

Til tilbydere

Deres referanse

Deres dato

Vår referanse  
12/6405

Vår dato  
16.10.2012

# **Gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen**

## **Konkurransesgrunnlag**

**Åpen anbudskonkurranse  
(FOA Del II)**

---

## Innholdsfortegnelse

Konkurransesgrunnlag .....	3
1 Innledning .....	3
1.1 Om oppdragsgiver .....	3
1.2 Generelt om avtalen .....	3
1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	4
2 Beskrivelse av leveransen .....	4
2.1 Kort om oppdraget .....	4
2.2 Omfang .....	5
3 Administrative vilkår og bestemmelser .....	5
3.1 Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon .....	5
3.2 Språk .....	5
3.3 Tidsfrister .....	5
3.4 Fremdriftsplan .....	6
3.5 Kostnader .....	6
3.6 Retur av tilbud .....	6
3.7 Oppdatering av konkurransesgrunnlag .....	6
3.8 Feil i konkurransesgrunnlaget .....	6
3.9 Aksept av vilkår .....	6
3.10 Vedståelsesfrist .....	6
3.11 Tilbudets utforming .....	6
3.12 Innlevering av tilbud .....	7
3.13 Åpning .....	7
4 Kvalifikasjonskrav .....	8
4.1 Obligatoriske kvalifikasjonskrav .....	8
4.2 Juridisk stilling .....	8
4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet .....	8
4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	8
5 Tildelingskriterier .....	9
6 Vedleggsoversikt .....	10

## Konkurransesgrunnlag

### 1 Innledning

#### 1.1 Om oppdragsgiver

Kriminalomsorgen er i dag organisert i tre nivåer: Sentralt nivå med Kriminalomsorgsavdelingen i Justisdepartementet og Kriminalomsorgens sentrale forvaltning (KSF), regionalt nivå med seks regionadministrasjoner, lokalt nivå med rundt 70 driftsenheter (fengsler med høyt og lavere sikkerhetsnivå, friomsorgskontorer og to enheter for Narkotikaprogram med domstolskontroll). Kriminalomsorgsavdelingen er overordnet KSF.

I tillegg kommer Kriminalomsorgens utdanningscenter (KRUS) og Kriminalomsorgens IT-tjeneste (KITT) som er direkte underlagt KSF.

Kriminalomsorgen har totalt ca 4 800 årsverk, fengslene har ca 3 700 innsatte til enhver tid og friomsorgen har ca 2 600 dommer under gjennomføring til enhver tid.

Kriminalomsorgens oppgave er å sørge for at straffen gjennomføres på en måte som tar hensyn til formålet med straffen, som motvirker nye straffbare handlinger, som er betryggende for samfunnet og som innenfor disse rammene sikrer de innsatte tilfredsstillende forhold. Kriminalomsorgen samarbeider også med andre offentlige etater og frivillige organisasjoner slik at domfelte og innsatte får de tjenestene de har krav på under straffegjennomføringen. Samarbeidet skal bidra til en samordnet innsats for å dekke domfelte og innsattes behov og fremme deres tilpasning til samfunnet.

Kriminalomsorgsavdelingen i Justisdepartementet har som hovedoppgave å være sekretariat for politisk ledelse, utarbeide forslag til statsbudsjettet, utforme styringsdokumenter og regelverk og ivareta samarbeidet med andre departementer. I tillegg til dette har Kriminalomsorgsavdelingen også en direktoratsfunksjon som KSF. KSF har det øverste faglige og administrative ansvaret for kriminalomsorgen. De seks regionadministrasjonene har ansvar for straffegjennomføringen innenfor regionens grenser og skal sikre helhetlig ressursutnyttelse og et godt samarbeid med andre regioner. Fengslene og friomsorgskontorene har ansvaret for den daglige driften på lokalt nivå.

#### 1.2 Generelt om avtalen

Oppdraget gjelder gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen.

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del II § 5-1. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”Åpen anbudskonkurranse”.

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin.

Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert. Etter evaluering av tilbudene vil kontrakt bli tildelt.

**Det gjøres oppmerksom på at forhandlinger ikke er tillatt i denne prosedyren. Tilbud som inneholder forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11(1).**

Vi oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

Administrative bestemmelser – Gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen

#### Justisdepartementet

Alle referanser til ”leverandør” i dette konkurransegrunnlag skal i det følgende forstås som referanse til leverandør i henhold til denne konkurransen og til den senere avtale som konkurransen resulterer i.

### *1.3 Konkurransegrunnlagets oppbygning*

Konkurransegrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Del 1 – Administrative bestemmelser (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier
- Del 2 – Utkast til kontrakt m/bilag. Kontraktsgrunnlag er statens standardavtale for konsulentoppdrag (SSA-O) med følgende bilag:

Bilag 1: Kundens beskrivelse av Oppdraget
Bilag 2: Konsulentens spesifisering av Oppdraget
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan
Bilag 4: Administrative bestemmelser
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten
Bilag 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Leverandør bes fylle ut bilag 2, 3, 4 og 5.

## **2 Beskrivelse av leveransen**

### *2.1 Kort om oppdraget*

Arbeidstakernes representanter i Sentralt arbeidsmiljøutvalg i kriminalomsorgen (SAMU) uttrykte i møte i SAMU 19. september 2007 at det var et avvik mellom oppgaver og ressurser/ bemanning i kriminalomsorgen. Videre uttrykte de sin bekymring over de konsekvensene dette kunne få for de tilsattes helse og velferd. De vurderte bekymringen som økende, både i forhold til de innholdsmessige endringer som var gjennomført de senere årene, i forhold til ytterligere endringer som var varslet og at kapasitetsutnyttelsen over lang tid hadde vært betydelig høyere enn ønsket.

På bakgrunn av dette krevde de at arbeidsgiver gjennomførte en bemanningsanalyse. Hovedhensikten med en slik analyse var å få faktisk kunnskap om den aktuelle bemanningssituasjonen og eventuelle arbeidsmiljømessige konsekvenser den ga, slik at arbeidsgiver kunne iverksette nødvendige tiltak for å sikre de tilsatte et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidsgiver stilte seg positivt til dette.

Derfor ble det i 2009 – 2010 gjennomført en kartlegging av bemanningssituasjonen ved alle kriminalomsorgens enheter. Kartleggingen viste seg dessverre å ha betydelige svakheter, både i forhold til dens validitet og reliabilitet, og ble derfor ikke vurdert som et godt nok faktagrunnlag å jobbe videre med.

I møte i SAMU 5. desember 2011 ble det besluttet å gjenoppta arbeidet ved at KSF opprettet en partssammensatt arbeidsgruppe som fikk i mandat å utarbeide forslag til oppdragsbeskrivelse for anskaffelse av ekstern konsulentteneste til å gjennomgå oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen. Konsulenten skal kartlegge forholdet mellom oppgaver og ressurser, samt vurderer eventuelle muligheter for endringer i ressursbruk og/eller andre tiltak for å oppnå en optimal utnyttelse av kriminalomsorgens ressurser.

Målsettingen med arbeidet er å lage et faktagrunnlag om oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen. Rapporten skal fremlegges for SAMU og være et faktagrunnlag i SAMUs videre behandling av forholdet mellom oppgaver og ressurser i kriminalomsorgen. Rapporten vil også kunne brukes av KSF som beslutningsgrunnlag i aktuelle saker. Det er ønskelig at konsulenten i størst mulig grad benytter objektive data og ikke informanters subjektive redegjørelser eller vurderinger. KSF har nylig utgitt en rapport med personalstatistikk for kriminalomsorgen basert på data fra etatens personalsystemer (Agresso og GAT), se vedlegg. Oppdragsgiver antar rapporten vil være et nyttig faktagrunnlag for leverandør.

For nærmere beskrivelse av oppdraget vises til bilag 1 til kontrakt.

## 2.2 *Omfang*

Oppdraget har en øvre økonomisk ramme på 525.000 kroner eks. mva.

Oppdragsgiver ønsker opsjon på tilleggskjøp ut over økonomisk ramme og tidsramme og det skal oppgis timepris på dette. Timespris vil ikke være gjenstand for tildeling.

# 3 **Administrative vilkår og bestemmelser**

## 3.1 *Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon*

### **Oppdragsgiver og adresse for denne anskaffelsen er:**

Justisdepartementet, Kriminalomsorgsavdelingen  
Postboks 8005, Dep  
0030 OSLO

### **Kontaktperson:**

Hanne-Cecilie Bjørka  
e-post: hanne.bjorka@jd.dep.no

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver ved angitt kontaktperson innen de angitte tidsfrister.

## 3.2 *Språk*

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

## 3.3 *Tidsfrister*

Spørsmål vedrørende denne saken må rettes skriftlig pr e-post til oppdragsgiver innen **29.10.2012, kl. 12.00.**

Tilbudsfrist er **05.11.2012, kl. 12.00.** Tilbudet skal være oppdragsgiver ved **Departementenes servicesenter** i hende innen denne tidsfristen.

Oppdragsgiver vil avvise for sent mottatte tilbud.

### 3.4 Fremdriftsplan

Milepæl	Dato
Kunngjøring konkurranse	16.10.2012
Frist til å stille spørsmål	29.10.2012, kl. 12.00.
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>05.11.2012, kl. 12.00.</b>
Evaluering	Uke 45 og 46
Innstilling	16.11.2012
Meddelelse om tildeling	16.11.2012
Klagefrist	10 dager fra tildeling
Kontraktssignering	Etter utløpt klagefrist

Fremdriftsplanen etter tilbudsfristen er ikke bindende for Oppdragsgiver.

### 3.5 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

### 3.6 Retur av tilbud

Oppdragsgiver vil ikke returnere mottatte tilbud.

### 3.7 Oppdatering av konkurransegrunnlag

Eventuelle rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli ettersendt per e-post til alle leverandører registrert på kunngjøringen i Doffin.

### 3.8 Feil i konkurransegrunnlaget

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette. Leverandør plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

### 3.9 Aksept av vilkår

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i dette konkurransegrunnlaget er akseptert.

### 3.10 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i minimum 60 dager fra tilbudsfristen. Vedståelsesfrist er **05.01.2013, kl. 12.00.**

### 3.11 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlag med et underskrevet brev foran.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Administrative bestemmelser – Gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen

Justisdepartementet

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold plasseres under dette punkt. Forbehold må begrunnes, og alternativ formulering skal fremgå.
2. Utfylt kontrakt med bilag (svar på kravspesifikasjon og priser)
3. Skatteattest, attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra kemnerkontoret.
4. MVA-attest, attest på betalt merverdiavgift fra skattefogdekontoret.
5. HMS-egenerklæring.
6. Firmaattest.
7. Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap.
8. Referanseliste over leverandørens leveranser de siste årene med relevans for dette oppdraget / leveransen.
9. Beskrivelse av leverandørens faglige kompetanse og/eller kapasitet, og den faglige kompetanse og/eller kapasitet til eventuelle underleverandører.

### *3.12 Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal leveres til:

Departementenes servicesenter

Varemottak i R5, Akersgata 59 (innkjøring Munchs gate)

0251 Oslo

**Åpningstider:**

Ma - fre: 0800 - 1530

Lør - søn: Stengt

Tilbud kan sendes til:

Departementenes servicesenter

Postboks 8129 Dep

0032 Oslo

Tilbudene skal påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn.

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør, legges i nøytral, lukket konvolutt og tydelig merkes med:

**"Tilbud, saksnr. 12/6405 v/ Justisdepartementet, Hanne-Cecilie Bjørka  
Åpnes kun av adressat"**

Tilbudet skal leveres i 2 eksemplarer uten noen form for innbinding eller stifting (løsark), i plastlomme eller lignende. I tillegg leveres tilbudet på minnepenn. Ved motstrid går papirversjonen foran.

Leverandør har risikoen for at tilbudet er oppdragsgiver i hende innen fristen.

### *3.13 Åpning*

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

## 4 Kvalifikasjonskrav

### 4.1 Obligatoriske kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:

- Betalt skatter og avgifter.
- Oppfyllelse av lovbestemte krav til helse, miljø og sikkerhet.

Dokumentasjonskrav:

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.
- HMS – egenerklæring

**Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.**

### 4.2 Juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:

- Lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest.

### 4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav:

- Leverandør må ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre leveransen, hvor bla. kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.

Dokumentasjonskrav:

- Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap eller annen dokumentasjon på at kravet ovenfor er oppfylt.

### 4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:

- Minst 3 relevante leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget. Med relevante leveranser menes oppdrag, utredninger mv. innenfor tematikken kartlegging/analyse av oppgaver, ressurser og ressursbruk, fortrinnsvis innenfor virksomheter som har døgnkontinuerlig drift og/eller drifter døgnkontinuerlige institusjoner.
- Leverandør må ha tilstrekkelig faglig kompetanse og kapasitet.



Administrative bestemmelser – Gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen

Justisdepartementet

Dokumentasjonskrav:

- Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, om mulig verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen
- Beskrivelse av leverandørens faglige kompetanse og/eller kapasitet.

## 5 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Det økonomisk mest fordelaktige tilbud velges etter en total vurdering i henhold til følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	TILBUDETS SCORE
TK 1	<i>Pris</i>	10	(score 0-10)
TK 2	<i>Kompetanse hos tilbudte konsulenter</i>	30	(score 0-10)
TK 3	<i>Oppdragsforståelse</i>	60	(score 0-10)
	TOTALSUM	100	(sum vektete scoringer)

Økonomisk mest fordelaktig er tilbudet som oppnår størst total scoringssum (summen av tilbudets vektete scoringer).

Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0. Summen av vektall er 100.

Beste tilbuds verdi/egenskap for hvert TK scorer 10. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert TK.

Laveste tilbuds pris/kostnad scorer 10. De øvrige tilbudenes pris/kostnad scores tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud iht (laveste tilbud / øvrige tilbud x 10).

Nærmere om tildelingskriteriene:

### **TK 1-Pris**

Her gis poeng etter sammenligning av tilbudene angitt totalpris i bilag 4 til kontrakt.

### **TK 2-Kompetanse hos tilbudte konsulenter**

På dette punkt vil følgende elementer bli tillagt vekt:

- Faglig bredde i prosjektteamet, herunder:

Administrative bestemmelser – Gjennomgang av oppgaver, ressurser og ressursbruk i kriminalomsorgen  
Justisdepartementet

- Grad og bredde av formell kompetanse som er relevant iht. å gjennomføre oppdraget.
- Grad og bredde av erfaring fra oppdragsforskning innen relevante problemstillinger/tematikk.
- Sammensetning av team og begrunnelse for dette med henblikk på å dekke kapasitetsbehov i ulike faser av prosjektet.

Det skal legges ved CVer til tilbudt personell.

### **TK 3-Oppdragsforståelse**

Oppdragsgiver vil her sammenligne tilbudene mht. følgende:

- I hvilken grad løsningsforslaget beskriver en leveranse som vil bidra til å oppfylle formålet med prosjektet som beskrevet i bilag 1, herunder i hvilken grad leveransen vil belyse problemstillingene beskrevet i bilag 1 og andre problemstillinger som vil bidra til å oppfylle formålet med prosjektet.
- I hvilken grad foreslått datagrunnlag og metode og begrunnelsen for dette er hensiktsmessige for å besvare spørsmålene angitt i bilag 1.

<b>6 Vedleggsoversikt</b>
---------------------------

Disse vedleggene følger med konkurransegrunnlaget:

1. Vedlegg 1 - Utkast til kontrakt med bilag
2. Vedlegg 2 – Skjema for HMS erklæring