



# Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN  
KOMMUNE



## Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Nærmere beskrivelse av leveransen
- 3 Absolutte krav



# 1 Avtalen gjelder

Avtale med 2-4 leverandører for levering av ferieopphold for voksne utviklingshemmede.

## 2 Nærmere beskrivelse av leveransen

Ferieoppholdene skal avholdes i landlige omgivelser, primært innenfor geografisk området som tidligere utgjorde Hordaland fylke. Feriestedet skal være minst 50 minutters kjøring fra Bergen sentrum, men ikke lengre kjøretid enn 3 timer.

## 3 Absolutte krav

Følgende absolutte krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

### 1 Generelt (Information)

Ferieoppholdenes formål er å gi deltagerne et ferieopphold med positive ferieopplevelser utenfor byen.

Ferieoppholdene gis til voksne utviklingshemmede fordi de ikke mestrer feriereiser på egen hånd. Ferieoppholdene skal arrangeres under trygge rammer i fellesferien. Et opphold (en periode) skal bestå av 11 døgn (dvs. 12 dager på feriestedet). Leverandøren skal holde lokaler, forestå forpleining, skaffe personell/ledere, innhente politiattest for personell/ledere, holde aktivitetsutstyr inne og ute, samt tilrettelegge for aktiviteter og transporter under oppholdet. Leverandør må avkreve personell/ledere politiattest uten anmerkninger.

Deltagerne har med lommepenger til eget forbruk (is, brus, shopping etc.). Deltagerne kan ikke avkreves betaling for aktiviteter de deltar på. Leverandøren har omsorgen for deltagerne fra de blir avlevert av pårørende el. l. i Bergen, til deltagerne blir avlevert til pårørende el. l. etter at ferieoppholdet er slutt.

Det forutsettes at personell/lederne bor/sover på feriestedet hele perioden. Ferieoppholdene er rusfrie ferietilbud. Dette gjelder både deltager og ledere (også når lederne har fritid).

Ferieoppholdet skal arrangeres for voksne utviklingshemmede uten behov for helsefaglig personell eller våken nattevakt under oppholdet. Bergen kommune vil gi leverandør nødvendige opplysninger om deltakerne, deres funksjonsnivå, alder, kjønn og bemanningsbehov – samt opplysninger om kontaktperson (pårørende/verge/ansatt i Etat for tjenester til utviklingshemmede). På bakgrunn av informasjon om deltakerne skal leverandør sette deltagerne sammen i funksjonelle og trygge grupper som forutsettes å skulle fungere med en felles leder. Gruppene bør ikke overstige 4 deltager og feriestedet må sikre rekruttering av personell/ledere til hver gruppe. Leverandør vil ha ansvar for å informere deltagerne og deres kontaktpersoner om ferietilbudet, ta imot påmeldinger, dele deltakerne inn i respektive oppholdsperioder og ha ansvar for all kommunikasjon med deltagerne og deres kontaktpersoner før, under og eventuelt også i oppfølging etter oppholdet. Om kommunen etter anbudsprosess velger å ha mer enn en leverandør må disse samhandle om tilbud og fordeling av deltakerne. Oppdragsgiver vil fordele deltakerne i forhold til kapasitet hos tilbyderne. I dette ligger at antall perioder vil variere i forhold til kapasiteten hos tilbyderne.

Feriestedet må ta høyde for at antall deltakere kan variere fra år til år, men ha kapasitet til å ta imot inntil 200 deltager i ferieperioden fordelt på maksimalt 50 deltakere av gangen.



Ved vurdering av leverandør, vil fleksibilitet i forhold til antall deltagere bli vurdert

## 2 Deltakerpapirer (Response required)

Ferieoppholdets hovedleder får utlevert deltakerpapirer før arrangementene starter. Alle disse papirene er konfidensielle og skal leveres tilbake til Bergen kommune så snart ferieoppholdet er avsluttet. Dette gjelder også mottatte papirer på deltagere som ikke har møtt/deltatt på ferieoppholdet.

## 3 Rapport (Response required)

Etter at ferieoppholdet er avsluttet ønsker Bergen kommune en rapport om arrangementet. Rapporten bør inneholde en oppsummering om hvordan arrangementet har fungert, hvordan deltagerne og lederne har opplevd oppholdet, samt hvilke aktiviteter som er gjennomført. Sammen med rapporten kan det legges ved en dagbok, ferieavis el. l. dersom dette er laget og delt ut til alle deltagere. Legges en slik ved, er det ikke nødvendig å opplyse aktivitetene i rapporten.

Dersom det har vært spesielle hendelser rundt enkeltdeltagere, skal det skrives egen rapport på dette. Det er hensiktsmessig med en kort oppsummering av hvordan deltagerne, har fungert under oppholdet.

## 4 Leveringsbetingelser og transport (Response required)

Ferieoppholdene skal foregå i tilknytning til fellesferien – normalt i perioden mellom 21. Juni – 4. august.

Feriestedet må organisere transportene for deltagerne tur/retur Bergen - feriested. Transport tur/retur skal derfor inngå i pristilbudene. Arrangørene må stille med ledere under transport, som også får i oppgave å ta imot deltagerne, og skal også avlevere deltagerne trygt til dem som tar imot dem etter endt opphold.

## 5 Kjøretid fra Bergen sentrum til feriested (Response required)

Ferieoppholdene skal avholdes i landlige omgivelser, primært i området som tidligere utgjorde Hordaland fylke. Feriestedet skal være minst 50 minutters kjøring fra Bergen sentrum, men ikke lengre kjøretid enn 3 timer.

Dokumentasjon: Leverandør må opplyse om kjøretid fra Bergen sentrum til feriestedet.

## 6 Ledere og personell (Response required)

Leverandør er ansvarlig for rekruttering av personell/ledere og innhenting av politiattest. Leverandør må framvise dokumentasjon på forespørsel om at kravet er oppfylt.

Personell har taushetsplikt om alt de blir kjent med av personsensitiv informasjon om deltagere under oppholdet.

## 7 Akutte og uønskede hendelser (Response required)

Ved akutt sykdom og/eller uønskede hendelser rundt deltagerne skal leverandøren sikre dem tilgang til legevakt, lege-/tannlegekonsultasjon. I tilfeller preget av risiko for deltagerne eller medreisende skal leverandør sikre disse vurdert for hjemsending og kontakte respektive pårørende for deltagere som bor i foreldrehjem – og respektive avdelinger i Etat for tjenester til utviklingshemmede for dem som bor i bofellesskap.



Eventuell hjemtransport er leverandørs ansvar.

## **8 Universell utforming (Response required)**

Tilkomst skal være universelt utformet i forhold til deltakergruppen. Universell utforming gjelder blant annet utforming av lokaler, bad/toalettfasiliteter, bespisning (rullestol inntil bord), adkomst mv.

## **9 Kosthold og næring (Response required)**

Leverandøren skal sikre et tilbud som dekker krav til et næringsrikt kosthold og som inneholder tilbud om økologisk mat, lokalprodusert mat, mulighet for vegetarmåltider, tilstrekkelig med fisk og fiskeprodukter, allergener mv.

## **10 Transport (Response required)**

Transport til og fra feriestedet skal være EL-kjøretøy.

Leverandør legger ved en kort redegjørelse for hvordan transport er tenkt gjennomført.