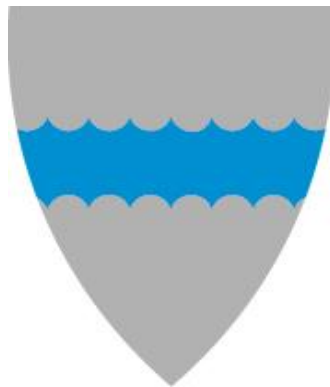


Alstahaug kommune
Sak nr. 21/4785

KONSESJONSGRUNNLAG

Kjøp av brukerstyrt personlig assistanse - BPA
til brukere i Alstahaug kommune



1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Generelt om oppdraget	3
1.3	Deltilbud	4
1.4	Forbehold	4
1.5	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.3	Krav om forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør	5
2.4	Offentlighet og taushetsplikt	5
2.5	Vedståelsesfrist	5
2.6	Oppdatering av konsesjonsgrunnlaget og tilleggsopplysninger	5
2.7	Kommunikasjon og tilleggsinformasjon	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Ideell virksomhet	6
3.2	Skatteattest	6
3.3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.4	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.5	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	OM TJENESTEKONSESJONSORDNINGEN	8
4.1	Tilbakekalling av tjenestekonsesjon	9
4.2	Leverandørens arbeidsgiveransvar	9
5	Kontrakt	9
5.1	Kontraktperiode	9
5.2	Endringer i BPA ordningen	9
5.3	Kontrakts bestemmelser	9
5.4	Pris	10
6	Betaling og fakturering	10
7	Tildeling	10
7.1	Avslag på søknad	10
7.2	Avvisning	10
8	Utforming og innlevering av søknad om tjenestekonsesjon	11
8.1	Søknadens utforming	11
8.2	Innlevering av søknad om tjenestekonsesjon	11
9	Databehandlingsavtale	11
10	Innsyn og kontroll	11
11	Kostnader med å delta i konkurransen	11
12	Vedlegg	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Alstahaug kommune ligger sentralt til på vakre Helgelandskysten i Nordland fylke. Sandnessjøen er kommunens administrasjonssenter, og kommunen har rundt 7500 innbyggere. Kommunen er et knutepunkt for kommunikasjoner i regionen, med daglige hurtigruteanløp, kortbaneflyplass, samt hurtigbåt- og fergeforbindelser til øyene i regionen. Sandnessjøen er dessuten baseby for oljenæringen på Nordlandssokkelen. For mer informasjon om kommunen, se www.alstahaug.kommune.no.

Oppdragsgiver er Alstahaug kommune. Konesjonsordningen vil bli administrert av Enhet for omsorg og mestring som også vil være kontraktspart i tjenestekonesjonsordningen.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Anita Vean
e-post	Anita.Vean@alstahaug.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen via Mercell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Generelt om oppdraget

Alstahaug kommune inviterer leverandører til å søke om tildeling av konsesjon for levering av assistanse timer for ordningen brukerstyrt personlig assistanse – BPA for brukere i kommunen. Formålet med tjenestekonesjonsordningen er å legge til rette for at brukere av BPA skal få en reell valgmulighet når det gjelder hvilken leverandør de ønsker skal utføre tjenestene (brukervalg). BPA ordningen er hjemlet og regulert av helse- og omsorgstjenesteloven og pasient- og brukerrettighetsloven.

Konesjonstildelingen vil medføre at det blir inngått nye kontrakter med leverandører av BPA i Alstahaug kommune. Alstahaug kommune har ikke tidligere hatt BPA-kontrakter. Pr. i dag er det 2 brukere med vedtak om BPA, dette tilsvarer et omfang på 250 timer pr. måned. Fremtidig behov for BPA er ikke kjent. Kommunestyret i Alstahaug gjorde i møte den 17.06.21 vedtak om å utlyse tilbudskonkurranse om kjøp av arbeidsgiverfunksjon for BPA-ordningen, og at kommunen ville bruke muligheten i FOA § 30-2a, jf konsesjonsforskriftens §14-1a til å reservere kontraktene for ideelle virksomheter.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag B- Kravspesifikasjonen.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige Søknader som inneholder vesentlige forbehold kan bli avvist. Forbehold skal være klare og tydelige for å være gyldige, benytt vedlegg 1 til det.

Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbydereren. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konsesjonsgrunnlaget	06.10.2021 kl. 16:00
Frist for å levere tilbud	11.10.2021 kl. 12:00
Tilbudsåpning	11.10.2021 kl. 13:00
Evaluering	Uke 41
Eventuell dialog	Uke 41
Valg av leverandører og meddelelse til leverandører	Uke 41
Kontraktsinngåelse	Uke 41/42
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd etter tilbudsfrist.

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.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

For tildeling av tjenestekonsesjon gjelder lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 (LOA) og forskrift om konsesjonskontrakter (konsesjonskontraktsforskriften) FOR 2016-08-12-976, del I.

Tildeling av tjenestekonsesjon forutsetter at leverandøren oppfyller tjenestekonsesjonsvilkårene som fremgår av konsesjonsgrunnlaget. Leverandører som oppfyller vilkårene, kan og plikter å tilby disse tjenestene til kommunens innbyggere.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Krav om forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør

Dersom leverandør skal benytte underleverandør til gjennomføring av kontrakten, stilles det krav om at utfylt og signert forpliktelseserklæring vedlegges tilbudet.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til søknaden gjelder offentleglova. 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. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.6 Oppdatering av konsesjonsgrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konsesjonsgrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. Dersom leverandøren finner at konsesjonsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konsesjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.7 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell portalen. Dette for at all kommunikasjon skal være loggført. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på fanebladet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på «send». Oppdragsgiver vil motta meldingen. Dersom spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgivere besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjonen er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Det vil også bli formidlet en e-post med lenke til tilleggsinformasjonen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere følgende etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 Ideell virksomhet

Krav	Dokumentasjonskrav
Virksomheten har ikke profitt som formål, evt. at overskudd utelukkende benyttes til å drifte og tilby humanistiske og sosiale tjenester til allmenheten eller spesielle grupper.	<ul style="list-style-type: none">• Utskrift av foretakets/stiftelsens vedtekter• Foretakets/stiftelsens årsregnskap de siste 3 år, inkludert, revisjonsberetning og styrets årsberetning m/noter. Dersom leverandøren er et datterselskap i en konsernstruktur, kreves regnskaper både fra morselskapet og datterselskapet.

3.2 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none">• Firmaattest

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none">Tilbyder skal ved innlevering av søknad legge ved oppdatert kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap som kan dokumentere selskapets økonomiske situasjon.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Referanser Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Det vil si hjemmebaserte eller andre sammenlignbare helse- og omsorgstjenester.	Leverandør skal kunne dokumentere relevante oppdrag fra de siste 3 år med opplysninger om følgende: <ul style="list-style-type: none">- Hva oppdraget omfattet- Tidsperiode- Referanseperson (navn, telefon og e-post)
Gjennomføringsevne Leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget	Oversikt over firmaets totale antall årsverk med oppgitt kompetanse på spesielle/viktige fagområder.
Internkontrollsystem Leverandør skal ha et internkontroll system i overensstemmer med kravene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten (FOR 2016-1028-1250), internkontrollforskriften (FOR-1996-12-06-1127), og kvalitetsforskrift for pleie og omsorgstjenestene (FOR-2003-06-27-792)	Egenerklæring om at relevant lovgivning er tilfredsstillt og beskrivelse av hvordan en vil innfri krav i forskrift.

4 OM TJENESTEKONSESJONSORDNINGEN

Alstahaug kommune fatter enkeltvedtak om tildeling av tjenester til bruker. Det er Enhet for omsorg og mestring, som har ansvar for at bruker får oppfylt sitt tjenestebehov i henhold til enkelt-vedtak hjemlet i helse- og omsorgstjensteloven § 3-8 jf. § 3-2 første ledd nr. 6 b, og med korresponderende rettigheter i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.

Formålet med tjenstekonsesjonsordningen er å legge til rette for at brukere av BPA skal få en reel valgmulighet i henhold til hvilke leverandører de ønsker skal utføre tjenestene (fritt brukervalg). Samtidig skal ordningen bidra til å sikre at brukerne får den hjelpen de har krav på etter helse- og omsorgstjensteloven og etter pasient- og brukerrettighetsloven.

Brukere som velger å være selvstendige arbeidsgivere omfattes ikke av tjenstekonsesjonsordningen.

En tjeneste konsesjonsordning er en forvaltningsmessig tildeling der oppdragsgiver stiller vilkår for å godkjenne leverandører. Vilårene må oppfylles gjennom hele avtaleperioden.

Ordningen fungerer slik at leverandører som oppfyller tjenstekonsesjonsvilkår gis rett til å tilby BPA til brukerne i Alstahaug kommune.

Følgende retningslinjer/ forbehold gjelder for ordningen:

- Enhver leverandør som oppfyller Kvalifikasjonskravene (jf. punkt 3), Kravspesifikasjon (jf. Vedlegg B) og NS 8435:2017 Almennelige kontraktbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B får sin søknad om konsesjon innvilget.
- Kun de leverandørene som får innvilget sin søknad om konsesjon, vil kunne levere tjenester til brukere i Alstahaug kommune.
- En leverandør som har fått innvilget konsesjon vil kunne levere tjenester til de brukere som velger vedkommende leverandør gjennom brukervalg.
- Leverandører som får innvilget konsesjon er ikke garantert oppdrag ettersom dette er avhengig av brukernes valg av BPA-leverandør i hvert enkelt tilfelle, samt brukerens helsetilstand
- Det foreligger ingen kjøpsplikt for Alstahaug kommune.
- Det gjelder like vilkår for leverandørene både i prosessen frem mot og i selve tjenstekonsesjonsordningen.
- Kommunen betaler kun for de timene som brukeren har vedtaksfestet. Brukeren må selv betale for timer som overstiger dette, eller eventuelle

tilleggstjenester som leverandøren kan tilby. Det er leverandørens ansvar å følge opp og informere brukeren om at han er i ferd med å overstige vedtektsfestede timer.

4.1 Tilbakekalling av tjenestekonsesjon

Tjenestekonsesjonen kan tilbakekalles dersom hevingsbestemmelsene i NS 8435:2017 med tilhørende blanketter A og B jf. punkt 22.5 kommer til anvendelse ovenfor leverandøren.

Videre kan tjenestekonsesjonen tilbakekalles dersom forutsetningene, jf. kravene i punkt 3 og vedlegg B Kravspesifikasjon, for å bli innvilget konsesjon ikke lenger er til stede, og dette skyldes forhold på leverandørens side.

Dersom ordningen med tjenestekonsesjon blir avviklet som følge av beslutning i Alstahaug kommune, vil kommunen ta over BPA ordningen. Den videre prosess vil i slikt tilfelle foregå i henhold til relevante lovbestemmelser.

4.2 Leverandørens arbeidsgiveransvar

Det er leverandør som har arbeidsgiveransvaret for assistentene i BPA-ordningen.

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer assistentenes arbeidsforhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder system for HMS og internkontroll, jf. punkt 12.3 i NS 8435. Videre skal leverandør ha et system for å ivareta rådgivning og veiledning ovenfor arbeidstakerne.

5 Kontrakt

5.1 Kontraktperiode

Avtalen vil bli inngått for 3 år.

Avtalen kan sies opp av begge parter med 6 måneders varsel, beregnet fra den 1. i påfølgende måned

5.2 Endringer i BPA ordningen

Ved endringer i BPA ordningen kan kommunen si opp avtalen med 3 måneders varsel.

5.3 Kontrakts bestemmelser

Kontraktsforholdet blir regulert av NS 8435:2017 Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B.

NS 8435:2017 Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B, må kjøpes av leverandør fra Standard Norge (www.standard.no).

5.4 Pris

Pris for tjenesten er:

Kr. 450,- per time faktisk utført assistanse ufaglært/helsefagarbeider

Kr. 510,- per time for høyskoleutdannede i de tilfellene Alstahaug kommune stiller krav om det pga. faglige utfordringer. Dette kan være aktuelt der det er snakk om bruk av tvang og lovverk/ forskrift som krever en spesiell kompetanse.

Prisen vil bli fylt inn i punkt 6 i NS 8435, blankett A før signering. Prisen vil være lik for alle kontraktene om brukerstyrt personlig assistanse som vil bli inngått i tjenstekonsesjonsordningen.

Det vil ikke være anledning til å ta forbehold til prisen eller prismodellen.

6 Betaling og fakturering

Tilbudet skal baseres på en betalingsfrist på 30 dager, Betalingsbetingelser skal være 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det forutsettes at leveransen er mottatt når fakturaen utstedes, hvis ikke er betalingsfristen 30 dager etter mottak av varen. Det skal ikke belastes fakturagebyr, adm. gebyr eller lignende. Faktura skal sendes i henhold til kommunes fakturahåndteringsrutiner. Det vil si at faktura skal kunne sendes elektronisk, i EHF-format, for å kunne leses direkte inn i økonomisystemet.

7 Tildeling

Leverandører som har levert tilbud innen fristen og oppfyller vilkårene for å få tjenstekonsesjon for BPA, kvalifikasjonskrav samt minimumskravene i dette grunnlaget og vedlegg B- kravspesifikasjon, vil bli tildelt konsesjon for å tilby tjenesten til kommunens innbyggere.

7.1 Avslag på søknad

Leverandører som ikke har fått tildelt tjenstekonsesjon vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for avslaget på søknaden, en frist for å påklage beslutningen, samt opplysninger om hvilke leverandører oppdragsgiver har tildelt konsesjon.

7.2 Avvisning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud fra leverandører som er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel, eller i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende

bransje. Dette vil også gjelde systematiske brudd på bestemmelsen i arbeidsmiljøloven. Leverandør som blir avvist vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse på avvisningen.

8 Utforming og innlevering av søknad om tjenestekonsesjon

8.1 Søknadens utforming

Søknad skal leveres elektronisk via Mercell-portalen innen tilbudsfristen, jf punkt 1.5.

8.2 Innlevering av søknad om tjenestekonsesjon

Søknaden skal leveres på norsk.

Søknaden skal utformes etter denne strukturen:

- Søknadsbrev utfylt og signert av ansvarlig representant for leverandøren
- Vedlegg 1 – tilbyders forbehold
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punkt 3
- Signert Vedlegg B – kravspesifikasjon og dokumentasjon på oppfyllelse av kravene
- Evt. signert forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør, samt evt andre dokumenter
- Alle dokumenter i søknaden samlet (i et pdf dokument)
- En sladdet versjon av søknaden (i et pdf dokument)

9 Databehandlingsavtale

Det skal inngås databehandlingsavtale mellom Alstahaug kommune og de leverandører som får tildelt konsesjon.

10 Innsyn og kontroll

I kontraktsperioden har oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.

11 Kostnader med å delta i konkurransen

Tilbyder må selv dekke alle egne kostnader i forbindelse med søknadsprosessen. Dette gjelder også anskaffelse av NS8435 Alminnelig kontrakts bestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende vedlegg.

12 Vedlegg

- Vedlegg B – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 1 – Tilbyders forbehold

- **Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.**

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted

Dato

Underskrift

Navn med blokkbokstaver