskilte oppfølgingsbehov, primært personer med psykiske og/eller fysiske lidelser, eller personer som trenger hjelp og oppfølging i å mestre hverdagen gjennom aktiviteter i dagliglivet (ADL-trening) og botrening. Dette er en gruppe med utvidet behov for ulike typer helsehjelp. Tilrettelagt avdeling er kun et botilbud, helsehjelp skal gis av rette helsemyndigheter. Som de viktigste tjenestene her anses Distriktpsikiatrisk senter (DPS), Legevakt og fastlege som de mest sentrale for å kunne gi et godt helsetilbud for disse personene. Personene som bor på tilrettelagt avdeling har utfordringer med å ta seg frem på egenhånd, og har ofte lave norskferdigheter. Det er derfor svært viktig for beboere på tilrettelagt avdeling at mottaket har nærhet til helsetilbud. Tilsvarende vil nærhet til andre, allmenne tjenestetilbud, som butikker, bibliotek, kino og teater, mm. være avgjørende for i hvilken grad brukergruppen vil kunne nyttiggjøre seg slike tilbud.

Se kravspesifikasjonen Bilag 1A, «Generelle krav til drift av asylmottak» og Bilag 1D – «Krav til drift av tilrettelagt avdeling»

Ut over krav til tjenesten som er definert i Bilag 1A-Bilag 1D skal alle ansatte kunne ta enkle pleie- og omsorgsoppgaver som ikke krever helsefaglig bakgrunn/kompetanse, men som er viktige for at beboere kan klare seg i hverdagen. Dette inkluderer for eksempel bistand med matlaging, personlig hygiene, bevegelse, eller daglige gjøremål.

1.8.3 Integreringsmottak

I perioder kan mottaket få tilleggsfunksjon som integreringsmottak. For ytterligere krav til drift av integreringsplasser, se kravspesifikasjonen «[Krav til drift av integreringsplasser](#)».

Dersom mottaket i perioder blir definert som integreringsmottak, vil mottaket få dekket en 50% stilling som integreringskoordinator i henhold til pris for årsverk i avtalen, uavhengig av hvor mye av mottakets kapasitet som disponeres til integreringsplasser.

1.8.4 Ankomst- og transittmottak

Mottaket kan også i perioder måtte fungere helt eller delvis som avlastning for ankomst- og transittsystemet, jf. Bilag 1 B, vedlegg 1; «Rutinebeskrivelse for asylmottak med transittplasser og ordinære plasser».

1.8.5 Kontraktens varighet og opsjoner

Opsjon på forlengelse av avtalen utløses automatisk, med mindre UDI gir skriftlig varsel om at avtalen ikke forlenges 3 (tre) måneder før utløp av avtaleperioden.

1.9 Dokumenter i konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

Dokumenter i forbindelse med deltagelse og kvalifisering
Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet)
Vedlegg A Forpliktelseserklæring
ESPD-skjema (fylles ut i KGV-løsningen (Mercell))
Avtalen består av følgende dokumenter
Avtalen(avtaledokumentet)
Bilag 1A - Generelle krav til drift av asylmottak
Bilag 1A, vedlegg 1- Rutinebeskrivelse for generelle til drift av asylmottak
Bilag 1B - Krav til drift av ordinære plasser
Bilag 1B, vedlegg 1 - Rutinebeskrivelse for asylmottak med transittplasser og ordinære plasser
Bilag 1C - Krav til plasser for enslige mindreårige
Bilag 1C, vedlegg 1 - Rutinebeskrivelse for asylmottak for enslige mindreårige
Bilag 1D – Krav til drift av tilrettelagt avdeling
Bilag 2 – Tilbudsskjema
Bilag 2A- Leverandørens beskrivelse

Bilag 2B- Leverandørens beskrivelse/dokumentasjon av innkvarteringstilbud
Bilag 3 – Prisskjema
Bilag 4 - Databehandleravtale med vedlegg 1.-3.
Bilag 5 - Administrative bestemmelser
Bilag 6 - Endringer til avtalen
Bilag 7 - Taushetserklæring for mottaksansatte
Bilag 8 - Etske retningslinjer for mottaksansatte

Tilbudet skal baseres på betingelsene som framgår av konkurransegrunnlaget.

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 forhandling. 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.

Forhandlinger 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. Ev. reduksjon i antall tilbud vil bli foretatt med bakgrunn i tildelingskriteriene.

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	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlag	Se Merzell
Tilbudsfrist	25.03.2024
Evaluering, befarig og forhandlinger	Uke 14 t.o.m uke 18
Innstilling på valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 19
Utløp av karenperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er meddelt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karenperiode
Vedståelsesfrist	4 måneder etter tilbudsfrist
Oppstart av mottak	Tentativt august 2023

Enkelte frister fremkommer også av KGV/Merzell. Dersom det er motstrid mellom frist for å levere tilbud i KGV/Merzell, og tabellen over, er det fristen oppgitt i KGV/Merzell som gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter tilbudsfrist er tentative, og kan bli endret.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremgår av kontrakten.

2.4 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.

2.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell, www.merzell.no.

Velg fanebladet Kommunikasjon og klikk på Ny melding-ikonet i menylinjen. Skriv inn ønsket tekst og trykk på Send-ikonet. Da mottar UDI meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle leverandørene, vil UDI 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.

2.6 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

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

2.7 Avvik og avvisning

Dersom Leverandøren har avvik/forbehold mot anskaffelsesdokumentene, skal dette fremgå tydelig i tilbudsskjema og 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 UDI kan vurdere dem uten å måtte ta kontakt med Leverandør.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik/forbehold fra anskaffelsesdokumentene.

Oppdragsgiver vil avvise endelige tilbud som inneholder vesentlige avvik/forbehold fra anskaffelsesdokumentene.

Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, inkludert ESPD-avvisningsgrunner.

Oppdragsgiver har en budsjettmessig ramme for anskaffelsen av ordinære plasser på kr 115.000, - per plass, per år (se «Bilag 3 – Prisskjema» og kap. 8 under). Tilbud som overskrider dette beløpet, kan bli avvist.

2.8 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

2.9 Parallele tilbud

Det er anledning til å gi parallele tilbud.

3 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt, er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter, jfr. FOA § 7-3 og offl. § 23(3). Imidlertid plikter UDI 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 § 7-4 og forvaltningsloven § 13 nr. 2.

4 Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuell oppfyllelse av utvelgelseskriterier, skal Leverandør fylle ut ESPD-skjema i Merrell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet.

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

5 Kvalifikasjonskrav

Leverandøren må levere dokumentasjon for alle kvalifikasjonskrav under som en del leverandørens tilbud i konkurransen. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Oppdragsgiver benytter eBevis for å innhente opplysninger knyttet til kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner i denne konkurransen. Opplysninger om restanser fra Skatteetaten og firmaopplysninger fra Brønnøysundregistrene er blant informasjonen som hentes inn.

Kontrakten som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i KGV/Merrell, vil han like etter motta en forespørsel om å gi fullmakt til å innhente opplysninger via eBevis. Fullmakten må besvares i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

5.1 Skatteattest

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: • Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn For utenlandske leverandører: 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.

5.2 Leverandørs registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal være et lovlig etablert foretak. Selskap under stiftelse vil ikke oppfylle dette kravet.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten Leverandør er etablert.

5.3 Leverandørs økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten gjennom hele kontraktsperioden. Leverandører må påregne inntil 2 måneders driftstid før første utbetaling av faste utbetalinger og/eller refusjoner for leverandørens utlegg.	Rating som tilsvarer "god kredittverdighet" eller tilsvarende fra et anerkjent kredittvurderingsselskap anses tilstrekkelig for å oppfylle kravet. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra tilbudsfristen. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å innhente ytterligere opplysninger for å belyse dagens økonomiske situasjon i firmaet, eks. årsregnskap og årsberetninger, kvartalsrapportering, etc. Dersom Leverandør har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan Leverandør godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver anser egnet. Kommunale leverandører er fritatt for dette kvalifikasjonskravet.

5.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren (selskapet) skal ha drevet ordinært mottak, transittmottak, EMA eller TA avdeling for UDI i minimum ett år. Drift av akuttinnkvartering vil ikke kvalifisere leverandøren eller: Leverandøren (selskapet) skal ha drevet døgnbemannet helse og/eller omsorgstjeneste i minimum ett år som inkluderer et botilbud for minimum 5 beboere. Leverandøren skal hatt ansvar for rekruttering og personalansvar under driften. Leverandøren skal hatt ansvar for tjenestens faglige innhold. For begge alternativer: Det vil ikke godtas at leverandøren støtter seg på tilknyttede nøkkelpersoner. Dersom det benyttes støttende foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravet, skal støttende foretak forplikte seg til å levere alle beboerrettede tjenester i hele kontraktsperioden. Støttende foretak vil ha selvstendig rapporteringskrav ovenfor UDI i hele kontraktsperioden for tjenestens kvalitet.	Liste over tidligere driftsavtaler for mottaksdrift – navn og periode. Kopi av avtaler for tjenestene og beskrivelse av arbeidets art og omfang. Innholdet i tiltaket skal beskrives kort.

5.5 Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **økonomisk/finansiell** kapasitet skal det fremlegges dokumentasjon på at Leverandøren vil ha rådighet over nødvendige det aktuelle foretaket/leverandøren, ved eksempelvis en forpliktelseserklæring. Se vedlagte mal **forpliktelseserklæring**.

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks/leverandørers kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **tekniske/ faglige** kvalifikasjoner, skal det fremlegges skriftlig **forpliktelseserklæring** om dette mellom Leverandør og det aktuelle foretaket/leverandøren som godtgjør at underleverandøren skal forplikte seg til å levere alle beboerrettede tjenester i hele kontraktsperioden. Dokumentasjonen skal være undertegnet av person med fullmakt til å binde foretaket/leverandøren.

Aktuelle foretak/underleverandør(er) skal også levere **ESPD-egenerklæringsskjema**.

6 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, fordelt mellom ordinær avdeling og tilrettelagt avdeling, basert på følgende kriterier:

Avdeling	Kriterium	Undervekt	Dokumentasjonskrav	Vekt
Ordinær avdeling				40

	<u>Pris:</u> Evalueringspris,	40	Utfylt bilag 3 Prisskjema	
	<u>Kvalitet:</u> Bemanning Oppdragsforståelse Bygningsmasse	60	Utfylt bilag 3 Prisskjema vedr. tilbudt bemanning, obligatorisk del Utfylt Bilag 2A Leverandørens beskrivelse Utfylt Bilag 2B Leverandørens beskrivelse/dokumentasjon av innkvarteringstilbud Befaring	
Tilrettelagt avdeling				60
	<u>Pris:</u> Evalueringspris, faste og stykkprisplasser	40	Utfylt bilag 3 Prisskjema	
	<u>Kvalitet:</u> Bemanning Oppdragsforståelse Bygningsmasse	60	Utfylt bilag 3 Prisskjema vedr. tilbudt bemanning, obligatorisk del Utfylt Bilag 2A Leverandørens beskrivelse Utfylt Bilag 2B Leverandørens beskrivelse/dokumentasjon av innkvarteringstilbud Befaring	

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

6.1 Pris

Leverandør skal fylle ut avtalens Bilag 3 med prisforlangende for etterspurte tjenester. Prisene vil reguleres årlig i henhold til bestemmelsene i avtalens pkt.6.

Ved evaluering av tildelingskriteriet Pris, vil UDI evaluere Evalueringspris inngitt i Bilag 3. Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene på en skala fra 0 til 10. Laveste pris får 10 poeng.

6.2 Kvalitet

Kvalitet består av bemanning, oppdragsforståelse og kvalitet på bygningsmassen, som er oppgitt i prioritert rekkefølge.

Leverandør skal i sin løsningsbeskrivelse, Bilag 2A og 2B, redegjøre for hvordan tjenesteytelsen tenkes løst med utgangspunkt i Bilag 1A-D Kravspesifikasjoner for tjenesten, øvrig informasjon i dette konkurransegrunnlag, med underliggende dokumentasjon, og spesifikasjoner og [Regelverk for drift av asylmottak - UDI](#). Besvarelsen må sees opp mot formålet og bakgrunnen for anskaffelsen.

6.2.1 Bemanning:

- Kvalifisert personell – kompetansenivå personell,
- Bemanningsløsning – antall årsverk tilbudt

Tilbudt bemanning hentes fra Bilag 3 – Prisskjema, hvor Leverandør har oppgitt minimumsbemanning med antall årsverk for hver av tre ulike kompetanse/utdanningstrinn. Merk at det oppgitte antall årsverk skal være til stede på mottaket.

Kompetansetrinnene vektes slik: Universitet/høgskole (45), Fagbrev (35), Ufaglært (20). Se veiledning til Bilag 3.

Antall tilbudte årsverk på hvert trinn ganges med trinnets vekt, og gir en samlet vektet score i konkurransen. Høyeste vektet score vil være referansepunkt for de resterende tilbudene på en skala fra 0 til 10, og gis karakter 10.

6.2.2 Oppdragsforståelse

Leverandør skal besvare punktene i Bilag 2A Leverandørs løsningsbeskrivelse og med dette vise Leverandørs forståelse for UDIs samfunnsoppdrag og hvordan Leverandør kan tilby en løsning som vil bidra til oppfyllelse av dette samfunnsoppdraget. UDI legger særlig vekt på følgende;

- Å synliggjøre Leverandørs forståelse for oppdraget, dets målsettinger og karakter, og på hvilken måte Leverandør vil løse dette oppdraget.
- Sikre at alle leveranser skjer i henhold til Utlendingsdirektoratets (UDI) krav til de enkelte tjenestene.
- Beskrivelse av faglig metodikk.

Leverandør følger de anvisninger som er gitt i Bilag 2A.

Høyeste vektet score vil være referansepunkt for de resterende tilbudene på en skala fra 0 til 10, og gis karakter 10.

6.2.3 Bygningsmasse

Boligbygningenes standard og tilstand. UDI foretar en samlet vurdering av boligbygningenes standard og tilstand på bakgrunn av vurderingen av hver enkelt bolig.

Leverandør må dokumentere ved tilbudsinngivelse eiendomsrett eller disposisjonsrett for 30% av den tilbudte bygningsmassen. Disse boligene skal være listet i Bilag 2B. Disse vil befares av UDI.

Leverandørene er bundet til den gjennomsnittlige standarden som tilbys på disse plassene, slik at det vil være et brudd på kontrakten dersom øvrige plasser har en gjennomsnittlig dårligere standard. Dette gjelder for hele avtalens levetid.

Poeng:

- Meget god («som nytt») = 10 poeng
- God nok (uten klare mangler eller slitasje) = 7 poeng
- Lav (slitasje og mangler spesielt ved kjøkken eller bad, men også det generelle inntrykket øvrig boareal og inngangsparti gir) = 3 poeng

Ved ev. forhandlinger vil UDI etter befaring påpeke hvilke boliger eller deler av boliger der standarden vurderes som lav.

Dersom tilbudet er vedlagt forpliktende bekreftelse på oppussing av disse boligene / deler av boligene som må være gjennomført senest 3 mnd. etter oppstart, vil dette gi 7 poeng for boligene / deler av boligene hvor score ellers ville vært 3 poeng.

Høyeste gjennomsnittlige score i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene på en skala fra 0 til 10. Høyeste score gis karakter 10.

7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

7.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen i KGV/Mercell.

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

7.2 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Dersom det skal leveres parallelle tilbud må det leveres komplett tilbud for hvert enkelt tilbud.

Tilbudet skal omfatte følgende dokumenter ferdig utfyllt:

- ESPD egenerklæringsskjema, jf. pkt. 4
- Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene, jf. pkt. 5
- Ev. forpliktelseserklæring og ESPD-skjema, jf. pkt. 5.5
- Bilag 2 Tilbudsskjema
- Leverandørs beskrivelse, bilag 2A og bilag 2B,
- Prisskjema, bilag 3
- Avtaledokument
- Databehandleravtale, bilag 4 med vedlegg 1.-3.

7.3 Vedståelsesfrist

Se pkt. 2.3. Fremdriftsplan.

7.4 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.

7.5 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.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende tillatelser eller manglende godkjenning fra politisk hold. Avlysning pga. slike forhold gir ikke grunnlag for erstatning.

8.2 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

Oppdragsgiver informerer alle berørte 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 karensperiode fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelsen 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.