

Bilag 4
Leveringsaftale vedrørende
konsulentytelser til
Ministeriet for Udlændinge-, Integrations- og
Boligministeriet ¹

Delaftale 1
Udviklings- og afprøvningsytelser
(Køb efter miniudbud)

***Kortlægning af kommunernes indsats med
forebyggelse af radikaliserings og ekstremisme***

¹ I forbindelse med ressortændringerne 29. juni 2015 dækker rammeaftalen de af ministeriets opgaver, som herefter hører under Social- og Indenrigsministeriet. Rammeaftalen er desuden anvendelig i forhold til de af ministeriets opgaver, som er blevet overført til andre ministerier.

Denne leveringsaftale er indgået mellem:

Styrelsen for International Rekruttering og Integration
Strandgade 25C
1401 København K

EAN nr.
(herefter benævnt kunden)

og

[...]
[...]
[...]
(herefter benævnt leverandør)

Indholdsfortegnelse

1.	BAGGRUND OG FORMÅL.....	4
2.	OPGAVEN.....	4
3.	MEDARBEJDERE	5
4.	TIDSPLAN	5
5.	PRIS	5
6.	SAMARBEJDSORGANISATION	5
7.	VARIGHED.....	6
8.	UNDERSKRIFTER	6

Bilagsfortegnelse

Bilag 4.a:	Opfordringskrivelse
Bilag 4.b:	Opgavebeskrivelse
Bilag 4.c:	Løsningsbeskrivelse
Bilag 4.d:	Pris og allokerede medarbejdere
Bilag 4.e:	Samarbejdsorganisation

1. BAGGRUND OG FORMÅL

Denne leveringsaftale er indgået i henhold til rammekontrakt vedr. konsulentydelse, delaftale 1 af 30. juni 2014 mellem leverandøren og Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale forhold.

Rammekontrakten giver Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet samt Styrelsen for International Rekruttering og Integration adgang til at benytte og indkøbe tjenesteydelser².

Leveringsaftalen er indgået mellem parterne efter et af kunden gennemført miniudbud, jf. rammekontraktens punkt 6, hvor leverandøren er vurderet som havende afgivet det økonomisk mest fordelagtige bud.

For leveringsaftalen gælder de i rammekontrakten med bilag anførte vilkår med de tilføjelser, der fremgår af denne leveringsaftale med bilag.

2. OPGAVEN

Der er gennemført et miniudbud som anført i rammekontraktens punkt 6 og i henhold til kundens opfordringskrivelse, jf. bilag 4.a (Opfordringskrivelse)

På baggrund af det gennemførte miniudbud har leverandøren afgivet det økonomisk mest fordelagtige bud og er derfor i henhold til rammekontraktens tildelingskriterier tildelt udførelse og levering af opgaven.

Opgaven vedrører kortlægning af kommunernes indsats med at forebygge og håndtere radikaliserings og ekstremisme, hvor opgaven er 1) at lave en gennemgang og analyse af de bekymringer og underretninger (sager), som kommunerne modtager og behandler, 2) at gennemgå de metoder og foranstaltninger, der anvendes i arbejdet med at forebygge og behandle radikaliseringsudfordringer 3) at undersøge organisering og samarbejdet internt i kommunerne i arbejdet med at forebygge radikaliserings og ekstremisme og 4) at lave en casesamling til brug for undervisning.

Opgaven er overordnet beskrevet i den opgavebeskrivelse, bilag 4.b, som kunden har udarbejdet til brug for gennemførelse af miniudbud herom.

² I forbindelse med ressortændringerne 29. juni 2015 dækker rammeaftalen de af Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale forholds opgaver, som herefter hører under Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet.

Leverandøren skal levere opgaven til kunden som beskrevet i bilag 4.c (Løsningsbeskrivelse).

3. MEDARBEJDERE

Leverandøren har til opgaven allokeret de medarbejdere, der er angivet i bilag 4.d (Pris og allokerede medarbejdere). Bilaget indeholder tillige en beskrivelse dels af de pågældende medarbejders generelle og relevante kvalifikationer i relation til løsning af nærværende opgave, dels af de pågældende medarbejders tiltænkte opgaver vedrørende kortlægning af kommunernes indsats med at forebygge radikaliserings og ekstremisme. Herudover indeholder bilaget angivelse af, hvilken konsulent/medarbejderkategori medarbejderen tilhører.

4. TILRETTELÆGGELSE AF OPGAVEN

Leveringsaftalen, og dermed levering af opgaven, skal ske i henhold til den tilrettelæggelse af opgaven, der følger af bilag 4.c (Løsningsbeskrivelse).

5. PRIS

Opgaven honoreres som en fastpris-aftale til den i bilag 4.e (Pris og allokerede medarbejdere) anførte pris. Dog kan prisen ikke overstige prisen for den ved opgavens løsning medgåede tid opgjort i henhold til de priser, der fremgår af rammekontraktens bilag 3 og 3A, Priser.

Opsiger Kunden en leveringsaftale, er Leverandøren berettiget til et forholdsmæssigt og rimeligt vederlag af den aftalte faste pris for det udførte arbejde frem til ophørstidspunktet.

Er det omvendt Leverandøren, som opsiger en leveringsaftale med fast pris, er Leverandøren ikke berettiget til vederlag for det hidtil udførte arbejde, hverken helt eller delvist.

6. SAMARBEJDSORGANISATION

Finder parterne det i fællesskab hensigtsmæssigt, at der skal etableres en samarbejdsorganisation i forhold til opgaven, er denne nærmere beskrevet i bilag 4.e (Samarbejdsorganisation) indeholdende angivelse af eksempelvis projektkoordinator, kontaktpersoner, mødestruktur mv.

7. OPSIGELSE

Leveringsaftalen kan opsiges i henhold til rammekontraktens punkt 8.1, Opsigelse.

Uanset ophør af rammekontrakten, er Leverandøren fortsat forpligtet til at fuldføre påbegyndte opgaver på rammekontraktens vilkår, såfremt Kunden skønner, at dette vil være hensigtsmæssigt.

8. UNDERSKRIFTER

Dato:
For Kunden:

Dato:
For Leverandøren

Bilag 4.a – Opfordringskrivelse – Delaftale 1

I medfør af rammekontrakt om konsulentytelser punkt 6 gennemfører kunden hermed et miniudbud. I opfordres hermed til at deltage i det pågældende miniudbud.

Udbuddet vedrører

- En gennemgang og analyse af radikaliseringsager i kommunerne
- En analyse af metoder og foranstaltninger, der anvendes i håndtering af radikaliseringsagerne i kommunerne
- En analyse af organisering og samarbejdet internt i kommunerne i sammenhæng med håndtering af radikaliseringsager
- En samling af cases vedr. radikaliseringsager i kommunerne

En nærmere beskrivelse af opgaven fremgår af bilag 4.b (Opgavebeskrivelse), hvor de fire punkter bliver gennemgået nærmere.

På baggrund heraf opfordres I til at fremsende tilbud på udførelse af opgaven. Tilbuddet skal være indleveret senest den **11. november 2016, kl. 12.00**. Tilbud modtaget efter dette tidspunkt, tages ikke i betragtning

I har som led i miniudbuddet mulighed for at stille skriftlige afklarende spørgsmål. Spørgsmål skal sendes til aysq@siri.dk

Spørgsmål modtaget senest d. **2. november 2016 kl. 12.00** vil blive søgt besvaret senest **4. november 2016**. Spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive udsendt til samtlige leverandører på delaftalen.

Tilbuddet, der skal være skriftligt, skal pr. mail til følgende mailadresse

Kortlægning_udbud@siri.dk

Mails som fylder mere end 10 MB kan ikke modtages. Tilbud fremsendt til andre mailadresser vil ikke blive betragtet som indkommet til kunden.

Kontrakt om opgaven forventes indgået **30. november 2016**

Der henvises i øvrigt til rammekontraktens punkt 6, herunder særligt punkt 6.2.2 og 6.2.3, i relation til afgivelse af tilbud.

Bilag 4.b – Opgavebeskrivelse – Delaftale 1

Indhold

1. INDLEDNING (BAGGRUND OG SAMMENHÆNG)	8
2. AKTIVITETER OG OPGAVER TILKNYTTET TILBUDSGIVER.....	11
3. TIDS - OG LEVERANCEPLAN	16
4. KVALITETS- OG KONSULENTTEAMVURDERING.....	16
5. ØKONOMI	17

1. Indledning

Styrelsen for International Rekruttering og Integration ønsker at indgå i et samarbejde med en ekstern leverandør i forbindelse med at få kortlagt kommunernes indsats for at forebygge radikaliserings og ekstremisme.

Kortlægningen af den kommunale forebyggelsesindsats af radikaliserings og ekstremisme skal bestå af:

- En analyse og gennemgang af sager i regi af kommunerne
- En analyse af brug af metoder og foranstaltninger i kommunerne
- En analyse af samarbejde og organisering i kommunerne
- En samling af cases

Formålet med kortlægningen er at skabe et overblik over de metoder, som bruges nationalt og lokalt i forebyggelsesarbejdet, at beskrive arbejdsgangene i samarbejdet mellem kommunale aktører og myndigheder samt at få øget viden om de konkrete sager med radikaliserede unge, som kommunerne har behandlet de sidste tre år.

Kortlægningen skal samle den bedste og mest aktuelle viden på feltet for at kunne styrke den danske indsats for at forebygge radikaliserings og ekstremisme

Der afsættes 1,5 mio. kr. fra en tidligere satspuljeaftale fra 2012 til at udføre en dybdegående kortlægning, der skal gennemgå og give et

overblik over den danske indsats til at forebygge radikaliserings og ekstremisme i kommunerne³.

1.1 Baggrund

Radikalisering og ekstremisme er ikke nye fænomener i dansk kontekst. De højre- og venstreekstremistiske miljøer har eksisteret i lang tid og i de senere år har ekstrem militant islamisme manifesteret sig tydeligere. Kommunale sagsbehandlere, politi, skolelærere, pædagogisk personale og andre faggrupper oplever i højere grad end tidligere bekymring for unge, der bliver radikaliseret til ekstremistiske miljøer, der har en antidemokratisk tilgang og for nogles vedkommende også en voldelig adfærd.

På trods af, at udfordringerne med ekstremisme ikke er nye, er der alligevel ikke lang erfaring med at forebygge eller håndtere denne slags sager i det kommunale system. Etablering af infohusene⁴ er imidlertid et forsøg på at håndtere disse sager og udfordringer gennem et konkret samarbejde mellem politi og kommune.

Attentaterne i København, Paris og Bruxelles de sidste to år samt en stor flygtningestrøm til Danmark har medført, at der er kommet større opmærksomhed på området, hvilket har udløst en stigning i henvendelser om radikaliseringsbekymringer til landets infohuse, kommuner og politi. Bekymringerne kan komme fra borgere, foreningslivet, lærere, forældre, institutionspersonale, forskellige kommunale myndigheds personer, Kriminalforsorgen, sikrede institutioner, asylcentre eller andre særlige institutioner.

De stigende antal henvendelser og dermed et øget pres har fordret, at kommunerne sætter mere fokus på håndtering af sager vedrørende personer, der er i risiko for at blive radikaliseret eller bevæger sig i ekstremistiske miljøer. De større kommuner har gennem årene opbygget solide arbejdsgange til modtagelse af henvendelser, vurdering af de

³ Tilbudsgiver skal gøres opmærksom på, at der sideløbende med denne kortlægning vil igangsættes en anden kortlægning med fokus på organisering og samarbejdet i Infohusene, hvilket SIRI selv har ansvaret for at foretage. Disse to kortlægninger skal ses i sammenhæng med hinanden.

⁴ Der eksisterer 12 infohuse i Danmark, som er opdelt på politikredsniveau. Hvert infohus består af kommuner (SSP) i den pågældende politikreds, politi samt PET og Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Det er politiet, der er tovholder i Infohusene. Der afholdes 2-3 møder om året i hvert Infohus, som har til formål at skabe et vidensdelingsforum på tværs af kommuner, hvor udfordringer, tendenser og metoder drøftes. Derudover udredes og håndteres enkeltsager ad hoc med deltagelse af politiet og den respektive kommune, som har ansvar for sagen.

konkrete sager, iværksættelse af forebyggende og indgribende indsatser m.m. Flere kommuner har også udarbejdet - eller har planer om at udarbejde – strategiske handleplaner og actioncards til at forebygge radikalisering og ekstremisme. Der er således allerede et fokus på arbejdet med at forebygge radikalisering i kommunerne.

Arbejdsgangen til at vurdere og håndtere sagerne er som sådan ikke blevet systematiseret på tværs af landet men snarere blevet til ved en learning-by-doing tilgang og ved at anvende de almindelige arbejdsgange og redskaber, som i forvejen anvendes i arbejdet med at vurdere mistrivsel blandt børn og unge.

På nuværende tidspunkt findes ikke et detaljeret overblik over, hvordan de enkelte kommuner arbejder med at forebygge og håndtere radikalisering og ekstremisme. For at kunne skabe en mere systematisk og ensrettet tilgang til håndtering af radikaliserings-sager på tværs af landet, er der behov for at få et indblik i, hvordan kommunerne håndterer opgaven med at forebygge og håndtere problemstillinger og konkrete sager i relation til radikalisering.

1.2 Målgruppen

Kortlægningen skal give mere viden til aktørerne, der arbejder med dette felt, herunder:

- Nationale myndigheder som PET og Styrelsen for International Rekruttering og Integration, der har behov for en samlet viden om forebyggelsesindsatsen for at kunne styrke rådgivningen til de lokale aktører.
- Kommuner, politi og andre myndigheder, der ønsker at tilrettelægge en mere systematisk tilgang til at vurdere og håndtere sager og opgaver, der involverer forebyggelse af radikalisering og ekstremisme.
- Uddannelsesinstitutioner, fritidsklubber, sundhedsområdet, civilsamfund og andre relevante aktører, der har behov for at kende til sagsgangen, når de oplever eller er i berøring med unge eller miljøer, som de er bekymrede for ift. en radikaliseringsproces.

1.3 Formål med kortlægning af forebyggelsesindsatsen

Formålet med at kortlægge kommunernes indsats er at give et indblik i, hvordan sagerne vurderes og håndteres, hvem der er i risiko for at blive radikaliseret, hvem der bliver del af et ekstremistisk miljø, hvilke metoder, der anvendes i forebyggelsesarbejdet, en vurdering af om

metoderne har en effekt og hvordan samarbejdet foregår. Dertil skal kortlægningen kunne udlede relevante udfordringer og behov i forhold til håndtering af sager og organisering af indsatsen.

Kortlægningens resultater skal bidrage til at understøtte det eksisterende kommunale arbejde med sager, der involverer personer, som er i risiko for radikaliserings eller befinder sig i et ekstremistisk miljø.

Kortlægningen skal dermed give nationale myndigheder en samlet viden om, hvordan opgaven håndteres i kommunerne for at kunne styrke rådgivningen og dermed bidrage til at skabe en mere ensartet og systematisk sagsbehandling på tværs af landet.

2. Aktiviteter og opgaver tilknyttet tilbudsgiver

Kortlægningen skal tage udgangspunkt i bekymringer og sager i kommunerne med personer, der er vurderet til at være radikaliserede eller befinder sig i et ekstremistisk miljø.

Kortlægningen skal bestå af tre delelementer:

- En gennemgang af sagerne i kommunerne fra de *sidste tre år*.
- En analyse af kommunernes anvendte metoder og foranstaltninger i forebyggelsesarbejdet
- En analyse af samarbejdsflader og organisering internt i kommunerne
- Tilbudsgiver skal i tillæg til kortlægningen levere en *samling af cases*, der indeholder og samler best practice eksempler på kommunale sager vedrørende radikaliserings. Casesamlingen skal redegøre for sagens indeholdte problemstillinger og belyse den kommunale håndtering

2.1 Sagsanalyse (i anonymiseret form)⁵

⁵ Ankestyrelsen udarbejdede i 2014 en gennemgang af sager, der vedrørte børn og unge, hvor kommunen formodede, at de har været involveret i ekstremisme eller formodes at have været udrejst til væbnet konflikt i udlandet. Ankestyrelsen anmodede 17 kommuner om at indsende relevante sager, heraf har Ankestyrelsen modtaget sager fra syv kommuner, i alt 20 sager. Gennemgangen omfatter alene børn og unge, som har haft en social sag. Sagsgennemgangen, som Styrelsen for International Rekruttering og Integration ønsker kortlagt nu, vil adskille sig fra Ankestyrelsens, idet den vil omfatte sager i et større antal af landets kommuner, den vil ikke være afgrænset af hvorvidt det i forvejen er en social sag. Derudover vil den have fokus på alle bekymringer og underretninger, som kommunen modtager, også de bekymringer som ikke bliver til sager og de sager som håndteres uden myndighedspersoners involvering.

Den første del af kortlægningen skal indeholde en gennemgang af sager i og udenfor myndighedsarbejdet.

Kortlægningen skal rumme en gennemgang af de sager, som behandles *i det kommunale myndighedssagsbehandlingssystem* (dvs. alle underretninger og henvendelser om bekymringer), og som dermed bliver journaliseret. Tilbudsgiver skal i denne sammenhæng være opmærksom på, at sager der indeholder radikaliseringsproblematikker ikke nødvendigvis er journaliseret som en radikaliserings sag i kommunen. En gennemgang vil højst sandsynligt forde, at sager vedrørende andre mistrivselproblematikker bliver gennemgået.

Kortlægningen skal samtidig rumme de sager, som håndteres *uden myndighedsniveauets involvering*, hvilket vil sige bekymringshenvendelser, hvor der hverken sker en journalisering eller en håndtering i det almindelige sagsbehandlingssystem. Derimod tager disse sager⁶ udgangspunkt i en bekymringshenvendelse, som håndteres lokalt af andre kommunale medarbejdere for eksempel i regi af SSP, skolerne, gadeplansindsatsen m.m. Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at det kan være vanskeligt at få et indblik i detaljerne omkring den enkelte person og forholdene generelt i disse slags bekymrings sager. Dette skyldes blandt andet, at SSP ikke har notatpligt, hvilket betyder, at der typisk ikke føres journal. Derfor vil oplysningerne om personen eller problematikken muligvis være afgrænset til den enkelte fagpersons viden.

Der er således tale om gennemgang og analyse af to slags sagstyper. Den ene er de sager, der bliver underrettet til kommuner og behandlet af myndighedspersonerne, og den anden sagstype er de bekymringer, som eksempelvis bliver behandlet i regi af SSP, og dermed ikke bliver journaliseret.

Gennemgangen kan såvel omfatte sager med personer over og under 18 år. Gennemgangen kan omfatte sager i regi af for eksempel socialforvaltningen, jobcentre eller exit-tiltag. Det kan også omfatte sager, som bliver håndteret på en skole, klub eller i regi af SSP eller en gadeplansindsats.

Sagsgennemgangen skal give et generelt overblik over eksempelvis:

⁶ En sag i denne sammenhæng er ikke en konkret sag ligesom en socialsag. Det drejer sig derimod om udfordringer og problematikker med børn og unge i forhold til en radikaliseringsproces i et givent lokalområde, skole eller anden sammenhæng. I nærværende udbudsmateriale vil disse også blive omtalt som 'sager'.

- Personkarakteristik: Køn, alder, social baggrund, kulturbaggrund (evt. migrationshistorie hos personen eller i familien), uddannelse, økonomiske forhold, sundhedsforhold, ikke mindst psykisk sundhed, familieforhold, herunder evt. skilsmisse, sociale eller andre problemer i familien, fritidsliv, herunder sociale relationer, eventuelt tilknytning til ekstreme miljøer: Højreekstremisme, venstreekstremisme, ekstrem islamisme, bandegruppering m.v., evt. tidligere social sag, evt. tidligere kriminalitet, evt. misbrugsproblemer m.v.
- Indrapportering: Kommer bekymringen fra kommunen, politiet, den unge selv, pårørende, hotline eller et andet sted fra?
- Bekymringsniveau: Bekymringsbegrundelse, bekymringsgrad.
- Arbejdsgang: Hvordan er sagen blevet vurderet?
- Virkning: Vurdering af borgerens status i dag, og herunder om de iværksatte initiativer og foranstaltninger har haft en positiv virkning.

Tilbudsgiver skal redegøre for, hvordan indsamlingen af data skal ske, herunder hvordan det forventes at få adgang til sagerne, om der skal lave spørgeskemaundersøgelser, kvalitative interviews og i så fald med hvilke faggrupper.

Tilbudsgiver skal også give et forslag på en strategi for, hvordan det forventes at få adgang til bekymringssagerne som håndteres uden for myndighedsniveauet i regi af eksempelvis af SSP.

Data om borgere formidles i anonymiseret form og efter gældende regler i Persondataloven.

2.3 Metoder og foranstaltninger i forbindelse med sagshåndtering.

Kortlægningen skal udover en sags gennemgang indeholde en analyse af de metoder og foranstaltninger, der anvendes i kommunen.

I denne sammenhæng vil det være relevant at se på, hvilken lovgivning sagsbehandlerne typisk anvender, hvilke behandlingsformer eller indsatser, der iværksættes (mentor, psykolog eller lignende) til den unge for at skabe en positiv udvikling. Derudover skal kortlægningen også se

nærmere på, hvordan medarbejderne uden for myndighedsniveauet tilgår opgaven med at løse bekymringer og problemstillinger, som håndteres for eksempel i regi af SSP- eller PSP-samarbejdet.

Undersøgelsen skal dertil se nærmere på, hvilket radikaliseringsforståelse eller- begreb de enkelte kommuner arbejder ud fra. Hvilken betydning har det for de kommunale medarbejders vurdering og håndtering af sagerne? Hvilke definitioner og vurderingsredskaber anvendes?

Metodekortlægningen skal være en detaljeret beskrivelse af de mest brugte metoder, indsatser og foranstaltninger i den kommunale forebyggelsesindsats.

2.4 Organisering og samarbejde

I kortlægningen skal der også være en analyse af organiseringen internt i kommunerne samt af kommunernes tværsektorielle samarbejde i håndtering af radikaliseringsager.

Hvilke faggrupper modtager henvendelsen, og hvordan er sags- og informationsgangen systematiseret internt i de enkelte kommuner. Hvilke procedurer anvendes? Har kommunerne udarbejdet handleplaner eller actioncards? Hvordan er rolle- og ansvarsfordelingen, herunder mellem det forebyggende arbejde i SSP, PSP m.v. og myndighedsniveauet, herunder socialforvaltning og andre, der forvalter lovgivning og kan iværksætte foranstaltninger. Hvad er arten og omfanget af tværsektorielt samarbejde? Hvordan er samarbejdet mellem kommune og politi og hvordan er sags- og informationsgange med særlige institutioner som Kriminalforsorgen, sikrede institutioner og asylcentre/udlændingemyndigheder.

2.5 Case-samling

I tillæg til kortlægningen skal tilbudsgiver også levere en case-samling bestående af et antal cases, der beskriver typiske forløb for kommunale sager, hvor en udfordring eller bekymring for en person i en radikaliseringsproces er blevet håndteret.

De cases, som beskrives, skal være kommunale sager. Dette omfatter sager, som både er håndteret ud fra en underretning til kommunen og som er håndteret eksempelvis i regi af SSP, i en klub eller af en lærer. Casene kan også indeholde en sagsgang, hvor begge niveauer er involveret. Casene kan indeholde en beskrivelse af:

- Hvilken slags bekymring drejer det sig om?

- Hvem den unge er, eksempelvis sociale baggrund, tilknytning til fritidstilbud, skoleforhold, familieforhold m.m.?
- Hvem, der har udvist bekymringen for personen, eksempelvis om det er forældre, venner, lærer eller andre?
- Hvor blev henvendelsen i første omgang rettet til (eksempelvis politi, kommune, skole, pårørende, hotline)?
- Har der været involvering eller drøftelser med andre parter omkring bekymringen?
- Hvordan er bekymringen håndteret?
- Hvordan har sagsgangen været i forhold til myndighedsniveauet?
- Er der blevet iværksat behandling eller indsatser omkring barnet eller den unge?
- Har behandlingen eller indsatsen omkring personen haft en virkning?

Case-samlingen skal først og fremmest anvendes af styrelsen i kursus- og undervisningssammenhænge, men skal også henvende sig til kommunale sagsbehandlere og andre medarbejdere i kommunerne. Derfor skal hver casebeskrivelse indeholde refleksionsspørgsmål, som medarbejderne kan bruge til at perspektivere deres faglighed i forhold til den konkrete udfordring eller bekymring.

Det forventes, at tilbudsgiver giver et forslag på, hvordan case-samlingen ses udformet.

2.6 Tilbuddet

Tilbudsgiver skal give et tilbud på, hvordan de kan imødekomme de krav om formål og aktiviteter, der er forbundet med at løse opgaven

Tilbudsgiverens tilbud på opgaven skal indeholde:

- Forslag til et undersøgelsesdesign, herunder hvilke parametre eller undersøgelsesmål der vil blive anvendt til at gennemføre en kortlægning af den kommunale forebyggelsesindsats af radikaliserings og ekstremisme

- Forslag til hvordan data og viden om sagerne indsamles, herunder de anvendte metoder og foranstaltninger samt den interne organisering og samarbejde. Er der tale om kvantitativ eller kvalitativ tilgang, herunder interviews, journalanalyser m.m.
- Forslag til, hvordan samarbejdet med kommunerne om opgaven med kortlægningen vil ske
- Forslag til, hvordan der skabes adgang til journalsagerne i kommunerne, der er omfattet af et hensyn til persondataloven
- Forslag til strategi om, hvordan der indhentes viden om de sager, som bliver behandlet i regi af SSP, lærer og andre fagfolk, hvor der ikke sker en journalisering eller en underretning til kommunen.
- Forslag til, hvordan case-samlingen kan udformes, herunder evt. en skitse på en case
- Budget for opgaven
- Procesplan for opgaven inkluderet tids- og milepælsplan

3. Tids - og leveranceplan

Nedenfor ses en overordnet og foreløbig tids- og leveranceplan. Leverandøren skal som en del af tilbuddet – og i den efterfølgende gennemførelse af opgaven – udarbejde mere detaljerede tids-, milepæls- og leveranceplaner.

Tid	Aktivitet / leverance
November 2016	Frist for tilbudsgiver for at afgive et tilbud
December 2016	Kontraktindgåelse
December 2016	Leverandør afgiver udkast til plan og design for kortlægning
Marts 2017	Foreløbig indsamlet data og viden forelægges styrelsen
Marts-Oktober 2017	Løbende dialog og møder mellem styrelsen og leverandør om opgavens fremdrift
August	Udkast af kortlægningen forelægges styrelsen
Oktober 2017	Den endelige kortlægning forelægges styrelsen
November 2017	Opgave afsluttet
2018	Lancering af kortlægningen

4. Kvalitets- og konsulentteamvurdering

I vurderingen af de indkomne tilbud indgår en vurdering af tilbuddets evne til at levere et velbeskrevet tilbud, der efterlever opgavens formål, ramme og krav i forhold til kortlægningen af den kommunale

forebyggelsesindsats i forhold til radikaliserings og ekstremisme, herunder

- I hvilken grad tilbudsgivers forslag imødekommer kravet om udkast til et undersøgelsesdesign, der rammesætter, hvordan opgaven med kortlægningen søges løst
- I hvilken grad tilbudsgivers forslag imødekommer kravet om at tilgå opgaven med at skabe et overblik over og en analyse af de kommunale sager (bekymringer, underretninger, sociale sager), herunder såvel på myndighedsniveau som uden myndighedernes involvering
- I hvilken grad tilbudsgiver har erfaringer med at løse opgaver, der kræver et analytisk blik samt indsamling af data såvel kvalitative som kvantitative
- I hvilken grad tilbudsgiver har erfaringer med at samarbejde med kommuner

Det forventes, at tilbudsgiver indhenter ekstern ekspertise fra underleverandører, i det omfang de ikke selv har den fornødne ekspertise. Såfremt tilbudsgiver benytter sig af underleverandører i løsningen af konkrete opgaver, skal dette fremgå i ansøgningen, herunder både hvilke underleverandører, der påtænkes at benyttes, deres kvalifikationer, samt til hvilke konkrete opgaver underleverandørerne inddrages.

Endelig forventes det at tilbudsgiver løfter ovenstående aktiviteter i meget tæt samarbejde med styrelsen.

Der lægges desuden særlig vægt på medarbejdernes CV i medarbejderallokeringen i forbindelse med opgaveløsningen.

5. Økonomi

Tilbudsgiver skal afgive et tilbud, der beskriver løsningen af opgaven. Beløbsrammen for hele perioden udgør samlet set **1.040.000 kr.** inkl. moms.

Der formodes særlige udgifter forbundet med opgaveløsningen, som betales særskilt ved at tilbudsgiver viderefakturerer regningerne til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Udgifter forbundet med opgaveløsningen såsom transportomkostninger, kursusforplejning, materialeudgifter mv. må ikke overstige **kr.460.000** inkl. moms

De **460.000** ligger udenfor den samlede ramme på **1.040.000** kr.

Disse udgifter er estimeret til at blive fordelt på følgende poster:

- Transport ca. **216.000 kr.**
- Forplejning og lokale i forbindelse med afholdelse af møder med kommuner og andre relevante parter: Det forventes, at kommuner så vidt muligt stiller lokaler til rådighed i forbindelse med møder: ca. **90.000 kr.**
- Overnatninger i forbindelse med kommunebesøg: **54.000 kr.**
- Materialeudgifter (herunder tryk og grafik bl.a. i forbindelse med udgivelse af rapport): **100.000 kr.**

Udgifter udover medarbejdertimerne faktureres hver tredje måned til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Disse omkostninger skal dog senest faktureres det år, som de tilknyttede medarbejdertimer er afholdt indenfor.

Udgifter til medarbejdertimer må ikke overstige beløbsrammen på samlet set 1.040.000 inkl. moms. Udgifter forbundet med opgaveløsningen såsom transportomkostninger, forplejning mv., som ligger udenfor den samlede ramme, må ikke overstige kr. 460.000 kr.

Betalingsplan		
Tid	Aktivitet / leverance	Udbetaling
November 2016	Frist for tilbudsgiver for at afgive et tilbud	
December 2016	Kontraktindgåelse	
December 2016	Leverandør afgiver udkast til plan og design for kortlægning	1. rate på 5 % af den samlede beløbsramme for medarbejdertimer udbetales, når plan og design for opgaven er godkendt.
Marts 2017	Foreløbig indsamlet data og viden forelægges styrelsen	2. rate på 25 % af den samlede beløbsramme for medarbejdertimer udbetales, når den foreløbig indsamlet data og viden forelægges styrelsen
Marts-Oktober 2017	Løbende dialog og møder mellem styrelsen og leverandør om opgavens fremdrift	

August	Udkast af kortlægningen forelægges styrelsen	3. rate på 20 % af den samlede beløbsramme for medarbejdertimer udbetales, når udkast af kortlægningen forelægges styrelsen
Oktober 2017	Den endelige kortlægning forelægges styrelsen	
November 2017	Opgave godkendt styrelsen og klar til lancering	4. rate på 50 % af den samlede beløbsramme for medarbejdertimer udbetales, når den endelige kortlægning er godkendt af styrelsen
2018	Lancering af kortlægningen	

Bilag 4.c – Løsningsbeskrivelse – Delaftale 1

ARBEJDSMETODER OG VÆRKTØJER:

[...] (Leverandørs fulde angivelse og beskrivelse af, hvorledes opgaven påtænkes løst, samt hvorledes de angivne arbejdsmetoder og værktøjer inddrages og nyttiggøres ved løsningen.)

TILRETTELÆGGELSE AF OPGAVEN:

[...] (Leverandørs angivelse af, hvorledes opgaven vil blive tilrettelagt, herunder hvorledes kunden forudsættes inddraget, hvorledes der tages højde for procestid i forbindelse med arbejdet, hvorledes rettidig levering sikres, hvorledes kunden løbende holdes orienteret mv.)

Bilag 4.d – Pris og allokerede konsulenter/medarbejdere – Delaftale 1

PRIS:

Prisen for [...] udførelse og levering af opgaven er kr. [...] (angivelse af fast pris for gennemførelse af opgaven).

ALLOKEREDE MEDARBEJDERE:

Fra de, i bilag 2 til rammeaftalen, anførte konsulent-/medarbejderkategorier, allokerer leverandør følgende konkrete konsulenter/medarbejdere til brug for gennemførelse af opgaven under denne delkontrakt:

[...] (navn(e) på konsulent(er)/medarbejder(e)).

(Tilbuddet skal indeholde cv for hver af de tilbudte konsulenter/medarbejdere. Tilbuddet skal angive, hvilke generelle kompetencer konsulenten/medarbejderen har, hvilke ydelsesspecifikke kompetencer konsulenten/medarbejderen har, hvilken rolle konsulenten/medarbejderen har i projektorganisationen samt hvilken konsulentkategori konsulenten/medarbejderen tilhører.

Tilbuddet beskrivelse af konsulent-/medarbejderteamet skal således bestå af de følgende 5 delelementer:

1. Tilbudte konsulenter/medarbejdere

(Her vedhæfter leverandøren cv for de tilbudte konsulenter/medarbejdere. Der vedhæftes cv. pr. tilbudt konsulent/medarbejder.)

2. Konsulentens/medarbejderens generelle kompetencer

(Her beskriver leverandøren den tilbudte konsulent/medarbejders generelle kompetencer. Der udfærdiges beskrivelse pr. tilbudt konsulent/medarbejder.)

3. Konsulentens/medarbejderens ydelsesspecifikke kompetencer

(Her beskriver leverandøren den tilbudte konsulent/medarbejders ydelsesspecifikke kompetencer, herunder hvorledes konsulentens/medarbejderens kompetencer inddrages og nyttiggøres i projektet. Der udfærdiges beskrivelse pr. tilbudt konsulent/medarbejder.)

4. Rolle i projektorganisationen

(Her angiver leverandøren den tilbudte konsulent/medarbejders rolle i projektorganisationen. Der angives rolle i projektorganisation pr. tilbudt konsulent/medarbejder.)

5. Konsulentkategori

(Her angiver leverandøren den konsulentkategori, som den tilbudte konsulenter/medarbejdere tilhører. Der angives konsulentkategori pr. tilbudt konsulent/medarbejder samt det forventede antal timer pr. konsulent/medarbejder.)

Ved tilbudsvurderingen lægges der vægt på, hvordan tilbudsgiver allokerer og nyttiggør relevante konsulents/medarbejders kvalifikationer. Der vil endvidere blive lagt vægt på, hvordan de allokerede konsulenter/medarbejdere enkeltvis og eventuelt som team kan medvirke til at kvalitetsniveauet i løsningen af opgaven under rammekontrakten forøges.)

FORVENTET TIDSFORBRUG OG SAMMENSÆTNING HERAF:

[...] *(Angivelse af hvorledes den tilbudte pris er sammensat, herunder angivelse af hvilket tidsforbrug hver enkelt af de allokerede konsulenter/medarbejder – herunder medarbejdere hos underleverandører - forventes at anvende på opgaven.)*

Bilag 4.e – Samarbejdsorganisation – Delaftale 1

KUNDENS KONTAKTPERSON(ER):

Følgende person(er) er hos Kunden primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

Navn: Ayse Göksu	Tlf.:
Titel: <i>Fuldmægtig</i>	Dir. tlf.
Adresse: Strandgade 25 C	Mobil: 72 14 28 55
Postnr./by: 1401 København K	E-mail: aysg@siri.dk

Funktionsbeskrivelse: **Projektleder**

Navn: Stine Strobach	Tlf.:
Titel: <i>Specielkonsulent</i>	Dir. tlf.
Adresse: Strandgade 25 C	Mobil: 72 14 28 49
Postnr./by: 1401 København K	E-mail: sstr@siri.dk

Funktionsbeskrivelse: **Projektkonsulent**

LEVERANDØRS KONTAKTPERSON(ER):

Følgende person(er) er hos leverandøren primær(e) kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

Navn: [...]	Tlf.: [...]
Titel: [...]	Dir. tlf.: [...]
Adresse: [...]	Mobil: [...]
Postnr./by: [...]	E-mail: [...]

Funktionsbeskrivelse: [...]

Navn: [...]	Tlf.: [...]
Titel: [...]	Dir. tlf.: [...]
Adresse: [...]	Mobil: [...]
Postnr./by: [...]	E-mail: [...]

Funktionsbeskrivelse: [...]

SAMARBEJDSORGANISATION:

I forbindelse med opgavens gennemførelse, er den nedenfor anførte samarbejdsorganisation etableret mellem parterne.

[...] (Angivelse af projektorganisation, hvis parterne i fællesskab bliver enige om etablering af en sådan).