Nationalt udbud om uddannelses og implementeringsstøtte til landsdækkende korps af mentorer og forældrecoaches til forebyggelse af ekstremisme

Frist for tilbud 11.september 2018 kl.12.00

Indhold

[1. Indledning 4](#_Toc521502657)

[1.1 Budgetramme 4](#_Toc521502658)

[1.2 Tidsplan for projektperioden 5](#_Toc521502659)

[2. Udbudsbetingelser 5](#_Toc521502660)

[2.1. Den ordregivende myndighed 6](#_Toc521502661)

[2.2 Tilbudskreds 6](#_Toc521502662)

[2.3 Tidsplan for udbudsforretningen 7](#_Toc521502663)

[Tabel 1 7](#_Toc521502664)

[2.4 Annullering 8](#_Toc521502665)

[2.5 Ændringer i udbudsmaterialet 8](#_Toc521502666)

[2.6 Omkostninger ved deltagelse 8](#_Toc521502667)

[2.7 Vedståelsesfrist 8](#_Toc521502668)

[2.8 Minimumsoplysninger 8](#_Toc521502669)

[2.9. Maksimal længde af tilbud 10](#_Toc521502670)

[3. Organisering af det nationale korps af mentorer og forældrecoaches 10](#_Toc521502671)

[4. Aktiviteter og opgaver tilknyttet tilbudsgiver 10](#_Toc521502672)

[4.1. Yde generel implementeringsstøtte til de deltagende kommuner, der har uddannede mentorer og forældrecoaches 11](#_Toc521502673)

[4.2 Organisere og afholde årlige nationale netværksmøder for mentorer, forældrecoaches og deres koordinatorer 13](#_Toc521502674)

[4.3 Gennemføre grunduddannelsesforløb for nye medlemmer af korpset samt deres koordinatorer i 2018, 2019, 2020 13](#_Toc521502675)

[4.4 Udvikle og gennemføre overbygningsmoduler om en række særlige emner i forbindelse med udfordringer vedrørende ekstremisme og radikalisering 14](#_Toc521502676)

[4.5. Facilitere regionale netværksmøder i forhold til videndeling og opdatering af medarbejdere 15](#_Toc521502677)

[4.6. Facilitering af ledermøder mhp. at sikre organisatorisk forankring og faglig ledelse af mentor og forældrecoacharbejdet 15](#_Toc521502678)

[4.7 Udarbejde beskrivelser af organisering af mentor- og forældrecoachindsatserne i kommunerne 15](#_Toc521502679)

[4.8 Resultatdokumentation af indsatsen. Herunder videreudvikling og drift af progressions og registreringsværktøjet knyttet til indsatsen 16](#_Toc521502680)

[4.9 Udarbejde en årlig rapport om de samlede indsatser og resultater i de nationale korps af mentorer og forældrecoaches 16](#_Toc521502681)

[4.10 Kvalificere de metodiske komponenter i uddannelsen 17](#_Toc521502682)

[5. Vurdering af indkomne tilbud 17](#_Toc521502683)

[6. Økonomi 18](#_Toc521502684)

[7. Ophavsrettigheder, publicering, behandling af data mv. 19](#_Toc521502685)

[BILAG A Model for udlån af mentorer og forældrecoaches 20](#_Toc521502686)

[Indledning 20](#_Toc521502687)

[Rammer for udlånsmodellen 20](#_Toc521502688)

[Forankring og implementeringsstøtte 21](#_Toc521502689)

[Rammer og omfang af udlån 21](#_Toc521502690)

[Anmodning, opstart og løbende kontakt omkring udlån 22](#_Toc521502691)

[Kontrakt 23](#_Toc521502692)

[Dokumentationskrav 24](#_Toc521502693)

[Ordninger for aflønning, afregning og arbejdstid 24](#_Toc521502694)

[Tabel 1: Ordninger for afregning, aflønning samt arbejdstid 25](#_Toc521502695)

[Videre justering af udlånsmodellen 26](#_Toc521502696)

[Overblik over ansvar og roller 26](#_Toc521502697)

[Tabel 2: Overblik over ansvar og roller 26](#_Toc521502698)

[Bilag B: Information om behandling af indgivne personoplysninger i tilbud i forbindelse med udbuddet 28](#_Toc521502699)

[Dataansvarlig 28](#_Toc521502700)

[Databeskyttelsesrådgiveren 28](#_Toc521502701)

[Formål og retsgrundlag 28](#_Toc521502702)

[Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om jeres virksomhed: 28](#_Toc521502703)

[Vi kan videregive de indgivne personoplysninger 28](#_Toc521502704)

[Hvorfra stammer oplysningerne om jeres virksomhed? 28](#_Toc521502705)

[Opbevaring af oplysninger 29](#_Toc521502706)

[Rettigheder 29](#_Toc521502707)

[Klage til Datatilsynet 30](#_Toc521502708)

[Tilbud-Bilag 1 31](#_Toc521502709)

[Tilbud-Bilag 2 32](#_Toc521502710)

[Soliditetserklæring 32](#_Toc521502711)

[Tilbud-Bilag 3 33](#_Toc521502712)

[Erklæring på tro og love om udelukkelseskriterier 33](#_Toc521502713)

# 1. Indledning

På tværs af 27 kommuner er der i dag et landsdækkende korps af mentorer og forældrecoaches, som arbejder for at forebygge ekstremisme. Det landsdækkende korps består af ca. 140 medarbejdere, som arbejder i regi af det sociale område, klubber, Jobcentre, SSP-samarbejdet mv.. Mentorer indgår i et kortere eller længerevarende mentorforløb med personer, der færdes i ekstremistiske miljøer eller viser konkrete bekymringstegn på involvering i ekstremisme. Dette med et forebyggende sigte, herunder forebyggelse af recidiv. Forældrecoaches har coachende forløb med forældre i at støtte deres børn i at holde sig fri af ekstremisme. Mentorer og forældrecoaches arbejder efter metoden Løsningsfokuseret Arbejde med Tilværelseskompetencer, som bygger på balanceret risikovurdering, tilværelsespsykologien og den løsningsfokuserede samtale. Korpset er etableret af Nationalt Center for Forebyggelse af Ekstremisme, der tilbyder uddannelse og støtter op om indsatsen med sparring og løbende opkvalificering. Metoden er beskrevet i metodemanualen:

<http://uim.dk/publikationer/mentorindsats-foraeldrecoaching-og-parorendenetvaerk>

Mentorkorpset blev etableret i 2015 og videreføres med satspuljeaftale for 2017 frem til 2020. Nationalt Center for Forebyggelse af Ekstremisme har netop udbudt en pulje til målrettet kommuner, som ønsker at arbejde med mentorindsatser og forældrecoaching i relation til personer med psykisk sårbarhed, inden for målgruppen af personer, der færdes i ekstremistiske miljøer eller viser konkrete bekymringstegn på involvering i ekstremisme og deres forældre eller andre nære pårørende se puljen på: <http://uim.dk/puljer/aktuelle-puljer/mentor-og-foraeldrecoachuddannelser-for-at-forebygge-ekstremisme-og-radikalisering>.

Kommunerne, der deltager i korpset, forpligter sig blandt andet på at sikre resultatdokumentation. De forpligter sig også på, at indgå i en ordning, hvor mentorer og forældrecoaches kan udlånes på tværs af kommuner, hvor det er muligt og ønskeligt. Det kan for eksempel være, hvis en kommune ikke selv råder over en mentor eller for at sikre et optimalt match mellem mentor og mentee.

Denne tilbudsindhentning omfatter uddannelsesaktiviteter og implementeringsstøtte til kommunerne for at støtte kommunerne i at gennemføre virkningsfuld mentor og forældrecoachforløb.

## 1.1 Budgetramme

Tilbudsgiver skal afgive et tilbud, der beskriver løsningen af opgaven i 2018, 2019 og 2020. Beløbsrammen for hele perioden udgør samlet set **2.900.000 kr.** inkl. moms. Tilbuddet omfatter kun udgifter til medarbejderlønninger og ikke andre udgifter.

## 1.2 Tidsplan for projektperioden

Nedenstående tidsplan er overordnet og vejledende.

|  |  |
| --- | --- |
| Centeret gennemfører en udbudsrunde via et nationalt udbud | Juli- August 2018 |
| Ekstern leverandør er udvalgt og kontrakt er indgået | Start september 2018 |
| August 2018 | Kontrakt mellem kunden og leverandøren er indgået. |
| Juni 2018 | Retningslinjer for leverandørens rådgivning og implementeringsstøtte til kommunerne, jf. punkt 2.1 er udarbejdet og godkendt af kunden. |
| Oktober 2018  April 2019 | Grunduddannelsesforløb for medarbejdere, der arbejder med personer med psykisk sårbarhed er planlagt og afholdt |
| I løbet af 2018, 2019, 2020 | Overbygningsmodul, jf. punkt 2.4, er planlagt og afviklet to gange. Dette er koordineret med kunden og tidsplanen for kurser i grunduddannelsen. |
| Januar 2019 og januar 2020 | Årlige nationale netværksmøde, jf. punkt 2.3, er planlagt og afholdt to gange |
| December 2018, 2019, 2020 | En årlig rapport om de samlede indsatser og resultater i de nationale korps af mentorer og forældrecoaches er udarbejdet og godkendt af kunden, jf. punkt 2.6. |
| Oktober 2019 og oktober 2020 | Regionale netværksmøder er planlagt og afholdt jf. punkt 4.5 |
| September 2018, maj 2019 og februar 2020 | Ledermøder er planlagt og afholdt |
| Løbende | Implementeringsstøtte til korpsets medlemmer |

# 

# 2. Udbudsbetingelser

Der gøres opmærksom på, at der er tale om en annoncering under udbudslovens afsnit V, hvorfor kontrakten ikke er omfattet af de formelle udbudsregler, men det skal sikres, at kontrakten indgås på markedsmæssige vilkår. Desuden skal indkøbet foretages i overensstemmelse med de forvaltningsretlige principper om saglighed, økonomisk forsvarlig forvaltning, forbuddet mod varetagelse af uvedkommende hensyn, ligebehandlingsprincippet og proportionalitetsprincippet.

## 2.1. Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed er:

**Nationalt Center for forebyggelse af Ekstremisme**

**Styrelsen for International Rekruttering og Integration**

Njalsgade 72A  
2300 København S

## 2.2 Tilbudskreds

Private såvel som offentlige organisationer, konsulentvirksomheder samt professionshøjskoler kan indgive tilbud på løsning af opgaven.

Det er muligt for flere aktører at gå sammen om at indgive tilbud på løsning af opgaven for at dække bredt videns- og erfaringsmæssigt – dog så længe der er anført en aktør som primær tilbudsgiver.

## 2.3 Tidsplan for udbudsforretningen

Udbudsforretningen følger nedenstående tidsplan:

Tilbudsgiver skal som en del af tilbuddet – og i den efterfølgende gennemførelse af opgaven – udarbejde mere detaljerede tids-, milepæls- og leveranceplaner.

### Tabel 1

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivitet | Dato og tidspunkt |
| Spørgsmål eller anmodning om yderligere oplysninger | **Den 28. august 2018 kl. 12.00.**  Spørgsmål modtaget inden dette tidspunkt vil blive besvaret.  Spørgsmålene skal være skriftlige og kan sendes på e-mail. til: [udbudmentor@siri.dk](mailto:udbudmentor@siri.dk) |
| Offentliggørelse af spørgsmål og svar | Samtlige spørgsmål og svar (i anonymiseret form) samt eventuelle rettelser vil blive offentliggjort løbende på Udlændinge- og Integrationsministeriets hjemmeside: http://uim.dk/ministeriet/udbud-1  **Spørgsmål søges besvaret hurtigst muligt og senest den 31. august kl. 12.00.** Tilbudsgiver opfordres til at holde sig løbende orienteret, også efter frist for at stille spørgsmål er udløbet. |
| Frist for modtagelse af tilbudsgivers samlede tilbud | **Den 11. september 2018 kl. 12.00**  Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning. Tilbud bør maksimalt omfatte 20 sider eksklusiv bilag. Tilbud skal tydeligt mærkes ”tilbud vedr. Opkvalificering af kommunale medarbejdere”  Tilbud skal afgives i elektronisk form på e-mail til følgende e-mailadresse: [udbudmentor@siri.dk](mailto:udbudmentor@siri.dk)  Tilbud fremsendt til andre mailadresser vil ikke blive betragtet som indkommet til Centeret og vil dermed ikke blive taget i betragtning.  Bemærk dog, at e-mails max må fylde 10MB |
| Åbning af tilbud | Tilbud åbnes, efter tilbudsfristen, på den ordregivende myndigheds adresse. Der er ikke mulighed for at overvære åbningen. |
| Forventet tidspunkt for kontraktindgåelse | **22. september 2018.** |

## 2.4 Annullering

Styrelsen for International Rekruttering og Integration forbeholder sig ret til, indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt at annullere udbuddet og herefter eventuelt gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en saglig begrundelse for at annullere. En eventuel annullering vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgivere indeholdende årsagen til annullering.

## 2.5 Ændringer i udbudsmaterialet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration forbeholder sig ret til at foretage ændringer i udbudsmaterialet ved udsendelse af et tillæg til udbudsmaterialet inden tilbudsfristens udløb.

I tilfælde af ændringer kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration forlænge tidsfristerne, herunder tilbudsfristen.

## 2.6 Omkostninger ved deltagelse

Deltagelse i tilbudsforretningen sker for tilbudsgivers egen regning og risiko, og omkostninger eller tab, som en tilbudsgiver måtte pådrage sig i forbindelse med deltagelse i udbudsforretningen, er Styrelsen for International Rekruttering og Integration uvedkommende.

## 2.7 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal stå ved sit tilbud indtil 6 måneder efter afgivelse af tilbud.

## 2.8 Minimumsoplysninger

Som dokumentation for tilbudsgivers finansielle, økonomiske og tekniske formåen skal tilbudsgiver fremsende følgende dokumenter:

De fremsendte dokumenter bør alle benævnes i overensstemmelse med det anførte:

2.8.1 Positiv erklæring om tilbudsgivers soliditet (bankerklæring, revisorerklæring eller erklæring fra erhvervsansvarsforsikring), udstedt indenfor de seneste 3 måneder regnet fra tilbudsfristen. Erklæringen skal være udfærdiget af uafhængig udsteder. Erklæringen vedlægges som **Tilbud-Bilag 1**.

2.8.1.1 Såfremt tilbudsgiver af en gyldig grund ikke er i stand til at fremlægge den af udbyder krævede dokumentation, kan tilbudsgiver godtgøre sin økonomiske og finansielle formåen ved ethvert dokument, som udbyder finder egnet.

2.8.1.2. Såfremt der afgives tilbud fra en sammenslutning af tilbudsgivere (konsortium), er det tilstrækkeligt, at én af tilbudsgiverne afgiver minimumsoplysningerne angivet i punkt 2.8.1. I givet fald skal den tilbudsgiver, hvorom der afgives minimumsoplysninger, medsende en underskrevet erklæring **Tilbud-Bilag 2** om, at denne tilbudsgiver hæfter for øvrige, navngivne tilbudsgiveres ydelser på ganske samme måde som for sine egne forhold.

Det skal bemærkes vedrørende de øvrige minimumsoplysninger, at alle tilbudsgiverne i en sammenslutning skal afgive de øvrige krævede oplysninger/erklæringer.

2.8.2. Erklæring om udelukkelseskriterierne. Tilbudsgiver skal vedlægge sit tilbud en erklæring på tro og love, hvor tilbudsgiver tilkendegiver at have opfyldt sine forpligtelser mht. betaling af skatter og afgifter samt sociale bidrag.

Tilbudsgiver skal vedlægge sit tilbud en erklæring på tro og love, hvor tilbudsgiver tilkendegiver ikke at være under konkurs, skifter mm og ikke at være begæret taget under konkursbehandling eller behandling med henblik på likvidation, skifte mm.

Tilbudsgiver skal vedlægge sit tilbud en erklæring på tro og love, hvor tilbudsgiver tilkendegiver ikke at være dømt for en strafbar handling, der rejser tvivl om pågældendes faglige hæderlighed eller at have begået en alvorlig fejl som de ordregivende myndigheder bevisligt har konstateret.

Erklæring på tro og love vedlægges som **Tilbud-Bilag 3.**

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at såfremt tilbudsgiver tildeles kontrakten sker dette under forudsætning af at tilbudsgiver fremsender en Serviceattest(fuldstændig) udfyldt af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, Kampmannsgade 1, 1780 København V til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest efter meddelelsen af tildelingen. Serviceattesten skal være udstedt indenfor de sidste 6 måneder, regnet fra tilbudsfristen. Alternativt til Serviceattest kan fremsendes tilsvarende de samme oplysninger og erklæringer som i serviceattesten, i form af attest udstedt af kompetente retlige eller administrative myndigheder indenfor de sidste 6 måneder.

Serviceattesten kan rekvireres via

<http://www.virk.dk/myndigheder/EOGS/Anmodning_om_serviceattest>

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at der er sagsbehandlingstid hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

## 2.9. Maksimal længde af tilbud

Tilbuddet må maksimalt fylde 20 A4 sider inklusiv alle bilag.

# 

# Organisering af det nationale korps af mentorer og forældrecoaches

Deltagerne i aktiviteterne i dette projekt er medlemmer og koordinatorer i det nuværende korps samt nye medlemmer og koordinatorer, som udvælges af centeret via ansøgningspuljer. Centeret vil udmelde puljer rettet mod to typer af medarbejdere. Der er i juni 2018 udmeldt en pulje med uddannelsestilbud til medarbejdere, der arbejder i kommuner med personer med psykisk sårbarhed. Endvidere udmelder centeret 2019 en pulje med uddannelsestilbud til kommunale medarbejdere, der ligesom medarbejderne i det eksisterende korps arbejder inden for forebyggelses og ungeområdet og har pædagogiske og socialfaglige kompetencer, svarende til medlemmer af det eksisterende korps.

For at sikre et højt metodisk niveau i projektets aktiviteter, skal undervisning og særlige dele af implementeringsstøtten, herunder tilbud om supervision varetages af eksterne eksperter, der vil blive udpeget af Centeret. De eksterne eksperter skal fx forestå hovedparten af undervisningen i løsningsfokuseret arbejde med tilværelseskompetencer. Leverandøren er dermed ansvarlig for at kvalitetssikre arbejdet og tilrettelægge og koordinere med og mellem de eksterne eksperter samt inddrage centeret. Centeret vil forestå kontraktindgåelse og fakturering af de eksterne eksperter. Udgifter til de eksterne eksperter er ikke en del af nærværende opgave. Leverandørens koordineringsansvar indebærer, at leverandøren forestår praktikken vedrørende deltagelsen fra de eksterne eksperter. Rammerne herfor fastlægges på kvartalsvise statusmøder mellem leverandøren og Centeret. Der ønskes dermed ikke tilbud på undervisning i de nævnte metoder men i stedet, hvorledes undervisningen tilrettelægges, faciliteres og kvalitetssikres.

# Aktiviteter og opgaver tilknyttet tilbudsgiver

Leverandøren skal – i tæt dialog med og under ansvar for Centeret – fungere som overordnet koordinator og implementeringsansvarlig for det landsdækkende korps af mentorer og forældrecoaches, herunder:

## 4.1. Yde generel implementeringsstøtte til de deltagende kommuner, der har uddannede mentorer og forældrecoaches

De konkrete mentor- og forældrecoachindsatser forankres i en række kommuner. Leverandøren skal give implementeringsstøtten til at kommunerne kan varetage følgende opgaver:

De deltagende kommuner har ansvar for:

* At forankre og udvikle indsatserne i en relevant, gerne tværfaglig, organisering – eventuelt som led i en bredere social og forebyggende indsats.
* Tilrettelægge indsatsernes organisation og ledelse, herunder den konkrete koordination og faglige ledelse af mentorer og forældrecoaches’ arbejde.
* Rekruttere og fastholde mentorer og forældrecoaches.
* At sikre at relevante forvaltningsenheder mv. har kendskab til tilbuddet om mentor- og forældrecoachforløb
* At finansiere mentor- og forældrecoachindsatsen inden for rammerne af relevant lovgivning og foranstaltningsmuligheder (for eksempel serviceloven, lov om aktiv beskæftigelse, integrationsloven, lov om erhvervsuddannelser, bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelser mv).
* At efterleve de metodiske kernekomponenter – det vil sige obligatoriske elementer – i mentor- og forældrecoachindsatserne, som er beskrevet i metodemanualen om Løsningsfokuseret Arbejde med Tilværelseskompetencer.
* At benytte fælles registreringsplatformen tilværelsesmestring.dk og bidrage til resultatdokumentationen af egen indsats og læring på tværs af forløb i de deltagende kommuner.
* At medarbejdere, der har verserende forløb får supervision af den supervisor, der stilles rådighed i regi af korpset eller af egen supervisor.
* At deltage i et landsdækkende korps af mentorer og forældrecoaches, navnlig ved at deltage i de ovennævnte tværgående aktiviteter og at give mulighed for udlån af mentorer og forældrecoaches til andre kommuner.

De kommuner, der modtager uddannelserne inden for mentorindsats og forældrecoaching, forpligter sig til at udlåne mentorer og / eller forældrecoaches til andre kommuner i nærområdet, der måtte have et konkret behov herfor, og som ikke selv råder over de nødvendige uddannede mentorer og / eller forældrecoaches.

Kommunerne opfordres til at samarbejde mest muligt for at muliggøre, at der tilbydes mentor- og/eller forældrecoachingforløb til de borgere, der har behov for det, uanset borgernes bopælskommune.

Den afgivende kommune er dog alene forpligtet til at udlåne uddannede mentorer og / eller forældrecoaches i det omfang, disse ikke allerede er fuldt optaget af mentor- og/eller forældrecoachingforløb eller andre opgaver i kommunen.

Leverandøren skal så vidt muligt understøtte kommunerne i ovenstående, enten via telefonrådgivning, videomøder, mail eller besøg i kommunerne efter behov.

I særlig grad skal leverandøren bidrage til:

* At sikre metodefidelitet; det vil sige at kommunerne efterlever de metodiske kernekomponenter som beskrevet i metodemanualen.
* At sikre kommunernes brug af progressionsmåling og løbende tilpasning af indsatsen, samt resultatdokumentation via værktøjet tilværelsesmestring.dk. Dette skal ske med henblik på at øge fokus på anvendelse af metoder mhp. at sikre de mest effektive forløb for borgerne. Leverandøren skal endvidere så vidt muligt sikre, at ikke alene de kommuner, som råder over og udlåner mentorer/forældrecoaches, men også de kommuner, som modtager (låner) mentorer/forældrecoaches, benytter tilværelsesmestring.dk.
* At understøtte kommunerne i at registrere og systematisere nøgledata om korpsene og deres aktiviteter og resultater, herunder antal mentorer- og forældrecoaches i de enkelte kommuner, antal konkrete forløb og antal udlånsaftaler for mentorer- og forældrecoaches. Data om borgere forvaltes naturligvis i anonymiseret form og med respekt for Persondataloven. Leverandøren skal have adgang til data for at skabe et samlet overblik over aktiviteter og resultater i projektperioden til brug for resultatdokumentationen. Den eksisterende indsats evalueres af ekstern evaluator og slutevalueringen offentliggøres i slutningen af 2018. Det forventes at leverandøren indarbejder læringspunkter fra denne evaluering med henblik på at optimere indsatsen.
* At facilitere støtte og sparring i forbindelse med konkrete forløb, herunder inddrage de eksterne eksperter, hvis der er behov for supervision.
* At facilitere og formidle muligheder for udlån af korpsets medlemmer til forløb i andre kommuner med udgangspunkt i den udviklede udlånsmodel. Modellen klargør de juridiske, økonomiske og administrative rammer for udlånene jf. bilag 1
* At understøtte kommunernes organisering af indsatsen, herunder yde støtte eller sparring til administrative eller juridiske problemstillinger i forbindelse med forløbene. Det kan understøtte at forløbene håndteres i samarbejdet med andre aktører omkring borgeren.

## 4.2 Organisere og afholde årlige nationale netværksmøder for mentorer, forældrecoaches og deres koordinatorer

Der skal afholdes et årligt nationalt netværksmøde for medlemmerne af korpset og deres koordinatorer i januar 2019 og januar 2020. I denne forbindelse er der følgende krav og retningslinjer:

* De enkelte nationale netværksmøder afvikles over én hel dag og har til formål at skabe et rum for praksis-nær erfaringsudveksling samt faglig inspiration og feedback blandt korpsets medlemmer og koordinatorerne.
* Der skal være plads til ca. 200 deltagere på netværksmøderne og kursusstedet skal være beliggende midt i landet, så det tilgodeser alle deltagernes transporttid.
* Der skal ske en behovsafdækning blandt mentorer, forældrecoaches og deres koordinatorer for at afdække, hvilke behov, forventninger og ressourcer, der kan indgå i tilrettelæggelsen af det enkelte nationale netværksmøde.
* Leverandøren skal navnlig tilrettelægge og facilitere plenumdrøftelser og workshops, hvor konkrete udfordringer og praksisnærecases kan præsenteres, drøftes og bearbejdes.
* Leverandøren skal foretage en formidlingsvenlig skriftlig opsamling på de væsentligste pointer, som fremkommer ved det nationale netværksmøde; det vil sige konkrete udfordringer, løsningsforslag, praktiske anbefalinger, best practices m.v. som formidles til deltagerne efterfølgende.

## 4.3 Gennemføre grunduddannelsesforløb for nye medlemmer af korpset samt deres koordinatorer i 2018, 2019, 2020

Leverandøren skal i oktober/november 2018 og april 2019 tilrettelægge og gennemføre grunduddannelser for medarbejdere, der skal arbejde med borgere med psykisk sårbarhed. Denne leverance skal bygge videre på de grunduddannelser, som de tidligere korpsmedlemmer allerede har gennemgået. Forløbene skal dog tilpasses den praksis medarbejdere som til dagligt arbejder med den nævnte målgruppe i forhold til, at metoderne gøres anvendelig i en psykologisk, terapeutisk og psykiatrisk kontekst. Tilpasningen af metoderne til denne konkrete praksis skal ske med tæt inddragelse af eksperter og praktikere på feltet.

Herudover skal der i løbet af maj 2019 og januar 2020 gennemføres grunduddannelse af kommunale medarbejdere inden for det sociale, uddannelsesmæssige eller kriminalpræventive felt. Disse grunduddannelser skal tilrettelægges med udgangspunkt i metodemanualen, dog jf. punkt 2.10.

Grunduddannelsen har en varighed af seks dage, afholdt som tre internater af to dages varighed fordelt over maksimalt to måneder. I forbindelse med tilrettelæggelse af grunduddannelserne skal der udarbejdes drejebøger for alle undervisningsdage, der som minimum indeholder anslået tidsforbrug, indhold, formål, undervisningsmetoder og ansvarlig. Drejebøgerne skal indeholde lærings- og kompetencemål for grunduddannelsen, som skal gå igen i resultatdokumentationen.

Følgende overordnede principper gælder både i grunddannelsen og i overbygningsmodulerne:

* Undervisningen skal være processuelle undervisningsforløb og således være afvekslende, interaktiv og benytte praksisnære case-baserede øvelser og lignende, der aktiverer kursisterne og benytter feedback og refleksion over egen praksis.
* Læringen om metoderne skal være tænkt sammen med de konkrete udfordringer i forbindelse med radikalisering og ekstremisme.
* Der skal være en klar sammenhæng i både de enkelte undervisningsforløb og i det samlede læringsforløb. Navnlig hvis der benyttes flere undervisere eller oplægsholdere, skal der samles op på læringspunkter og knytte undervisningen an til det fælles vidensmæssige og metodiske fundament, jf. også metodemanualen.

## 4.4 Udvikle og gennemføre overbygningsmoduler om en række særlige emner i forbindelse med udfordringer vedrørende ekstremisme og radikalisering

Leverandøren skal gennemføre og i nødvendigt omfang videreudvikle en række undervisningstilbud i form af overbygningsmoduler målrettet medarbejdere, der har gennemført grunduddannelsen, så disse dels vedligeholder deres uddannelser med yderligere træning i konkrete værktøjer i relationsarbejdet, dels får yderligere kvalificering både metodisk og fagligt inden for ekstremismefeltet herunder får opdateret viden om ekstremisme og forebyggelse heraf.

Leverandøren skal planlægge og afholde minimum to overbygningsmoduler per år i årene 2018, 2019 og 2020.

Overbygningsmodulerne kan – efter hvad der findes hensigtsmæssigt - udbydes enten regionalt eller landsdækkende og med begrænset holdstørrelse på maksimum 40 personer. Der kan derfor være behov for at udbyde det samme overbygningsmodul mere end én gang. Der skal i alt afholdes mindst fire undervisningsdage pr. år.

Leverandøren skal tilrettelægge indholdet i overbygningsuddannelsen på baggrund af opsamlet viden om implementering af metoderne i kommunerne, medarbejdernes efterspørgsel og Centerets vurdering af behov.

Derudover kan der være behov for at gå i dybden med udvalgte metodiske elementer, praksisøvelser og lignende og det vil være oplagt, at de eksterne eksperter underviser i metoderne.

## 4.5. Facilitere regionale netværksmøder i forhold til videndeling og opdatering af medarbejdere

Der skal afholdes regionale netværksmøder to til fire steder i landet i oktober 2019 og oktober 2020. De regionale netværksmøder skal styrke den regionale sparring i forhold til at styrke indsatsen i konkrete forløb. De regionale møder kan tilrettelægges så der indgår egentlig supervision med ekstern supervisor, hvis hensigtsmæssigt. Det tilstræbes at koordinatorerne deltager og bidrager hertil. Som led heri skal leverandøren tilbyde træning i at facilitere netværkene og videredrive dem efter projektperioden. De særligt kvalificerede eksperter, samt andre med relevante kvalifikationer kan også efter behov frikøbes til at fungere som ressourcepersoner ved netværksmøder med henblik på at sikre kompetent sparring.

## 4.6. Facilitering af ledermøder mhp. at sikre organisatorisk forankring og faglig ledelse af mentor og forældrecoacharbejdet

Der skal årligt afholdes ledermøder for ansvarlige ledere af indsatsen. Møderne skal tilrettelægges, så der afholdes møder på mindst 2 forskellige steder i landet fordelt i øst og vest. Møderne har til formål at erfaringsudveksle om blandt andet personaleledelse af mentorer og forældrecoaches, faglig udvikling og organisering af indsatsen. Herudover kan møderne med fordel have fokus på, hvordan der brobygges til andre indsatser i den enkelte kommune, samt de kriminalpræventive myndighedssamarbejder, Infohusene, der har ansvar for vurdering af bekymringer vedrørende personers mulige involvering i ekstremisme.

## 4.7 Udarbejde beskrivelser af organisering af mentor- og forældrecoachindsatserne i kommunerne

Der skal udarbejdes beskrivelser af kommunernes organisering af indsatserne. Herunder de juridiske rammer for indsatserne og de juridiske dilemmaer, som kommunerne har, samt anbefalinger til, hvordan kommunerne kan tilrettelægge indsatsen.

## 4.8 Resultatdokumentation af indsatsen. Herunder videreudvikling og drift af progressions og registreringsværktøjet knyttet til indsatsen

Som led i evaluering af indsatsen finansieret af satspuljeaftale for 2015, har Oxford Research udviklet it-platformen tilværelsesmestring.dk, hvor praktikerne skal registrere borgernes progression samt foretage balanceret risikovurdering. IT værktøjet kan bruges til at give medarbejderen feedback på borgerens fremgang, skabe ledelsesinformation om indsatsen samt bruges til resultatdokumentation. Leverandøren skal videredrive, kvalitetssikre, videreudvikle og vedligeholde platformen, så den understøtter metodeanvendelse og resultatdokumentation bedst muligt.

Platformen skal også kunne anvendes til andre forløb, end forløb med udgangspunkt i bekymring for ekstremisme, hvor metoden er relevant. Det skal fremme brug af metoderne og registreringspraksis. Det skal fremgå klart, hvilke type forløb, der er tale om, så disse andre forløb ikke indgår i resultatdokumentationen for korpset.

Leverandøren skal via implementeringsstøtte fremme brugen af værktøjet og så vidt muligt inddrage det i nævnte undervisningsaktiviteter for at sikre en smidig og brugbar dokumentationspraksis. Leverandøren kan benytte underleverandører til det tekniske arbejde i forbindelse med drift, vedligehold og optimering.

Om nødvendigt kan leverandøren foreslå etablering af en ny it-platform i stedet for den eksisterende, såfremt en ny platform i højere grad vil understøtte de ovennævnte formål.

Interesserede tilbudsgivere kan efter nærmere aftale med centeret få indsigt i platformens testsite.

## 4.9 Udarbejde en årlig rapport om de samlede indsatser og resultater i de nationale korps af mentorer og forældrecoaches

Rapporten skal samle op på og dokumentere indsatser, implementering, resultater for mentees og forældre/pårørende m.v. inden for alle de ovenstående punkter. I den forbindelse bør årsrapporten søge at opsamle de mest betydelige data om borgerforløb, progression, metodefidelitet, udlån mv. for derved at skabe det bedste mulige grundlag for den videre indsats. Rapporten afleveres til centeret i pdf-format.

## 4.10 Kvalificere de metodiske komponenter i uddannelsen

Der er udarbejdet en metodemanual til som danner baggrund for undervisning i den løsningsfokuserede arbejde med tilværelseskompetencer. Leverandøren skal vidensdeklarere og opdatere metodemanualen herunder beskrive viden om målgruppe, metode, implementering, effekt og økonomi[[1]](#footnote-1). I samme forbindelse skal der, i det omfang der er behov for det, ske en tilpasning af manualens faglige indhold for at tilpasse metoden til arbejdet med målgruppen af borgere med psykisk sårbarhed. Metodemanualen skal, i ny revideret udgave, opsættes grafisk og flugte med centerets grafiske designlinie. Manualen skal oversættes til engelsk. Der skal udarbejdes en kort artikel om manualen til hjemmesiden www.stopekstremisme.dk.

# Vurdering af indkomne tilbud

Tilbuddene vurderes på baggrund af en samlet vurdering af pris og kvalitet. Prisen vurderes efter det økonomisk mest fordelagtige tilbud, og vurderingen af pris udgør 20 % af den samlede vurdering. Kvalitet i opgaveløsningen udgør 40 % af den samlede vurdering og konsulentteam udgør 40 % af den samlede vurdering.

I forbindelse med kvalitetsvurderingen af de indkomne tilbud, vil der blive lagt vægt på, hvordan de ovenfor beskrevne opgaver løses.

Som led i vurdering af løsning af opgaverne og konsulentteamets sammensætning vil der bliver lagt særlig vægt på følgende:

Det forventes at konsulentteamet og tilknyttede medarbejdere har stærke kompetence inden for det socialfaglige område herunder indsatser i forhold til psykisk sårbarhed.

Det forventes desuden, at konsulentteamet har didaktiske kompetencer og erfaring med at tilrettelægge læringsforløb. Der skal således være forudsætninger for at kunne tilrette implementeringsstøtte og undervisning inden for de tre metodiske komponenter:

Den løsningsfokuserede metode.

Tilværelsespsykologien.

Det socialfaglige værktøj ”Balanceret risikovurdering” og metoder inspireret af Signs of Safety.

Der vil blive lagt særlig vægt på, at tilbudsgiver har erfaring med at metodebeskrive og yde implementeringsstøtte i den lokale forebyggelsesindsats herunder den kommunale sociale indsats og socialpsykiatrien.

Tilbudsgiver forventes at have juridiske kompetencer inden for lovgivningsområder relevante for mentorer, forældrecoaches og koordinatorers virke som eksempelvis retsplejeloven, lov om databeskyttelse, forvaltningsloven, serviceloven, lov om aktiv beskæftigelsesindsats, sundhedsloven mv.

Derudover forventes det, at tilbudsgiver har kendskab til forebyggelse af ekstremisme og radikalisering, risiko- og beskyttende faktorer m.v.

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 konkret opgaver, skal dette fremgå i ansøgningen, herunder både hvilke underleverandører, der påtænkes at benyttes, deres kvalifikationer, samt til hvilke konkrete opgaver underleverandørerne inddrages.

Det forventes, at tilbudsgiver løfter ovenstående aktiviteter i meget tæt samarbejde med Centeret, herunder de tilknyttede eksterne eksperter, samt – hvor det er relevant – med kommuner, og andre aktører.

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

# Økonomi

Tilbudsgiver skal afgive et tilbud, der beskriver løsningen af opgaven i 2018, 2019 og 2020. Beløbsrammen for hele perioden udgør samlet set **2.900.000 kr.** inkl. moms. Tilbuddet omfatter kun udgifter til medarbejderlønninger og ikke andre udgifter. Der skal udarbejdes et budget for opgaven hvoraf timesatserne til konsulenterne fremgår.

Der formodes særlige udgifter forbundet med opgaveløsningen, som betales særskilt ved at tilbudsgiver viderefakturerer regningerne til Centeret.

Udgifter forbundet med opgaveløsningen såsom transportomkostninger, kursusforplejning mv. må ikke overstige **kr**.**900.000.** Leverandøren skal benytte Statens og Kommunernes indkøbsaftale, hvor muligt. Aftalen kan findes på www.modst.dk .

De **900.000 kr**. ligger udenfor den samlede ramme på **2.900.000** kr.

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

* Transport ca. **190.000 kr**.
* Forplejning og lokale i forbindelse med afholdelse af netværksmøder ca. **250.000 kr.**
* Forplejning og lokale i forbindelse med afholdelse af overbygningsmoduler ca. **210.000 kr.**
* Forplejning og lokale i forbindelse med afholdelse af grunduddannelser ca. **250.000 kr.**

Det forventes at der maksimalt anvendes følgende til drift fordelt på de tre år: 100.000 kr. i 2018, 400.000 kr. i 2019 og 400.000 i 2020.

Der udarbejdes en betalingsplan ved kontraktindgåelse for leverancerne fordelt på de 3 år. Den overordnede betalingsplan forventes at være fordelt på maksimalt 300.000 kr. i 2018, 1.300.000 kr. i 2019 og 1.300.000 kr. i 2020.

# Ophavsrettigheder, publicering, behandling af data mv.

Center for Forebyggelse af Ekstremisme har fuld ophavsret til alle materialer, redskaber mv. udarbejdet i forbindelse med opgaven. Alle udarbejdede materialer skal godkendes af centeret og forsynes med logo for centeret. Alle udarbejdede materialer skal efter endt projektperiode overdrages til centeret, som skal kunne videreføre opgaverne.

Centeret forbeholder sig retten til at offentliggøre ethvert materiale i elektronisk form såvel som i papirudgaver.

# BILAG A Model for udlån af mentorer og forældrecoaches

Modellen er udarbejdet af Rambøll for Centeret i 2016.

## Indledning

Med afsæt i satspuljeaftalen for 2015 om styrket indsats til forebyggelse af radikalisering og ekstremisme, tilbyder Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) fra 2016-18 uddannelsesforløb for medarbejdere som mentorer og forældrecoaches. Sigtet er at styrke den lokale indsats for at forebygge ekstremisme og radikalisering. Som udgangspunkt er mentorstøtten målrettet personer, navnlig unge, der vurderes i risiko for radikalisering eller allerede har tilknytning til et ekstremistisk miljø. Forældrecoaches støtter familier til sådanne unge, enten som direkte familieorienteret coaching (forældrecoaching) eller gennem facilitering af pårørendenetværk.

De uddannede mentorer og forældrecoaches er forankret i de deltagende kommuner, som samtidig har forpligtet sig til at lade deres mentorer/forældrecoaches indgå i et landsdækkende korps med mulighed for, hvis behovet opstår, at udlåne mentorer/forældre-coaches til kommuner, der ikke råder over sådanne. Formålet med et landsdækkende korps er at sikre alle kommuner i landet adgang til de rette kompetencer for at understøtte en effektiv indsats ved bekymring for radikalisering. Forebyggelse af ekstremisme er således et område, der er præget af få, men komplekse og potentielt meget alvorlige sager, og få kommuner i landet kan derfor alene uddanne medarbejdere til at matche enhver sag. Samtidig er unge tilknyttet ekstremistiske miljøer mobile, og bevæger sig på kryds og tværs af kommunegrænser. Forebyggelse af radikalisering er med andre ord en indsats, der skal løftes i fællesskab på tværs af landet.

## Rammer for udlånsmodellen

Dette notat beskriver rammerne for udlån af mentorer og forældrecoaches mellem kommunerne, herunder de administrative og juridiske forhold for udlånsmodellen nærmere, nemlig:

* Forankring og implementeringsstøtte
* Rammer og omfang af udlån
* Anmodning, opstart og løbende kontakt omkring udlån
* Kontrakt
* Dokumentationskrav
* Administrative forhold: Kontrakt og aflønning
* Videre justering af udlånsmodellen.

Afslutningsvis er ansvar og roller for de forskellige aktører opsummeret punktvis i tabel 2.

Dette notat fungerer som bilag til standardkontrakt for udlån, der er obligatorisk at anvende ved udlån.

Der anvendes følgende betegnelser: Den kommune, der udlåner mentor eller forældrecoach, betegnes som ”afgivende kommune” eller ”udlånende kommune”, mens den kommune, der låner mentor og forældrecoaches, betegnes som ”modtagende kommune”.

## Forankring og implementeringsstøtte

Initiativet om de landsdækkende korps af mentorer og forældrecoaches gennemføres af Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) og omfatter udover grund- og overbygningsuddannelse også netværksaktiviteter og implementeringsstøtte.

Rambøll Management Consulting (Rambøll) varetager på vegne af SIRI opgaven som overordnet tovholder for korpsene, herunder i form af implementeringsstøtte til de deltagende kommuner. Implementeringsstøtte kan for eksempel omfatte faglig sparring i forbindelse med håndtering af sager og støtte til udlån af mentorer/forældrecoaches mellem kommuner. Implementeringsstøtte ydes under hensynsstagen til lov om databeskyttelse; dvs. at der ikke udleveres eller registreres persondata for borgere på enkeltsagsniveau hos Rambøll – hverken ved udlån eller sager i den enkelte kommune.

Mentorer og forældrecoaches er forankret i kommunerne og de enkelte konkrete mentor- og forældrecoachforløb finansieres som udgangspunkt i de enkelte kommuner inden for ordinære ordninger, lovgivninger og foranstaltningsmuligheder, for eksempel på beskæftigelses- og socialområdet. For så vidt angår pårørendenetværk vil de konkrete forløb ligeledes skulle finansieres lokalt, men der har dog været udbudt en central pulje til at understøtte sådanne netværk.

## Rammer og omfang af udlån

Kommuner, der deltager i det aktuelle projekt, har forpligtet sig til at udlåne de uddannede mentorer og/eller forældrecoaches til andre kommuner i nærområdet, der måtte have et konkret behov herfor, og som ikke selv råder over de nødvendige uddannede mentorer og/eller forældrecoaches. Den afgivende kommune er dog alene forpligtet til at udlåne uddannede mentorer og/eller forældrecoaches i det omfang, disse ikke allerede er fuldt optaget af mentor- og/eller forældrecoachingforløb i kommunen. Den afgivende kommune kan derfor til enhver tid sige ja til udlån af mentorer og forældrecoaches i hele landet, men er ikke forpligtet til at udlåne mentorer ud over nedenstående:

* Udlån sker i nærområdet: Konkret betyder dette, at møder mellem mentor og mentee og forældrecoach og forældre ikke bør indebære transporttid over 45 minutter hver vej.
* Udlån sker inden for ressourcemæssige rammer: Udlånende kommune kan ikke forpligtes til at udlåne medarbejdere til mentor- og forældrecoachforløb, hvis disse allerede er fuldt optaget af sådanne forløb i kommunen. Som udgangspunkt kan en mentor eller forældrecoach betragtes som ”fuldt optaget”, hvis fagpersonen allerede har ét eller flere forløb kørende. Det kan dog være behov for at vurdere udlånskapaciteten i større perspektiv, fx i lyset af spidsbelastninger i hjemkommunen. Det er den afgivende kommune, der foretager den endelige vurdering af udlånskapaciteten.
* Udlån forløber til sagens almindelige afslutning: Ved udlån følger den udlånte mentor eller forældrecoach som udgangspunkt sagen til afslutning, med mindre særlige forhold forhindrer dette: Modtagerkommunen kan opsige udlånsaftalen med en (1) måneds varsel, hvis den udlånte medarbejder efter behørig instruktion og tilrettevisning ikke løfter opgaverne i udlånet på tilfredsstillende måde. I så fald skal modtagerkommunen dog forinden have rettet henvendelse til den afgivende kommune. Den afgivende kommune kan opsige aftalen skriftligt med umiddelbar virkning, hvis der indtræffer ekstraordinære omstændigheder, som bevirker, at kommunen ikke længere kan stille medarbejderen til rådighed. Ved ekstraordinære omstændigheder forstås forhold hos medarbejderen, som indebærer, at Y kommune skal fritage medarbejderen for udlånet for at overholde medarbejderens ansættelsesretlige eller overenskomstmæssige rettigheder eller den afgivende kommunes medarbejderpolitik.

## Anmodning, opstart og løbende kontakt omkring udlån

Når en kommune oplever behov for lån af mentor og/eller forældrecoach, rettes der kontakt til mentorkoordinator eller ledelsesrepræsentant i den/de kommuner, der ønskes at låne fra[[2]](#footnote-2).

Ledelsen i den afgivende kommune vurderer om anmodning om udlån kan imødekommes, inden for rammerne skiteseret i dette notat. Medarbejderen skal give tilsagn til udlån blandt andet med henblik på at sikre det gode match.

De konkrete forhold vedrørende aflønning, afregning og opfølgning på indsatsen aftales mellem den modtagende og den afgivende kommune som et mellemkommunalt anliggende.

I den konkrete sag refererer den udlånte medarbejder til ledelsen i den modtagende kommune, det vil sige sagen og personfølsom information behandles inden for den modtagende kommunes gældende socialfaglige eller kriminalpræventive rammer. Ved udlån er medarbejder og modtagerkommune dog forpligtet til at opfylde en række metode- og dokumentationskrav, der gælder det landsdækkende korps på tværs. Se særskilt afsnit herom.

Modtager- og afsenderkommunen har løbende en dialog omkring ressourcer og rammer for udlån, jævnfør den indgåede aftale.

Modtagerkommunen er forpligtet til at afstemme enhver form for ekstern kommunikation, som relaterer sig til udlånet af medarbejderen, med afsenderkommunen forud for sådan kommunikation. Modtagerkommunen har forbud mod at kommunikere eksternt om, at medarbejderen er udlånt fra en anden kommune eller specifikt fra afsenderkommunen, medmindre andet skriftligt er aftalt med ledelsen for afsenderkommunen på forhånd.

Ved udlån af mentorer er den afgivende kommune forpligtet til at give besked om opstart af sagsforløb til Rambøll med henblik på tilbud om udvidet implementeringsstøtte til den udlånte medarbejder samt modtager- og afsenderkommune. Det kan fx være behov for rådgivning af fagligmetodisk karakter til mentor/forældrecoach eller rådgivning om dokumentationskrav m.v. til den modtagende kommune. Det kan også være behov for støtte omkring de administrative og juridiske forhold i forbindelse med udlån eller i forhold til dokumentation af sagen i det elektroniske registreringssystem. Rambøll følger desuden proaktivt op på udlånet, både fagligt metodisk, for at sikre den nødvendige sagsdokumentation og for at vurdere, hvorvidt udlånsmodellen virker efter hensigten. Den modtagende kommune er forpligtet til at angive en leder, der fungerer som kontaktperson ved udlånet.

Eventuelt kan information om tilbuddet og erfaringer omkring udlånsmodellen formidles inden for rammerne af det regionale infohus, hvor politikredsens kommuner løbende følger og drøfter situationen vedrørende radikalisering.

## Kontrakt

Kommunerne er forpligtet til ved udlån at underskrive en standardkontrakt for udlånet. Kontrakten underskrives af ledelsesrepræsentanter for den afgivende og modtagende kommune og opbevares hos kommunerne. Kontrakten sendes således ikke til Rambøll eller SIRI. Af kontrakten fremgår de konkrete rammer og betingelser for udlånet, den aftalte aflønning, krav om dokumentation, kontaktpersoner m.v. Aftalebetingelserne underskrives også af den pågældende medarbejder, der udlånes, med henblik på dennes accept af udlån og udlånsbetingelser.

## Dokumentationskrav

Ved udlån er kommunerne og de udlånte medarbejdere forpligtet til at dokumentere som følger. Dokumentation finder sted i et elektroniske registreringssystem, der stilles til rådighed af Oxford Research som led i evaluering af indsatsen:

* Dokumentation af det borgernære forløb: Mentorer og forældrecoaches er, qua deres tilknytning til det nationale korps, knyttet op på en række metode- og dokumentationskrav, som følger dem ind i den modtagende kommune. Ligeledes forpligter den modtagende kommune sig til at overholde disse metode- og dokumentationskrav. Dette omfatter blandt andet brug af en række skemaer, som indgår i det elektroniske registreringssystem. Den modtagende kommune forpligter sig også til at samarbejde med evaluator. I det elektroniske registreringssystem vil mentorer og forældrecoaches skulle arbejde med de enkelte sager, herunder udrede borgerens udfordringer og dokumentere borgerens progression. Det er mentorer og forældrecoaches, der står for den konkrete registrering i systemet, men den modtagende kommune skal ved udlånet angive en kontaktperson, der fungerer som leder i sagen, og som er ansvarlig for at sikre, at registreringen gennemføres.
* Dokumentation af udlånsaftaler: Konkrete udlånsaftaler dokumenteres af afsenderkommunen ved halvårligt checkskema, der tilgås via det elektroniske registreringssystem. Ressourcetrækket estimeres til ca. 15 min./halvårligt. Det dokumenteres i skemaet, om der er tale om udlån af mentor eller forældrecoach (afkrydsning) og hvilken kommune der lånes ud til (drop down-menu). Anmodninger om udlån, der af afslået samt årsag til afslag, dokumenteres ligeledes i det halvårlige online resultatopfølgningsskema. Udlånet registreres som et unikt nummer og der registreres ikke personfølsom information i registreringssystemet.

Oxford Research yder som udgangspunkt støtte til registrering i det elektroniske system (Rambøll yder dog støtte i forbindelse med skemaer til halvårligt metodecheck), mens Rambøll tilbyder implementeringsstøtte af metodisk, faglig og organisatorisk karakter ved udlån.

## Ordninger for aflønning, afregning og arbejdstid

For at imødekomme den store lokale variation i de deltagende kommuners ansættelses- og aflønningsformer, er der ikke faste regler for aflønning, afregning og arbejdstid. Dette aftales mellem den afgivende og modtagende kommune for det konkrete udlån. Som udgangspunkt har den afgivende kommune ret til at definere de ordninger for aflønning og arbejdstid, der skal anvendes inden for udlånsmodellens rammer. Disse omfatter:

### Tabel 1: Ordninger for afregning, aflønning samt arbejdstid

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Afkryds | Ordning | Aftaledetaljer |
|  | Afregning |  |
| N.A. | * Kommunal refusion mellem afsender- og modtagerkommune.   Den afgivende kommune er ansvarlig for at viderebetale lønnen til den udlånte medarbejder | Det angives, hvor ofte refusion udbetales (fx månedligt, kvartalsvis m.v.) |
|  | Aflønning |  |
| (X) | * Timelønnet.   Der aflønnes for transport, konfrontationstid og forberedelse.  Afsenderkommunen har ret til at pålægge en overhead på op til 10 pct. af den udlånte medarbejders løn. | Der angives timepris.  Der er aftalt følgende faste timerpris på xx DKK inkl. overhead for arbejdstid under udlån.  Overhead udgør xx pct. |
| (X) | * Aflønnet ved vederlag.   Fast vederlag pr. måned, som det for eksempel gælder støttekontaktpersonordning | Der angives pris på vederlag.  Der er aftalt følgende faste vedlagt på xx DKK inkl. overhead pr. uge/måned for arbejdstid under udlån.  Overhead udgør xx pct. |
|  | Arbejdstid |  |
| (X) | * Timer under udlån er del af medarbejderens almindelige arbejdstid. Det vil sige. at medarbejderen arbejder færre timer i afsenderkommunen, svarende til de timer, der anvendes i forbindelse med udlånsopgaven. | Angiv aftalte arbejdstimer pr. uge/måned i udlånets forløb.  Der er aftalt ca. xx arbejdstimer per uge/måned i forbindelse med udlånet. |
| (X) | * Timer til udlån er timer ud over medarbejderens almindelige arbejdstid. Medarbejderen lægger fortsat sin ordinære arbejdstid i afsenderkommunen. | Angiv aftalte arbejdstimer pr. uge/måned i udlånets forløb.  Der er aftalt ca. xx arbejdstimer per uge/måned i forbindelse med udlånet. |

Afsenderkommunen har ret til at tillægge en overhead på op til 10 procent, for at modsvare den afgivende kommunes almindelige udgifter til intern ledelsestid, uddannelse, interne møder med videre.

## Videre justering af udlånsmodellen

Videre erfaringer i implementeringsperioden vil blive indarbejdet efter behov.

## 

## Overblik over ansvar og roller

Nedenfor er ansvar og roller for de forskellige aktører i forbindelse med udlån opsummeret i tabelform:

### Tabel 2: Overblik over ansvar og roller

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afsenderkommune [Y] og medarbejder | Modtagerkommune [X] | Andre aktører |
| Drift og ledelse af mentorer og coaches | Ansættelse og daglig ledelse af mentorer og forældrecoaches. |  | Initiativet om de landsdækkende korps gennemføres af Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) og omfatter grund- og overbygningsuddannelser, net-værksaktiviteter og implementeringsstøtte. Implementeringsstøtte ydes ved Rambøll. Der ydes supplerende støtte ved udlån, fx til indgåelse af udlånsaftale, supervision af den udlånte medarbejder, sagssparring efter behov. Oxford står for støtte i forhold til anvendelse af det elektroniske registreringssystem. |
| Anmodning om udlån | Modtager og behandler anmodning om udlån. | Retter henvendelse om mulighed for lån af mentor eller forældrecoach til afsenderkommune. | Tilbud om implementeringsstøtte ved Rambøll, jf. ovenfor. |
| Løbende kontakt og kommunikation om udlån | Løbende dialog med afsenderkommune om udlånets implementering og rammer. | Løbende dialog med afsenderkommune om udlånets implementering og rammer.  Udlånsforholdet er fortroligt og må ikke kommunikeres eksternt, med mindre andet er aftalt med afsenderkommunen.  Samarbejde om implementeringsstøtte med Rambøll. | Rambøll yder implementeringsstøtte i form af uddannelsestilbud til mentorer og forældrecoaches og fagligmetodisk sparring og supervision i den konkrete sag. |
| Kontrakt | Ledelsesrepræsentant samt udlånt medarbejder underskriver kontrakt for udlån. | Ledelsesrepræsentant underskriver kontrakt. | Tilbud om implementeringsstøtte ved Rambøll. |
| Dokumentation | Underretter Rambøll om udlån umiddelbart efter kontraktindgåelse.  Registrerer udlånsaftalen og afslåede anmodninger om udlån i registreringssystem.  Samarbejde med evaluator omkring dokumentation og resultater. | Ansvarlig for, at den lånte medarbejder dokumenterer sagen i det elektroniske registreringssystem.  Ledelsesansvar for lånt medarbejder i forhold til den konkrete sag.  Personfølsom information om den konkrete sag behandles i regi af modtagerkommunen. | Rambøll yder implementeringsstøtte ved udlån af faglig-metodisk karakter.  Oxford Research yder støtte til brug af registreringssystem. |

# Bilag B: Information om behandling af indgivne personoplysninger i tilbud i forbindelse med udbuddet

## Dataansvarlig

SIRI er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som modtages i forbindelse med tilbudsindhentningen.

Kontaktoplysninger til SIRI: Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), Njalsgade 72 A, Postboks 2000, 2300 København S eller e-mail: siri@siri.dk.

## Databeskyttelsesrådgiveren

Hvis der er spørgsmål til vores behandling af indgivne personoplysninger, kan vores databeskyttelsesrådgiver kontaktes hos: Udlændinge- og Integrationsministeriet, Slotsholmsgade 10, 1216 København K, Att.: Databeskyttelsesrådgiver, e-mail: dpo@uim.dk

## Formål og retsgrundlag

De personoplysninger, som i forbindelse med tilbudsindhentningen gives til SIRI, indsamles til brug for vurdering af tilbuddet med henblik på eventuel tildeling af opgave samt indgåelse af kontrakt mellem jeres virksomhed og SIRI

Retsgrundlaget for behandlingen af de indgivne personoplysninger er følgende:

* databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, om opfyldelse af en kontrakt, som den registrerede er part i.

De oplysninger, som I giver eller har givet i forbindelse med tilbuddet, vil blive registreret i vores journalsystemer.

## Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om jeres virksomhed:

* Almindelige personoplysninger, det kan f.eks. være oplysninger om navn, stilling og øvrige oplysninger fra de til opgaven allokerede medarbejderes CV.

## Vi kan videregive de indgivne personoplysninger

Videregivelse sker, når det er nødvendigt for SIRIs opgavevaretagelse, herunder når det følger af lovgivningen, at SIRI skal videregive oplysningerne.

## Hvorfra stammer oplysningerne om jeres virksomhed?

SIRI behandler kun de oplysninger om jeres virksomhed, som I selv har indgivet. Vi behandler også oplysninger, som I eventuelt giver til sagen senere.

## Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer jeres personoplysninger i udbudsperioden, samt efter eventuel kontraktindgåelse. Efter eventuel kontrakts udløb opbevares oplysningerne så længe, der er et administrativt behov eller krav til opbevaring og dokumentation i lovgivningen, herunder arkivreglerne.

## Rettigheder

Ifølge databeskyttelsesforordningen har I en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om jer:

**• Ret til at få at vide hvilke oplysninger vi behandler om jeres virksomhed**

I kan bede om indsigt i, dvs. få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om jeres virksomhed. Hvis I beder om indsigt i dine oplysninger, vil jeres ansøgning blive behandlet efter databeskyttelsesforordningens regler. Findes der andre regler, som giver jer en bedre ret, vil vi også behandle jeres anmodning om indsigt efter de regler, f.eks forvaltningslovens regler om aktindsigt.

**• Ret til berigtigelse (rettelse) og ret til sletning**

I kan bede om at få rettet oplysninger om jeres virksomhed, som I mener, er urigtige. I særlige tilfælde har I også ret til at få slettet oplysninger om jer. Oplysninger vil dog som udgangspunkt kun kunne slettes, hvis de er journalført på en forkert sag eller ikke er nødvendige for sagsbehandlingen, da SIRI er underlagt notatpligt og journaliseringspligt efter offentlighedsloven.

**• Ret til begrænsning af behandling**

I har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af personoplysninger begrænset. Hvis I har ret til at få

begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med jeres samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

**• Ret til indsigelse**

I har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af personoplysninger.

I kan læse mere om rettighederne i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som findes på www.datatilsynet.dk. Hvis I vil gøre brug af jeres rettigheder, skal I kontakte SIRI.

## Klage til Datatilsynet

I har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis I er utilfredse med den måde, vi behandler jeres personoplysninger på. I finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

# Tilbud-Bilag 1

**Erklæring om hæftelse for øvrige tilbudsgiveres ydelser**

Såfremt der afgives tilbud fra en sammenslutning af tilbudsgivere (konsortium), er det tilstrækkeligt, at én af tilbudsgiverne afgiver minimumsoplysningerne angivet i punkt 2.8.1. I givet fald skal den tilbudsgiver, hvorom der afgives minimumsoplysninger, medsende en underskrevet erklæring om, at denne tilbudsgiver hæfter for øvrige, navngivne tilbudsgiveres ydelser på ganske samme måde som for sine egne forhold.

Undertegnede tilbudsgiver erklærer hermed at hæfte for følgende tilbudsgivere vedrørende punkt 2.8.1 i minimumsoplysningerne:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Såfremt erklæring ikke er relevant anføres dette.

Dato:

Firmanavn:

Underskrift:

Stempel:

# Tilbud-Bilag 2

## Soliditetserklæring

Positiv erklæring om tilbudsgivers soliditet (bankerklæring, revisor erklæring eller erklæring fra erhvervs-ansvarsforsikring), udstedt indenfor de seneste 3 måneder regnet fra tilbudsfristen. Erklæringen skal være udfærdiget af uafhængig udsteder. Erklæringen vedlægges som Tilbud-Bilag 2.

# Tilbud-Bilag 3

## Erklæring på tro og love om udelukkelseskriterier

a) Fra deltagelse i en udbudsprocedure kan udelukkes enhver leverandør:

i) deltagelse i en kriminel organisation som defineret i artikel 2, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/773

ii) bestikkelse som defineret i henholdsvis artikel 3 i Rådets retsakt af 26. maj 1997 21 og artikel 3, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/742

iii) svig som omhandlet i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser.

iv) hvidvaskning af penge som defineret i artikel 1 i Rådets direktiv 91/308/EØF af 10. juni 1991 om forebyggende foranstaltninger mod anvendelse af det finansielle system til hvidvaskning af penge.

b) Fra deltagelse i en udbudsprocedure kan udelukkes enhver økonomisk aktør:

i) hvis bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, som har indstillet sin erhvervsvirksomhed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning

ii) hvis bo er begæret taget under konkursbehandling eller behandling med henblik på likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller enhver tilsvarende behandling, der er fastsat i national lovgivning

iii) som ved en retskraftig dom ifølge landets retsforskrifter er dømt for en strafbar handling, der rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed

iv) som i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder bevisligt har konstateret

v) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til retsforskrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i den ordregivende myndigheds land

vi) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og afgifter i henhold til retsforskrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i den ordregivende myndigheds land

vii) som svigagtigt har givet urigtige oplysninger ved meddelelsen af de oplysninger, der kan kræves i henhold til denne afdeling, eller som har undladt at give disse oplysninger.

Undertegnede erklærer herved ikke at være omfattet af ovennævnte udelukkelseskriterier og vil kunne fremsende en serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen inden tidsfristen jf. pkt.2.8.2

Dato:

Firmanavn:

Underskrift:

1. Centeret har fået udarbejdet standarder for at vurdere kvaliteten af forskning, samt har en skabelon for vidensdeklarering. Disse dokumenter udleveres til leverandøren. [↑](#footnote-ref-1)
2. Hvis kommunen, der oplever behovet, er i tvivl om, hvor der findes kommuner med mentorer/forældrecoaches til potentielt udlån, vil Rambøll kunne give disse oplysninger. Information om det landsdækkende korps og de deltagende kommuner vil tillige være at finde på www.uibm.dk. [↑](#footnote-ref-2)