

KONKURRANSEGRUNNLAG

for

KONKURRANSE MED FORHANDLING OM

**SØKERE TIL LÆREPLASS – EN KARTLEGGING AV
FORMIDLINGSPROSESSEN I TRE FYLKER**

Vedlegg 1: Avtaleutkast med bilag

Innhold

1 OPPDRAGET	3
1.1 Oppdragsgiver.....	3
1.2 Oppdragets omfang	3
1.3 Kontraktsbestemmelser.....	3
1.4 Kunngjøring	3
1.5 Informasjon og kommunikasjon	3
1.6 Planlagt prosess for avgjørelse av konkurransen.....	3
2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN	4
2.1 Regler for konkurransen.....	4
3 KVALIFIKASJONSKRAV	4
4 KRAVSPESIFIKASJON	5
4.1 Oppdragets bakgrunn og formål.....	5
4.2 Krav til forskningsoppdraget	6
4.3 Hovedproblemstillinger som ønskes belyst	7
4.4 Krav til framdrift og rapportering	7
5 TILDELINGSKRITERIER	8
6 KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	9
6.1 Innlevering og tilbudsfrist.....	9
6.2 Vedståelsesfrist.....	9
6.3 Forbehold.....	9
6.4 Endre og tilbakekalle tilbud	9
6.5 Tilbudets utforming.....	9
7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	10

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Utdanningsdirektoratet er en etat for barnehage, grunnskole og videregående opplæring under Kunnskapsdepartementet. Arbeidsfeltet vårt er bredt, og spenner fra læreplaner og elevvurdering til regelverk og tilsyn. Gjennom forskning og statistikk skal vi sørge for oppdatert kunnskap om tilstanden i det norske utdanningssystemet. For mer informasjon, se Utdanningsdirektoratets nettside: www.utdanningsdirektoratet.no

1.2 Oppdragets omfang

Oppdraget skal utføres i tidsrommet 26.april 2013 – 1.februar 2014

Total kostnadsramme inntil NOK 970 000 eks. mva.

Se også pkt 4. Kravspesifikasjon.

Utdanningsdirektoratet tar forbehold om politiske beslutninger som medfører endring i oppdragets omfang.

1.3 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert gjennom Avtaleutkast med bilag som ligger som vedlegg til dette konkurransegrunnlaget. Eventuelle merknader til utkastet må legges inn i tilbudet, og er gjenstand for forhandlinger med de tilbyderne som blir innkalt til forhandlingsmøte.

1.4 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin-basen via Mercell-portalen den 15.mars 2013

1.5 Informasjon og kommunikasjon

All kommunikasjon om oppdraget skal skje via Mercell-portalen: www.mercell.no under fanebladet Kommunikasjon. Eventuelle spørsmål fra tilbydere om konkurransegrunnlaget eller annet, vil bli loggført der. Hvis spørsmålet angår andre tilbydere som har meldt sin interesse, vil oppdragsgiver besvare spørsmålet (anonymisert) som en tilleggsinformasjon under fanebladene Forespørsel>Tilleggsinformasjon. Spørsmål mottatt senere enn 5 virkedager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart. Hvis tilbyder trenger veiledning i bruk av Mercell-portalen, ta kontakt på e-post: support@mercell.com eller telefon: 21 01 88 60.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter innen rimelig tid før tilbudsfristens utløp. Slike endringer vil bli meddelt via Mercell-portalen, og være tilgjengelige for alle.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Thorleif Orre
Tlf:2330 1326
e-post: tor@udir.no.

1.6 Planlagt prosess for avgjørelse av konkurransen

Frist for å levere tilbud er satt til 22.april 2013 innen kl 1200. Kvalifisering av tilbydere vil bli gjort umiddelbart. Vi vil invitere inntil 3 tilbydere til forhandlingsmøter. Det tas

sikte på at forhandlingene om oppdraget skal finne sted i uke 17, med innstilling og avgjørelse i løpet av uke 18.

2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69 og forskriften om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr 402).

Denne konkurransen følger forskriftens del I og II. Konkurransen er gjort kjent gjennom DOFFIN-databasen via Merccell-portalen. Anskaffelsen følger prosedyren "Konkurranse med forhandling".

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver stiller følgende kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen:

1. Tilbyder må være á jour med innbetaling av skatter og avgifter.
2. Tilbyder må tilfredsstillende krav gitt av offentlig myndighet til registrering.
3. Tilbyder må ha en finansiell stilling som gjør det mulig for Oppdragsgiver å ha et samarbeide med tilbyder i hele kontraktsperioden.
4. HMS egenerklæring for de leverandører som leverer tilbud på tjeneste.
5. Tilbyderen skal ha tilstrekkelig kapasitet og være faglig kvalifisert til å oppfylle en kontrakt.
6. Tilbyder har et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem

Som dokumentasjon for oppfyllelse av kravene, skal følgende legges ved tilbudet:

Krav 1:

Attest for betalt skatt og merverdiavgift

Attester utstedt av den kompetente myndighet i landet hvor tilbyder hører hjemme, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter (henvendelse til kemner/kommunekasserer for skjema RF-1244) i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder.

Krav 2:

Attest for registrering i faglig register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor tilbyder er etablert. (I Norge: Firmaattest fra Brønnøysundregistrene)

Krav 3:

Virksomhetens siste årsberetning til Brønnøysundregisteret og nyere opplysninger som har relevans til virksomhetens regnskapstall. Framleggelse av virksomhetens årsregnskap eller utdrag av dette.

Krav 4:

HMS-egenerklæring signert av daglig leder og representant for ansatte.

Krav 5:

Informasjon om virksomhetens oppdrag de siste tre årene som har betydning for denne kontrakten. Informasjon om virksomhetens størrelse og organisering.

Krav 6:

Redegjørelse vedrørende virksomhetens kvalitetssikringssystem/-styringssystem.

Generelt om kravene:

Der tilbyder har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan han legge fram andre dokument som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom tilbyder har slik gyldig grunn, skal han ta kontakt med Oppdragsgiver gjennom Mercell for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Dersom disse dokumentene ikke kan framskaffes innen tilbudsfristens utløp, evt. etter en kort tilleggsfrist, vil tilbudet bli avvist.

Tilbyderne må videre være forberedt på at Oppdragsgiver kan be om tilleggsdokumentasjon på kravene.

4 KRAVSPESIFIKASJON

4.1 Oppdragets bakgrunn og formål

Å skaffe nok lære plasser er avgjørende viktig for å heve gjennomføringsgraden i videregående opplæring. Ansvar for at unge får mulighet til å gjennomføre videregående opplæring til fagbrev ligger formelt hos fylkeskommunen (jf. Opplæringslova §4.5, 4.6, 4.8), mens den enkelte bedrift avgjør hvem som skal få tilbud om lære plass. Det er fylkeskommunen som etter loven har ansvaret for formidling av lærlinger til aktuelle lærebedrifter. Lærebedriften har ansvar for å tegne lærekontrakt med lærlingen, og for sikre at opplæringen skjer i tråd med læreplan for Vg3. Blant annet på denne bakgrunn er yrkesopplæringsnemndene etablert som en formell samarbeidsarena for regionale utdanningsmyndigheter og arbeidslivet. For overgangen fra Vg2 har yrkesfaglige utdanningsprogrammer lavest andel elever med ordinær progresjon, jf. figur. Forskjellen forklares i hovedsak av andelen elever som slutter i videregående opplæring. Det er nær en sammenheng mellom frafall og elevenes karaktergrunnlag før de starter i videregående opplæring.

Fylkeskommunenes dimensjonering av Vg1 og Vg2 i skole har stor betydning for overgangen til opplæring i bedrift gjennom lærlingeordningen. Fylkeskommunene skal i henhold til opplæringsloven søke råd hos yrkesopplæringsnemndene før dimensjonering av opplæringstilbudet endelig fastsettes. Yrkesopplæringsnemndene er rådgivende organer oppnevnt av fylkeskommunene. De representerer partene i arbeidslivet og elev-/lærlingorganisasjoner på fylkesnivå og skal gi råd i saker fylkene legger frem for dem, for eksempel knyttet til den årlige dimensjoneringen. Yrkesopplæringsnemnda er fylkeskommunenes viktigste kilde til informasjon om arbeidslivets behov. Kunnskap om arbeidslivets behov er en viktig del av beslutningsgrunnlaget i fylkeskommunenes arbeid med dimensjonering.

Hvert år er det flere tusen primærsøkere til lære plass som ikke får lærekontrakt i arbeidslivet. I 2012 var det i alt 16 985 søkere med ungdomsrett til lære plass. Av disse hadde til sammen 10 626 lærekontrakter for søkere med ungdomsrett blitt godkjent og startet mellom 1. januar og 1. desember 2012. Dette innebærer at om lag 6000 søkere ikke har fått lære plass i løpet av 2012. Årsaken til at noen søkere ikke får lære plass kan være at de har svake karakterer og stort fravær eller at de søker lære plass i lærefag som har flere søkere enn det arbeidslivet kan tilby av lære plasser lokalt.

I april 2012 underskrev partene i arbeidslivet og myndigheter samfunnskontrakt for flere lære plasser, der hovedmålet er å bidra til 20% flere lærekontrakter ved utgangen av 2015, sammenliknet med 2011. I samfunnskontrakten er en av fylkeskommunenes

forpliktelse at de skal ta opp hvordan formidlingen til lærebedrifter og inngåelse av lærekontrakter kan skje på et så tidlig tidspunkt som mulig. Videre hvordan samarbeidet om dimensjonering av utdanningstilbud kan innrettes slik at det bidrar til et samsvar mellom opplæringen i skole og arbeidslivets behov:

- Yrkesopplæringsnemndene skal inn i dimensjoneringsarbeidet så tidlig som mulig
- Det skal lages realistiske intensjonsavtaler mellom skoler, opplæringskontorer og lærebedrifter.

Utdanningsdirektoratet ønsker på denne bakgrunn å kartlegge hvordan formidlingsprosessen helt konkret skjer i to til tre fylker fra elevene søker 1. mars til høsten når formidlingen går mot slutten og det blir inngått lærekontrakt. Formålet med kartleggingen vil være dels å avdekke om det er noen faser i prosessen som svikter og dels å se om noen har systemer som er spesielt bra, gitt at målsettingen er at flest mulig skal ende opp med lærekontrakt.

Kartleggingen skal foregå i 2-3 fylkeskommuner. Hvilke fylkeskommuner som skal kartlegges avgjøres i dialog med KS, fylkeskommunene og oppdragstaker. Kartleggingen skal omfatte den totale formidlingen av elever som søker læreplass etter fullført Vg2 i skole. Undersøkelsen skal dekke alle sentrale aktører som er involvert i formidlingsprosessen, herunder Yrkesopplæringsnemnder, opplæringskontorer/ringer, fylkesadministrasjonen, de enkelte skolers arbeid med formidling, samt lærebedrifter som ikke er medlem av opplæringskontorer eller ringer. Undersøkelsen skal følge formidlingsprosessen fra søkning 1.mars og fram til 1.desember 2013. Undersøkelsen skal med utgangspunkt i problemstillinger beskrevet her, vektlegge formidlingsprosessenes ulike faser, omtale de ulike aktørers rolle i de enkelte faser, samt beskrive de ulike fylkeskommunenes systemer og prosedyrer for formidling.

Relevante bakgrunnsdokumenter og aktuelle lenker for oppdraget:

NIFU rapport 22/2012: Rapport 1 Kunnskapsgrunnlag og faglige perspektiver for en studie av kvalitet i fag og yrkesopplæringen.

<http://www.udir.no/Tilstand/Forskning/Forskningsrapporter/Ovrige-forfattere/Kunnskap-om-kvalitet-i-fag--og-yrkesopplaringen/>

NIFU rapport 10/2012: Om potensialet for å få bedriftene til å ta inn flere lærlinger.

<http://www.udir.no/Tilstand/Forskning/Forskningsrapporter/NIFU/Flere-lareplasser-innen-rekkevidde/>

4.2 Krav til forskningsoppdraget

I design og valg av metode for undersøkelsen, skal det legges særlig vekt på logistikk, prosess og prosedyrer i fylkeskommunenes formidlingsprosesser helt konkret. Det skal videre legges vekt på å få grunnlag for analyser som kan bidra til utvikling og forbedring av fylkeskommunenes formidlingsprosesser. Da utvalget er for lite til å oppnå representativitet for fylkeskommunene totalt, er det vesentlig å få rike beskrivelser av det konkrete ved formidlingsprosessene.

Ved bruk av eventuelle spørreundersøkelser til skoler, kommuner og fylker skal utvalg av målgrupper og omfang av spørreskjemaet ikke føre til unødige belastninger for sektoren. Forskningsmiljøet plikter derfor å skaffe seg kunnskap om eksisterende datakilder/registre på aktuelle områder. Spørreskjemaer skal alltid piloteres før ordinær gjennomføring.

4.3 Hovedproblemstillinger som ønskes belyst

Prosess og kritiske faser i formidlingen

- Hvordan forbereder fylkeskommunene formidlingsprosessen? Hvilke aktører er involvert?
- Har fylkeskommunene ulike strategier for ulike søkergrupper?
- Hvilke faser består formidlingsprosessen av, hva kjennetegner de ulike fasene, og hvilke aktører er involvert?
- Hva er de kritiske fasene av prosessen med formidling?
- På hvilke måter organiseres formidlingsprosessene? Hvilke aktører er involvert i de ulike fasene?
- Hvem har kontakten med søkere av læreplass og hvordan foregår kontakten?
- Hvordan følger fylkeskommunene opp søkere som ikke får tilbud om læreplass? Gis disse annet tilbud?

Systemer for formidling

- Hvilke kjennetegn har systemene for formidling? Hvilke roller og ansvar har de ulike aktørene?
- I hvilken grad og på hvilke måter er systemene formalisert/uformelle?
- Hvordan i varetas rettigheter og plikter i systemene for formidling?

Kritiske ressurser for vellykket formidling

- Hva kjennetegner vellykkede formidlinger?
- Hvilke forhold er avgjørende for vellykket formidling?
- Hva kan forklare forskjeller i formidlingsgrad?
- I hvilken grad er formelle systemer for formidling viktig for resultatet?
- I hvilken grad er det forskjeller mellom fylkeskommunenes arbeid med formidling?
- I hvilken grad kan forskjeller i fylkeskommunenes formidlingsarbeid forklare graden av vellykket formidling?

4.4 Krav til framdrift og rapportering

Oppdraget igangsettes umiddelbart etter at kontrakt er inngått. Tilbyder skal delta i informasjonsarbeid etter nærmere avtale med Oppdragsgiver.

- Det skal rapporteres om framdrift i statusrapport innen 1.oktober 2013
- Utkast til sluttrapport skal foreligge 15.januar 2014
- Endelig sluttrapport skal leveres innen 1.februar 2014

Rapporten skal være leservennlig for allmennheten. Rapportutkast skal sendes med e-post i Word-format (til internt bruk). Sluttrapporten skal oversendes som trykte hefter i 50 eksemplarer, samt med e-post i PDF-versjon (PDF).

Tilbyder skal levere en rapport med analyser av formidlingsprosessene i de utvalgte fylkeskommunene. Tilbyder skal også utvikle en presentasjon av sentrale funn og analyser, samt bistå ved presentasjon av resultatet etter avtale med oppdragsgiver.

Forskningsmiljøet skal kunne legge fram forskningsresultater inntil 2 ganger for Oppdragsgiver, ved forespørsel.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tilbyder må kunne dokumentere kompetanse innen studier av prosesser i offentlig forvaltning, og/eller i private organisasjoner/virksomheter, med vekt på styringssystemer, forvaltningsrutiner og prosesser mellom ulike forvaltningsnivå eller organisasjonsledd/organisasjoner. Tilbyder må ha dokumentert kompetanse i bruk av kvalitative metoder for datainnsamling, dokumentstudier og systemrevisjon, samt erfaring med bruk av slike metoder.

Tildeling av oppdrag blir gjort på bakgrunn av **en samlet vurdering av det økonomisk mest fordelaktige tilbud**, vurdert på grunnlag av følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Tilbudets relevans i forhold til definerte problemstillinger og perspektiver, jf. Kravspesifikasjon
2. Faglig og forskningsmetodisk kompetanse som tilbys. CV for nøkkelpersoner i prosjektet og personlige referanser fra tidligere oppdrag.
3. Prosjektteamets gjennomføringsevne leveringssikkerhet
4. Prosjektets relasjon til annen relevant forskning på området
5. Budsjett/pris

Utdyping av kriteriene:

1. Tilbudets relevans i forhold til definerte problemstillinger og perspektiver

Prosjektbeskrivelsen må på en oversiktlig måte vise bruk av metoder, hvordan det framskaffes svar på problemstillingene og hvordan perspektivene som er beskrevet i kravspesifikasjonen skal belyses. Dersom det er problemstillinger eller perspektiver som tilbyder finner er problematiske eller som mangler i kravspesifikasjonen, må dette presiseres og utdypes i prosjektbeskrivelsen.

2. Faglig og forskningsmetodisk kompetanse som tilbys i forhold til de problemstillinger og perspektiver som skal belyses

Prosjektbeskrivelsen må redegjøre for forskernes kompetanse og utnyttelsen av denne i de ulike delene av oppdraget. Vi ber også om at tilbyder spesifiserer hvilke roller de ulike personene skal ha, og omtrent hvor stor prosentandel prosjektleder og den enkelte forsker er tiltenkt i arbeidet. Tilbyder må oppgi CV og **personlige** referanser (navn og telefonnummer) for prosjektleder og de mest sentrale prosjektmedarbeiderne, knyttet til deltakelse i tidligere oppdrag.

3. Prosjektteamets gjennomføringsevne og leveringssikkerhet

Tilbudet må inneholde en tydelig framdriftsplan for hele prosjektperioden, som viser de viktigste milepæler og progresjonen i prosjektet. Tilbudet må også vise hvilke interne rutiner tilbyder har, eller har tenkt å etablere, for å kvalitetssikre dette konkrete prosjektet underveis og til slutt.

4. Prosjektets relasjon til annen relevant forskning på området

Tilbyder må vise både om, og eventuelt hvordan, funn fra annen relevant forskning på området kan relateres til dette prosjektet.

5. Budsjett/pris

Tilbyder må utvikle et spesifisert budsjett for oppdraget. Budsjettet må vise timepris for forskerne og de totale kostnadene. Prisene oppgis **både med og uten** merverdiavgift. Fakturering og ekspedisjonsgebyr skal ikke beregnes. Pris skal inkludere alle utgifter til reise mellom Oppdragsgiver og tilbyder.

6 KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

6.1 Innlevering og tilbudsfrist

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen; www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbudet skal ha elektronisk signatur på tilbudsbrevet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com eller www.buypass.no eller www.bankid.no.

Tilbudet skal skrives på norsk.

Frist for innlevering av tilbud er **22.april 2013 kl 1200**

6.2 Vedståelsesfrist

Tilbyder er bundet av tilbudet i 2 måneder etter tilbudsfristen.

6.3 Forbehold

Forbehold må presiseres og fremgå klart i tilbudsbrevet. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

6.4 Endre og tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan endres inntil tilbudsfristens utløp ved å gå inn i Mercell-portalen, åpne eget tilbud, gjøre endringer og levere på nytt. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige. Tilbakekalling av tilbud gjøres også via Mercell-portalen.

6.5 Tilbudets utforming

Vi ber om at tilbudet organiseres på følgende måte:

1. Tilbudsbrev. Brevet skal være datert og signert av representant for institusjonen. Eventuelle forbehold eller merknader til avtaleutkastet skal stå her. Tilbyder skal oppgi eventuelle konsekvenser om forbeholdene ikke blir tatt til følge.
2. Innholdsfortegnelse med sidetall.
3. Pris/budsjett. Totalprisen for hele perioden skal vise både ekskl. mva og inkl. mva. Budsjettet skal omfatte alle komponenter som inngår i totalkostnaden, og settes opp i tabellformat.
4. Framdriftsplan. Planen skal vise alle sentrale prosesser og milepæler, og settes opp i tabellformat.

5. Kvalitetssikring. Beskrivelse av rutiner for kvalitetssikring av dette konkrete oppdraget.
6. Kompetanse og arbeidsdeling. Beskrivelse av hvordan prosjektmedarbeidernes kompetanse vil bli utnyttet på de ulike delene av oppdraget, og hvordan arbeidsoppgavene skal fordeles i teamet. Omfanget av deltakelse fra hver enkelt medarbeider oppgis også i ca prosent.
7. Prosjektbeskrivelse. Beskrivelsen skal redegjøre for teoretisk og metodisk tilnærming til oppdraget og hvordan man planlegger å få svar på hovedproblemstillingene.
8. Personlige referanser. For prosjektleder og de mest sentrale prosjektmedarbeiderne skal det oppgis minimum 2 personlige referanser med kontakinformasjon.
9. Eventuelle vedlegg.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

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

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og det vil bli gitt en frist på 10 dager for tilbydere til eventuelt å klage over beslutningen.