

REGLER FOR KONKURRANSEN

Anskaffelse etter anskaffelsesforskriftens del I

for anskaffelse av

Opplæring innen konflikthåndtering
Og meklingstjenester i asylmottak

Saksnr. 26/23575

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Kontraktsvilkår og kontraktsperiode	3
1.4	Deltilbud	3
1.5	Alternative tilbud	3
1.6	Parallelle tilbud	3
1.7	Fremdriftsplan	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.1	Skatteattest	4
2.2	Offentlighet og taushetsplikt	4
2.3	Vedståelsesfrist	5
2.4	Språk	5
2.5	Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	5
2.6	Spørsmål og tilleggsopplysninger	5
2.7	Leverandørens ansvar	5
2.8	Avlysning	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv	6
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
4	TILDELINGSKRITERIER	6
4.1	Om miljøkrav/miljøhensyn	7
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	7
5.1	Tilbudets utforming	7
5.2	Elektronisk signatur	8
5.3	Tildeling av kontrakt og begrunnelse	8
6	VEDLEGG	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI), heretter kalt Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale om:

Opplæring innen konflikthåndtering for ansatte ved asylmottak, og meklings tjenester til asylmottak

Oppdragsgiver gjennomfører regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk og gir faglige innspill til utvikling av politikken. UDI skal legge til rette for lovlig innvandring og hindre misbruk av regelverket. Videre har Oppdragsgiver ansvar for innkvartering av asylsøkere og skal bidra til retur av personer uten lovlig opphold.

For mer informasjon om Oppdragsgiver se, [Innvandring til Norge - UDI](#)

All kommunikasjon skal foregå via Oppdragsgivers KGV.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av meklings tjenester til asylmottak, og opplæring av mottaksansatte innenfor konflikthåndtering.

En nærmere beskrivelse av anskaffelsens omfang følger av dokument 2.1 Kravspesifikasjonen.

På grunnlag av tidligere avtaler estimeres et forbruk på ca. NOK 1 500 000 – 2 000 000 ekskl.mva i løpet av kontraktperioden. Dette er kun et estimat, og er ikke bindende, og innebærer ikke en kjøpsplikt for oppdragsgiver.

Anskaffelsens totale ramme er 2 000 000 ekskl.mva.

1.3 Kontraktsvilkår og kontraktperiode

Kontraktsvilkår

Avtalen reguleres av vedlagt dokument 2. *Kontrakt* med tilhørende vedlegg.

Kontraktperiode

Avtaleperioden er 2 år regnet fra avtalen er signert av begge parter/(oppgi dato), med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalen med 1+1 år. Opsjonen inntreffer automatisk dersom Oppdragsgiver ikke innen 3 (tre) måneder før avtaleperiodens utløp gir skriftlig melding om at opsjonen ikke skal utløses. Total varighet på avtaleforholdet er 4 år.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på en eller begge delkontrakt(er).

1.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.6 Parallellt tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallellt tilbud.

1.7 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	13.08.2026 kl.12
Tilbudsfrist	20.08.2026 kl.12
Evaluering/forhandlinger	Snarest etter tilbudsfrist
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Snarest etter evaluering
Kontraktsinngåelse	10 dager etter tildeling
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2016 nr. 974. Forskriftens del I vil komme til anvendelse.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene. Dialog eller forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen av hvem det vil ha dialog/forhandles med vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog eller forhandlinger om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

2.1 Skatteattest

Valgte leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger kr 500 000 ekskl. mva.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter 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. anskaffelsesforskriftens §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene bes levere inn en sladdet versjon av sitt komplette tilbud i forbindelse med tilbudsinnleveringen. Ved begjæring om innsyn vil oppdragsgiver selvstendig vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver kan unnta disse fra offentlighet. En eventuell justering i sladdet tilbud vil gjennomføres i samarbeid med berørt leverandør.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.7 **Feil! Fant ikke referanseilden.** ovenfor.

2.4 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.

2.5 Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, supplerings eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

2.6 Spørsmål og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via oppdragsgivers KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

2.7 Leverandørens ansvar

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet. Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses, og at Oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og evt. hvilken merverdi det tilfører. Avvik og forbehold kan medføre avvisning.

2.8 Avlysning

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, dersom det ikke tildeles budsjett for kommende budsjettår, bortfalt behov, manglende tillatelser eller manglende godkjenning fra politisk hold. Oppdragsgiver er en beredskapsorganisasjon som må håndtere raske svingninger i ankomster. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at konkurransen kan avlyses som følge av forhold knyttet endringer i ankomstsituasjonen. Avlysning pga. slike forhold gir ikke grunnlag for erstatning.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren dokumentere at han oppfyller kvalifikasjonskravene som er angitt nedenfor. Leverandørene skal ved tilbudsinnlevering vedlegge nødvendig dokumentasjon.

3.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som driver virksomhet i tråd med gjeldende regelverk, herunder kredittopplysningslov med forskrift.Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier rekkefølge:

Kriterium:	Dokumentasjon:
Pris Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none">tilbudt pris	Utfylt 2.2. <i>Prisskjema</i>

Kriterium:	Dokumentasjon:
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - Leverandørens besvarelse av kravtabellen i dokument 2.1 kravspesifikasjon - Leverandørens besvarelse av case-oppgavene 	Utfylt dokument 2.1 Kravspesifikasjon <ul style="list-style-type: none"> • Utfylt kravspesifikasjon • Utfylt besvarelse av caser

4.1 Om miljøkrav/miljøhensyn

Det følger av FOA § 7-9 (3) at «Der oppdragsgiver angir tildelingskriteriene i prioritert rekkefølge, bør klima- og miljøhensyn være blant de tre høyest prioriterte.» Det følger av FOA § 7-9 (2) at hovedregelen er at «Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum 30 prosent».

Imidlertid følger det videre av § 7-9 (5) at «Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier etter denne bestemmelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene.» Oppdragsgiver viser til at DFØ i sin veileder har vurdert at mekling og konflikthåndtering er typiske tjenester som etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig, se Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser - 7. Anskaffelser som etter sin art har uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning | Anskaffelser.no. Miljøhensyn unntas derfor.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Tilbudet skal leveres til oppdragsgivers KGV.

5.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir, innen tilbudsfristen.

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon
<ul style="list-style-type: none"> • Utfylt og signert 1.1. Tilbudsskjema <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene, jf. pkt. 3 • Skatteattest <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ikke eldre enn 6mnd fra tilbudsfrist • Dokumentasjon på tildelingskriteriene, jf. pkt. 4, herunder <ul style="list-style-type: none"> ◦ Utfylt 2.1 Kravspesifikasjon ◦ Utfylt 2.2 Prisskjema ◦ Firmaattest ◦ Dokumentasjon på leverandørens økonomi • Utfylt 2.3. Taushetserklæring

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Sladdet tilbud – leveres ved endelig tilbud i konkurranse med forhandling
(dokumentpakke med samtlige tilbudsdokumenter i sladdet utgave iht. reglene i offl.) |
|---|

5.2 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

5.3 Tildeling av kontrakt og begrunnelse

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil motta en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og en begrunnelse for valget.

6 VEDLEGG

- Alle vedlegg fremgår av KGV