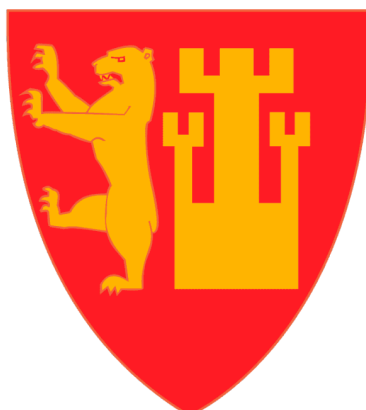




Vedlegg 3 Kravspesifikasjon



FREDRIKSTAD KOMMUNE



Table of contents

KRAVSPESIFIKASJON



KRAVSPESIFIKASJON

1.0 Innledning (Information)

Kravspesifikasjonen definerer hvilke områder det skal inngås avtale på og hvilke krav oppdragsgiver stiller til den varen som skal leveres.

Minimumskrav må være oppfylt i hele avtaleperioden. Det er opp til oppdragsgiver å vurdere vesentligheten av minstekravet og et eventuelt avvik fra dette. Dette betyr at ikke ethvert avvik fra kravspesifikasjonen vil medføre avvisning.

Leverandører som svarer "dekker ikke krav" på minimumskrav, kan avvises fra konkurransen. Leverandør bes besvare kravene i dokumentet, men det åpnes for at enkelte krav kan beskrives nærmere i vedlegg.

Det må klart fremkomme av utfylt kravspesifikasjon hvor nærmere informasjon i tilknytning til kravet finnes. En generell henvisning til vedlegg godtas ikke. Det skal da være tydelig henvisning til kravnummer.

Fredrikstad kommune betegnes som oppdragsgiver videre i dokumentet.

2.0 Generelt (Information)

2.1 Oppdragsgiver ønsker tilbud på følgende (Information)

Oppdragsgiver inviterer til konkurranse for Tjenestekonsesjon innenfor fotterapeut til beboere på Helseparken Onsøyheimen i Fredrikstad kommune.

Kontrakten overfører alt driftsansvar og all økonomisk risiko på Leverandøren i kontraktperioden. I tillegg inngås det en avtale med leverandør for bruk av rom til fotpleie på Onsøyheimen i henhold til avtale om regulering av arealbruk som er et tillegg til denne tjenestekontrakten.

Driften skal skje i tråd med bestemmelsene i kontraktsdokumentene og avtale om regulering av arealbruk.

2.2 Oppdragssted (Information)

Fredrikstad kommune er lokalisert i nedre Glomma regionen i Østfold fylke og har vel 82.000 innbyggere.

Mer informasjon om kommunen finnes på internettsiden www.fredrikstad.kommune.no

2.3 Estimat og varighet (Information)

Avtalen varer i 4 år fra kontrakten signeres. Deretter kan oppdragsgiver forlenges med 2 år inntil 2 – to ganger. Kontrakten kan ha maksimalt 8 års varighet.

Uten avtalt forlengelse opphører tjenestekonsesjonen uten oppsigelse.

Leverandør må senest seks måneder før vederlagforholdets utløp skriftlig meddele Oppdragsgiver om opsjonen på forlengelse skal gjøres gjeldende.



Opsjonen bortfaller hvis ikke varsel er meddelt innen fristen. Kontrakten har en seks måneders gjensidig oppsigelsesfrist og oppsigelsen skal være skriftlig.

Ved forlengelse av tjenestekontrakten forlenges også avtale om regulering av arealbruk automatisk.

2.4 Beskrivelse av tjeneste (Information)

Leverandøren skal levere:

- Tar imot timebestilling og tilby drop-in.
- Oppstart rundt kl. 10 de dagene man tilbyr tjenesten. Åpningstider spesifiseres i tilbudet.
- Ha åpent for brukere/beboere minst 2 dager i uka. De vil da bestille time direkte med foterapeut eller gjennom kommunens ansatte.
- Pasientene må prioriteres som nummer en ved tildeling av timer, slik at øvrige må få timer som er «til overs».
- Ved avbestilling av timer, grunnet sykdom/innleggelse sykehus eller annet utenfor pasientens råderett, må krav til betaling bortfalle

Beboerne/brukere kan avbestille på kort varsel hvis de ikke er i stand til å møte opp

De beboere/brukere som vil benytte seg av tjenesten vil bestille dette direkte hos leverandør. Det er ikke mulig for oppdragsgiver å anslå eksakt hvor mange som vil benytte seg av tjenesten i løpe av avtaleperioden. Det er den enkelte beboer/bruker som velger om de ønsker å benytte seg av leverandør som sin foterapeut.

2.5 Målgruppen (Response required)

Målgruppen er:

- Beboere/pasienter på sykehjem i langtids plass eller på korttidsopphold
- Beboere med demens
- Brukere med demens på dagtilbudene
- Brukere på dagsenter
- Beboere i omsorgsboliger

Det vises til vedlagte kontraktutkast for nærmere informasjon om avtaleforholdet- se vedlegg 1. Det vil ikke være mulig å forhandle på kontrakten.

3.0 Minimumskrav (Information)

3.1 Minimumskrav til tjenesten (Response required)

Leverandøren skal som minimum levere:



- Ta imot timebestilling og tilby drop-in
- Oppstart senest kl. 10 de dagene man tilbyr tjenesten.
- Åpningstider spesifiseres i tilbudet.
- Ha åpent for beboerne minst 2 dager i uka. De vil da bestille time direkte med leverandør eller gjennom kommunens ansatte.
- Beboer/bruker må prioriteres som nummer en ved tildeling av timer, slik at øvrige må få timer som er «til overs».
- Ved avbestilling av timer, grunnet sykdom/innleggelse sykehus eller annet utenfor pasientens råderett, må krav til betaling bortfalle.
- Beboer/bruker kan avbestille på kort varsel hvis de ikke er i stand til å møte opp.
- Tjenesten må ved behov kunne utføres på beboers/bruker sitt rom.

3.2 Minimumskrav personell (Response required)

Det forventes at den som utfører tjenestene har følgende egenskaper:

- Erfaring fra arbeid med ulike brukergrupper
- Samarbeidsvillig
- Takle utfordrende adferd og ulike funksjonshemninger hos beboer/bruker
- Må like å omgås mennesker og ha gode kommunikasjonsevner
- Må kunne jobbe tverrfaglig og kunne forholde seg til ulike yrkesgrupper
- Må beherske norsk skriftlig og muntlig. Minimum nivå tilsvarende Norskprøve B2.

For fremmedspråklige vedlegges dokumentasjon for norskprøve B2

3.3 Driftsansvar (Response required)

Leverandør vil ha alt ansvar for driften, herunder bl.a. fullt arbeidsgiveransvar for sitt personale, ansvar for kvalitetskontroll og forsikring for eget personell. Personalet til Leverandør skal ha tilfredsstillende kunnskaper i norsk. Alle driftskostnader dekkes av Leverandør.

3.4 Gjennomførings- og leveringstid (Response required)

Fredrikstad kommune vil gjennomføre et oppstartsmøte før signering av avtalen. Betingelser for åpningstid og tilgjengelighet vil avtales før signering.



Det er frivillig for beboerne å benytte seg av tjenestene. Oppdragsgiver er dermed ikke ansvarlig for etterspørselen av tjenestene.

Avvik fra avtalte åpningstider skal avtales med kontaktperson på helseparken.

3.5 Renhold og hygienekrav (Response required)

Leverandøren plikter å utføre rydding og renhold innenfor eksklusivt areal.

Etablerte prosedyrer og hygienestandard skal tilfredsstillende de til enhver tid gjeldende regler og tillatelser gitt av offentlige myndigheter.

Avfall må legges i eiendommens søppelkasser/container og i henhold til gjeldende regelverk. Leverandør plikter å kildesortere avfall.

Leverandør må selv fjerne avfall av ekstraordinær(t) omfang eller karakter for egen regning. I motsatt fall kan Oppdragsgiver fjerne avfallet for Leverandørs regning. All avfallshåndtering skal følge de til enhver tid gjeldende offentlige krav.

3.6 Forsikringer (Response required)

Hver av partene holder sine eiendeler/interesser forsikret. Stiller forsikringsvilkårene særlige krav til låser eller lignende, har den part som forsikringen gjelder, ansvar for å oppfylle disse vilkår.

Oppdragsgivers forsikring er beskrevet i avtale om regulering av arealbruk.

Leverandøren skal ha ansvarsforsikring på vanlig vilkår. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade Leverandør og dennes personale kan påføre oppdragsgiver eller tredjeperson eller ting i forbindelse med utføring av tjenesten. Forsikringsbeviset skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer oppdragsgivers rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet, eller som kan redusere oppdragsgivers krav på grunn av siktedes forhold etter at forsikringstilfelle har inntrådt.

Hver av partene kan kreve å få fremlagt den annen parts forsikringsavtale.

3.7 Privat praksis (Response required)

Leverandør står fritt til å tilby fotterapitjenester i lokalet til andre kunder enn de som omfattes av tjenestekonsesjonen. Privat praksis må ikke gå på bekostning av beboere/pasienter/brukere på sykehjemmene – dagsenter/dagtilbudene.

Lokalene kan brukes alle hverdager også på kveldstid, samt lørdager. Dette avtales nærmere med kontaktperson.

Alle endringer og tillegg til avtalen skal skje skriftlig og være undertegnet av begge parter.

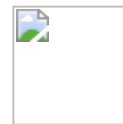
3.8 Autorisasjon (Response required)

De som skal utføre tjenestene må ha autorisasjon som fotterapeut .

Det gjelder også vikarer. Dette skal dokumenteres.

Kopi av autorisasjon skal legges ved tilbudet

3.9 Bemanning/ vikarer (Response required)



Leverandør bør ha en bemanningsplan hvor det er vikarer som tiltrer ved ferier og lengre sykdomsperioder. Ved kortere ferier avgjør kontaktpersonene om det er nødvendig å sette inn vikar eller å justere på dagene for tjenesten på Helsehuset.

3.10 Politiattest (Response required)

Fotterapeuter som skal utføre tjenesten må levere politiattest etter lov om helsetjenester §§ 5-4 og 5-4a.

3.11 Betaling/ fakturering (Response required)

Leverandøren må selv fakturere sine kunder og beboere/bruker.

Betaling skjer på en av disse måtene:

- Kontant betaling, eller bruk av vipps, mot kvittering. Enten betaling fra kunden og beboer/bruker selv eller fra helsehuset sitt personale, hvis de har tilgang til kundens penger.
- Bankkort terminal
- Faktura enten til kunden og beboer/bruker selv eller til hjelpeverge.

Ved faktura skal følgende være spesifisert:

- Navn på leverandør
- Beboer/bruker navn
- Dato for tjenesten
- Tjeneste(r) som har blitt utført, med pris
- Totalpris
- Betalingsfrist 30 dager

Alle priser skal være inkludert mva.
Fakturagebyr kan ikke overstige kr 40,-

3.12 Leie av lokaler (Response required)

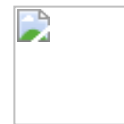
Årlig vederlag for lokalene er avtalt til 10% av omsetning for tjenester til fotterapi. Med omsetning menes Leverandørs totale omsetning i lokalene (eksklusive merverdiavgift). Det er avtalt at minimumsvederlag skal utgjøre kroner 21 000,- per år.

1/12 av minimumsvederlag forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned med kroner 1750,- (eksmerverdiavgift).

Det foretas en årlig avregning av vederlag basert på bekreftet omsetningsoppgave for foregående kalenderår. Eventuell avregning for deler av året baseres på faktisk omsetning i den aktuelle del.

Omsetningsoppgaven skal foreligge snarest og senest 31.05 og senest 2 måneder etter at avtalen er avsluttet. Feilaktige oppgaver som skyldes forsett eller grov uaktsomhet betraktes som vesentlig mislighold av Leverandør. Avregningen forfaller til betaling eller utbetaling omgående.

I vederlaget inngår kostnader knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av lokalet. I tillegg kommer fast kostnad for strøm på kr. 700 pr måned.



Leiebetingelser og vilkår følger av vedlagte leieavtale vedlegg 4 Avtale for arealbruk- Leieavtalen er en del av tjenestekontrakten.

3.13 Leie og vask av håndklær (Response required)

Det tilbys leie og vask av håndklær.

I 2023 utgjør kostnaden 523 kr per måned (summen reguleres i kommunens dokument for Egenbetaling som vedtas årlig i forbindelse med budsjettbehandling.

3.14 Samarbeidsmøter (Response required)

Det skal årlig avholdes drift- og samarbeidsmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Øvrige saker i forhold til daglig drift skal avklares i disse møtene. Oppdragsgiver skal skrive referat fra disse møtene dersom det er behov. Oppdragsgiver kaller inn nødvendig deltakere med kompetanse på de ulike fagområder. Leverandør må løpende varsle ved feil og mangler

3.15 Inventar og utstyr (løsøre) (Response required)

Alt nødvendig utstyr og inventar som ikke blir levert fra oppdragsgiver ved inngåelse av kontrakt, må Leverandør selv skaffe og bekoste. Skisser for innredning, interiør, skilting og profilering skal godkjennes av Oppdragsgiver.

Se vedlegg 4.1 avtale om regulering av arealbruk

4.0 Forbehold (Information)

Dersom tilbyder har forbehold til konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette informeres om her.

Øvrige forbehold som er vedlagt tilbudet, for eksempel leverandørens egne salgsbetingelser, serviceavtaler m.m., vil ikke bli vurdert og aksepteres ikke.

4.1 Forbehold mot kontraktsvilkår (Response required)

Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene skal gjøres rede for her:

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

Dersom tilbud leveres uten forbehold må det skrives "tilbudet leveres uten forbehold" i friktekstfeltet.

4.2 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget skal gjøres rede for her.

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

Dersom tilbud leveres uten forbehold må det skrives "tilbudet leveres uten forbehold" i



friktekstfeltet.

5.0 Sladdet tilbud (Response required)

Leverandøren legger ved sladdet utkast av tilbudet.