



Kristiansund kommune  
I medvind uansett vær

# KRISTIANSUND KOMMUNE

## Konkurransesgrunnlag

Anskaffelse etter del I

for anskaffelse av

**Konsulentoppdrag – toppfinansieringsordningen for  
særlig ressurskrevende pleie- og omsorgstjenester**

### **Om oppdragsgiver**

Kristiansund kommune er en bykommune i Møre og Romsdal fylke med om lag 24 500 innbyggere. Kommunens helse- og omsorgssektor er organisert i syv tjenesteytende enheter, samt eget tildelingskontor som har ansvar for saksbehandling og vedtaksfastsettelse. 52 brukere var omfattet av ordningen i 2020, netto utgift ca. 130 mill., refusjon var ca. 44 mill.

Kristiansund kommune praktiserer rammefinansiering.

Kommunens fagsystem for helse- og omsorg er Profil.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Svein Erik Dyrseth, innkjøpssjef økonomiseksjonen
-------	---------------------------------------------------

Navn:	Wenche Mostuen Eikeset, fagleder økonomiseksjonen
-------	---------------------------------------------------

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonene gjennom Mercell.

### **1.1 Prosjektinformasjon, bakgrunn**

Alle kommuner som yter særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester til enkeltmottakere, kan søke om delvis refusjon av direkte lønnsutgifter knyttet til disse tjenestene gjennom toppfinansieringsordningen for særlig ressurskrevende tjenester. Formålet med ordningen er å legge til rette for at kommunene kan gi et godt tjenestetilbud til mottakere som har krav på omfattende helse- og omsorgstjenester.

Kristiansund kommune har grunn til å tro at refusjon pr. ressurskrevende bruker kan være lavere enn hva tilfellet er i sammenlignbare kommuner. For å sikre rettmessige refusjonsinntekter til Kristiansund kommune for rapporteringsårene 2021 og 2022 gjennom riktig rapportering av særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester, ønsker kommunen å innhente ekstern bistand.

Videre er det behov for bistand til å utarbeide og implementere systemer og rutiner som sikrer at tjenesteytende enheter på en ressurseffektiv måte ivaretar dokumentasjonsplikten i ordningen.

Kristiansund kommune ønsker, med bakgrunn i overnevnte, å innhente tilbud på konsulentbistand.

## 1.2 **Beskrivelse av oppdragsgivers behov**

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1.

Oppdraget vil i hovedsak bestå av bistand til gjennomføring av rapportering for rapporteringsårene 2021 og 2022. Sammen med oppdragsgiver skal leverandøren bistå med å planlegge aktiviteter gjennom året. Aktivitetene skal gjennom implementering av rutiner og systemer sikre gode kartlegginger og god dokumentasjon av tjenesteproduksjonen. Leverandøren skal kunne bistå på avdelings- og overordnet nivå i arbeidet. Leverandøren skal kunne bidra med kurs og kompetansehevende tiltak rettet mot ledere og andre hos oppdragsgiver som har behov for dette.

Dette skal i sum sikre at oppdragsgiver settes i stand til å håndtere ordningen selvstendig, på en tilfredsstillende måte.

Leverandøren skal kunne bistå kunden med rådgiving knyttet til ressursallokering knyttet til denne ordningen. Dette kan for eksempel være forventede effekter av organisasjon endringer med mer, som kan påvirke toppfinansieringsordningen.

## 1.3 **Tidsfrister**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Fredag 27.08.2021
Tilbudsfrist	Fredag 03.09.2021, kl 13:00
Tilbudsåpning	Fredag 03.09.2021, kl 13:00
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 36
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 37
Kontraktsinngåelse	Uke 37-38
Tilbudets vedståelsesfrist	03.12.2021

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## 1.4 **Anskaffelsens verdi**

Det anslås en totalramme for anskaffelsen på om lag 2,5 mill. NOK, inklusive mva.

## 1.5 **Forbehold**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen når som helst i prosessen. Herunder også dersom vi ikke anser noen av de innkomne tilbudene som tilfredsstillende. Leverandørene må dekke sine egne kostnader i forbindelse med tilbudsinnleveringen.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.

Dette er en kontrakt om helse og sosialtjenester jf forskriftens vedlegg 3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsfanen i Mercell.

### **2.2 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.3 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.3. ovenfor.

### **2.4 Kontraktbetingelser**

SSA – O – oppdragsavtalen, Statens standard

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmaattest</li> </ul>
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li> </ul>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/bistanden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kredittvurdering fra et kredittvurderingsselskap med lisens til å behandle personopplysninger.</li> </ul>
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende leveranser/ oppdrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag siste 24 mnd.</li> </ul>

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kvalitet og pris.

Kriterium	Dokumentasjon
<b>Kvalitet</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevant formal-/realkompetanse hos konsulent/ene som skal løse oppdraget. Herunder erfaringer fra tilsvarende oppdrag.</li> <li>- Beskrivelse av oppgaveforståelse og løsning av oppdraget;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjennomføring av oppdraget og sluttprodukt</li> </ul> </li> <li>- Beskrivelse av kompetanseoverføring/-utvikling fra innleid konsulenter til oppdragsgivers ansatte.</li> <li>- Plan for fremdrift og levering</li> <li>- Identifisering og løsning av eventuelle risikomomenter i forbindelse med leveransen, feks. sykdom hos konsulenter osv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beskrivelse av tildelingskriteriet kvalitet.</li> </ul>
<b>Pris</b>	
<p>Totalpris for hele oppdraget som inkluderer alle kostnader som konsulenten har til oppdraget. Eksempelvis, og ikke uttømmende; kostnader til reise, diett, opphold, reisetid, reise til/fra arbeidssted, møter, intervju, saksgjennomganger, forarbeider, presentasjon.</p> <p>Oppgi timespris og oppmøtepris i Kristiansund ved behov for utvidelse av oppdraget.</p>	<p>Oppgi totalpris for oppdraget, samt times og oppmøtepris.</p>

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

For leverandører som ikke har levert tilbud via Mercell tidligere anbefaler vi at man starter prosessen med innlevering tidlig, helst senest dagen før frist. Dette for å ta høyde for eventuelle problemer med registrering og innlevering. Fristen er absolutt, og vil ikke kunne fravikes ved for sen levering.

Har du spørsmål ifm bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

## **5.2 Tilbudets utforming**

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

## **6 Vedlegg**

- Avtale SSA- generell avtaletekst 2018, se;  
<https://www.anskaffelser.no/verktoy/kontrakter-og-avtaler/oppdragsavtalen-ssa-o>
- Tilbudsbrev med taushetserklæring.
- Bilag 1 kravspesifikasjon. (nederst i dette dokument)

## Bilag 1: Beskrivelse av bistanden

Kundens fremstilling av behov og krav

### **Oppdragets hovedmålsettinger;**

- Bistand til rapportering for driftsårene 2021 og 2022 for å sikre kommunen rettmessige refusjoner.
- Kompetanseheving i tjenesteytende enheter, tildelingsenhet og økonomiseksjonen gjennom implementering av systemer og rutiner, som sikrer at enhetene etter endt oppdrag evner å håndtere ordningen selvstendig, på en tilfredsstillende måte.

### **Konsulentoppdraget;**

Vurdering, kartlegging og ferdigstillelse av data til innrapportering av kommunenes tjenestemottakere som kan omfattes av ordningen, i samarbeid med tjenesteytende enheter.

- Kunden skal kunne disponere ervervet kompetanse og systemer etter endt oppdrag.
- Gjennomgangen omfatter også, ikke uttømmende, vurderinger av; muligheter for en mer fleksibel og effektiv bruk av personell, herunder turnusordninger, samt brukersammensetninger.

### **Øvrige forutsetninger:**

- Arbeidet gjøres sammen med saksbehandlere og relevante fagpersoner fra oppdragsgiver.
- Arbeidet utføres på delegasjon fra Rådmannen, det rapporteres til Rådmannen eller den han bemyndiger.
- Arbeidet skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

### **Krav til konsulenten**

Kravene skal besvares, og dokumenteres, av konsulenten

	<b>Konsulentens fagkompetanse, erfaringer og plikter:</b>
K 1	Konsulenten må inneha relevant helse -og sosialfaglig standard/kompetanse innen fagfeltet. Konsulenten skal navngi ressurser som skal utføre oppdraget, legge ved oppdatert CV med beskrivelse og referanse fra lignende oppdrag.
K 2	Erfaringer fra lignende oppdrag er av vesentlig betydning.
K 3	erfaring fra arbeid med utviklingshemmede og god kjennskap til lov- og forskrifter og nasjonale føringer gjeldende for fagområdet er vesentlig.



K 4	Konsulentene må ha gode evner til samarbeid og involvering av kundens ansatte
K 5	Arbeidet skal utføres profesjonelt og effektivt
K 6	Konsulentene må ha gode kunnskaper om offentlig saksbehandling og forvaltning.
K 7	<p>Konsulentene forplikter seg til å ikke bruke, utlevere eller på annen måte gjøre personsensitive og taushetsbelagte opplysninger tilgjengelig for uvedkommende, ei heller benytte ervervet informasjon til andre formål enn til dette oppdraget. Gjeldende er også Helse- og omsorgstjenesteloven §12-1, Helsepersonelloven §21 og Pasient- og bukerrettighetsloven §3-6. For øvrig vises det til avtalen pkt. 5.4.</p> <p>Konsulenter må før oppstart signere taushetserklæring.</p>
<b>Kapasitet, tidsplan og løsningsbeskrivelse:</b>	
K 8	Leverandøren skal garantere at man har kapasitet til å gjennomføre oppdraget, beskrevet i fremdriftsplan.
K 9	<p>Milepæler</p> <p>Arbeidet med rapportering for driftsåret 2021 skal ha et regnskapsmessig grunnlag for inntektsføring av refusjon for regnskapsåret 2021 ved utgangen av januar 2022.</p> <p>Arbeid videre med kvalitetssikring av rapporteringen skal foregå fram til endelig rapporteringsfrist til Helsedirektoratet.</p> <p>Arbeidet med rapportering for driftsåret 2022 skal ha et regnskapsmessig grunnlag for inntektsføring av refusjon for regnskapsåret 2022 ved utgangen av januar 2023.</p> <p>Arbeid videre med kvalitetssikring av rapporteringen skal foregå fram til endelig rapporteringsfrist til Helsedirektoratet.</p> <p>Milepæler for kompetanseheving, system og rutiner, jf hovedmålsetting punkt 2, bes gjort nærmere rede for i perioden fram til og med første halvår 2023.</p>
K 10	Arbeidsspråk er norsk. Møter, intervjuer og saksgjennomganger gjøres fortrinnsvis i Kristiansund. Konsulentene stiller med eget arbeidsverktøy som PC, telefon, programvare.
K 11	Med de grunnleggende forutsetninger som er beskrevet over som utgangspunkt, skal konsulentene gjennom en løsningsbeskrivelse redegjøre for hvordan oppdraget forstås, gjennomføres og dets sluttprodukt
<b>Pris</b>	
P 1	<p>Totalpris for hele oppdraget som inkluderer alle kostnader som konsulentene har til oppdraget. Eksempelvis, og ikke uttømmende; kostnader til reise, diett, opphold, reisetid, reise til/fra arbeidssted, møter, intervju, saksgjennomganger, forarbeider og presentasjon.</p> <p>Oppgi timespris og oppmøtepris i Kristiansund ved behov for ytterligere arbeid.</p>