


# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

rammeavtale vektertjenester for Hitra kommune i perioden  
15.08.2023-15.08.2025,  
med opsjon på 1 + 1 tilleggsår

Saksnr. 2023/3090

	<b>Hitra kommune</b>	<b>Besøksadresse:</b> Rådhusveien 1, 7240 Hitra Tlf. 72 44 17 00 <a href="mailto:postmottak@hitra.kommune.no">postmottak@hitra.kommune.no</a> <b>Postadresse:</b> Rådhusveien 1, 7240 Hitra  Organisasjonsnummer: 938772924
---	----------------------	--

**Tilbudsfrist: 13.06.2023 kl. 16.00**

<b>1. GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN</b> .....	<b>4</b>
1.1 Oppdragsgiver .....	4
1.2 Anskaffelsens formål og behov .....	4
1.3 Anskaffelsens omfang .....	4
1.4 Avtaletype .....	4
1.5. Avtaleperiode .....	5
1.6 Tilbud på deler av anskaffelsen .....	5
1.7 Oppdragsgivers kontaktpersoner - Tilleggsopplysninger .....	5
1.8 Omkostninger .....	5
1.9 Konkurransesgrunnlaget .....	5
1.10 Fremdriftsplan .....	5
1.11 Kunngjøring .....	5
<b>2. ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.</b> .....	<b>6</b>
2.1 Kommunikasjon .....	6
2.2 Rettelser, suppleringer/endringer av konkurransegrunnlaget .....	6
2.3 Anskaffelsesregler - prosedyre .....	6
2.4 Avlysning av konkurransen .....	6
2.5 Forbehold og avvik .....	6
2.6 Tilbudsdokumenter og offentlighet .....	6
<b>3. KRAV TIL LEVERANDØREN (KVALIFIKASJONSKRAV)</b> .....	<b>7</b>
Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	7
3.1 Obligatoriske krav - dekkes av egenerklæringskjemaet ESPD.....	7
3.2 Økonomisk og finansiell kapasitet - nasjonalt krav .....	7
3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner - nasjonalt krav .....	7
3.4 Støtte fra andre foretak .....	8
<b>4. KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>8</b>
4.1 Tilbudsfrist .....	8
4.2 Vedståelsesfrist .....	8
4.3 Innlevering av tilbud .....	8
4.4 Endre og tilbakekalle tilbud .....	8
4.5 Alternativt tilbud .....	8
4.6 Parallele tilbud .....	8
4.7 Språk .....	8
4.8 Forbehold .....	9
<b>5. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE</b> .....	<b>9</b>
5.1 Tilbudsåpning .....	9
5.2 Totalforkastelse .....	9
<b>6. TILDELINGSKRITERIER</b> .....	<b>9</b>
6.1 Pris (40 %) .....	9
6.2 Kompetanse/erfaring på tilbudt personell (60 %). .....	9
<b>7. KRAVSPESIFIKASJON</b> .....	<b>10</b>
7.1 Timepris .....	10

7.2 Avrop .....	10
7.3 Opplæring/kompetanseheving.....	10
7.4 Biler .....	11
7.5 Taushetserklæring.....	11
7.6 Avtale .....	11

# 1. Generell informasjon om konkurransen

## 1.1 Oppdragsgiver

Øvrig informasjon om Hitra kommune finnes på: [www.hitra.kommune.no](http://www.hitra.kommune.no)

Øvrig informasjon om Frøya kommune finnes på: [www.froya.kommune.no](http://www.froya.kommune.no)

## 1.2 Anskaffelsens formål og behov

Hitra kommune v/ Oppfølgingsenheten Hitra og Frøya ønsker å anskaffe vektertjenester hvor det settes særlige krav til den enkelte vektor om personlig egnethet, erfaring og kompetanse. Dette innebærer at Oppdragsgiver gjennom denne konkurransen *ikke* vil anskaffe *generelle* vektertjenester, men anskaffe vektertjenester fra en virksomhet som kan tilby navngitte, særskilt egnede vektore (heretter også omtalt som «nøkkelpersonell»). Bakgrunnen for dette beskrives her:

### Litt om arbeidshverdagen til vektertjenesten:

På Frøya er det et lite bofellesskap med hovedsakelig 3 brukere. I tillegg har vi brukere som er hjemmeboende som vi bistår hvis de ringer på natt som da blir vaktelskapet sin oppgave. Den som er på jobb sitter på fellesbasen hvor brukere går inn og ut. Brukerne sitter ofte sammen både dag og natt, ser film, drikker kaffe og lager mat når det er behov for det. Pga. tett brukerkontakt, er det derfor ønskelig med et mindre antall involverte i oppdraget. Det er viktig for brukerne å ha relasjon til alle som jobber her, noe som skaper gode stunder og rolig atmosfære gjennom vakta.

Oppfølgingsenheten har derfor behov for personell som er trygg i rollen med denne typen brukere, dvs. personer med sammensatte problemer knyttet til rus og psykisk helse. Det vil som hovedregel være 1 nattevakt som jobber alene. Vaktelskapet skal også bemanne en støtte/samtale-telefon på natt. Dette krever at ansatte har gjennomgått kurset førstehjelp til selvmordsforebygging (se kravspesifikasjonen punkt 7.3). Vi ønsker også at aktuelle vektore helst skal ha helsefaglig bakgrunn (utdanning eller yrkeserfaring) da vi må kunne bruke samme selskap ved fravær som ikke kan dekkes opp gjennom faste ansatte. Relasjon er viktig så det bør være et begrenset antall som brukes. Personellet på natt skal også foreta kjørerunder hos faste brukere og i tillegg runder rundt i nærmiljøet for å observere i ungdomsmiljøet.

I hovedsak er det faste turnusvakter på natt (både hverdager og helg) som skal bemannes. Vaktene består av 11-timers skift og har varighet fra 21.00 til 08.00. I tillegg vil det også tidvis være behov for vikarvakter for kommunenes egne ansatte ved fravær. Disse vaktene er i tidsrommet 08.00-21.00 på både hverdager og helg. Vikarvakter må kunne stille på kort varsel (maksimalt 2 timer).

Avtaleutkast for denne kontrakten er lagt med i vedlegg 7.

Anskaffelsen er nærmere beskrevet i kapittel 7, Kravspesifikasjon.

## 1.3 Anskaffelsens omfang

Basert på de siste årene er verdien på avtalen estimert til ca kr 3-4.000.000,- pr. år. Maksimal verdi på avtalen er kr 16.000.000,-. Det er imidlertid stor usikkerhet rundt fremtidig estimat. Det anslåtte omfanget er kun veiledende og ikke på noen måte bindende for oppdragsgiver. Kommunene lyser ut jevnlig stillinger som fast ansatte, også innenfor Rus og Psykiatri. Omfanget av oppdraget kan derfor bli noe mindre på sikt.

## 1.4 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør. Ved en rammeavtale er Oppdragsgiver ikke forpliktet til å kjøpe et bestemt volum i avtaleperioden. Det vil bli foretatt løpende avrop, hvor hvert avrop (bestilling) normalt vil ha 6 måneders varighet, men lengden kan avvikes fra kommunens side. Leverandør vil alltid få vite om oppdragsgivers bestillinger tre måneder før de iverksettes.

## 1.5. Avtaleperiode

Avtalen vil ha en varighet på 2 år fra signering av kontrakt. Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på liklydende vilkår med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ.

Antatt oppstart for avtalen vil være medio august 2023.

## 1.6 Tilbud på deler av anskaffelsen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

## 1.7 Oppdragsgivers kontaktpersoner – Tilleggsopplysninger

Spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget skal sendes inn via Mercell sin kommunikasjonsmodul.

## 1.8 Omkostninger

Omkostninger som leverandøren pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet, eller i forbindelse med tilbudsprosessen, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

## 1.9 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget er alle dokumenter, unntatt kunngjøringen, som oppdragsgiveren utformer eller henviser til for å beskrive eller fastlegge elementene i anskaffelsen eller konkurransen, inkludert dokumenter som beskriver hva som skal anskaffes, kontraktsvilkårene og hvordan Oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen, og eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger. Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	HMS egenerklæring
Vedlegg 3	Seriøst og anstendig arbeidsmarked
Vedlegg 4	Egenerklæring leverandører Hitra kommune
Vedlegg 5	Forpliktelseserklæring underleverandører
Vedlegg 6	Prisskjema
Vedlegg 7	Avtaleutkast
Vedlegg 8	Egenerklæring krav etter vaktvirksomhetsloven
Vedlegg 9	Avropsskjema

## 1.10 Fremdriftsplan

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Doffin/TED	Uke 20
Frist for levere/tilbud/tilbudsfrist	13.06.2023 kl.16.00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	06.06.2023 kl.16.00
Tilbudsåpning	14.06.2023
Evaluerings og meddelelse til tilbydere	Uke 25
Karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Etter karensperiodens utløp
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er tentative.

## 1.11 Kunngjøring

Anskaffelsen vil bli kunngjort i DOFFIN og TED.

## 2. Almennelike regler for gjennomføring av konkurransen.

### 2.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen i form av meldinger sendt i systemet, [www.merzell.no](http://www.merzell.no). Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på en annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

Tilbyder skal i tilbudsbrevet oppgi kontaktperson for konkurransen, med tilhørende adresse og e-postadresse. Hvis kontaktpersonen endres, skal Oppdragsgiver informeres. Oppdragsgiver tar ikke ansvar for informasjon som ikke når frem fordi tilbydernes kontaktperson er endret uten at dette er meddelt Oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets regler.

### 2.2 Rettelser, suppleringer/endringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer som ikke er av vesentlig karakter i konkurransegrunnlaget.

### 2.3 Anskaffelsesregler - prosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren «Åpen anbudskonkurranse», jfr. FOA § 13 -1 (1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Leverandøren oppfordres til å sette seg inn i avvisningsreglene i FOA § 24-8. Leverandøren oppfordres således på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Merzell sitt meldingssystem.

### 2.4 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det foreligger saklig grunn, jmf. FOA §25-4.

### 2.5 Forbehold og avvik

Dersom tilbyder tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen/kontrakt eller andre konkurransedokumenter så skal dette klart fremgå av tilbudet (**se vedlegg 1 – Tilbudsbrev, tabell 2**). Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelsen, pris eller andre forhold. Det samme gjelder for avvik.

Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 24.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

### 2.6 Tilbudsdokumenter og offentlighet

I henhold til offentlighetsloven av 1. januar 2009 er alle tilbud og oppdragsgivers protokoller fra anskaffelsen åpent for innsyn. Dette straks vedtak om kontraktstildeling er gjort.

Tilbyder bes i tilbudet gjøre oppmerksom på hvilke opplysninger som anses som forretningshemmeligheter, og som dermed ønskes unntatt fra offentligheten (**se vedlegg 1 – Tilbudsbrev, tabell 3**). Oppdragsgiver er likevel pålagt å gjøre en selvstendig vurdering av hvorvidt opplysninger kan unntas offentlighet.

### 3. Krav til leverandøren (kvalifikasjonskrav)

En tilbyder kan utelukkes fra anbudskonkurransen, jf. forskriftens kapittel 17, dersom de krav som er satt for deltakelse i konkurransen ikke er oppfylt.

Tilsvarende dokumentasjon skal leveres for eventuelle samarbeidspartnere eller underleverandører.

#### Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav skal tilbyderen fylle ut ESPD skjema jf. § 17-1. Funksjonen er tilgjengelig i Mercell. Gjennom dette skjemaet vil tilbyder bekrefte at det ikke foreligger avvisningsgrunner og at tilbyder tilfredsstillende kvalifikasjonskravene som beskrevet i konkurransegrunnlagets punkt 3.1

Tilbyder som blir innstilt til kontraktsinngåelse skal før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav som følger av ESPD-skjema. Nasjonale krav pkt. 3.2 – 3.3 leveres med tilbudet.

#### 3.1 Obligatoriske krav – dekkes av egenerklæringsskjemaet ESPD

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Skatteattest</b> (RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet), det vil si attest fra kemner/ kommunekasserer for betalt skatt/arbeidsgiveravgift/merverdiavgift, der leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.</li></ul>
Leverandør skal være en lovlig etablert virksomhet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Norsk leverandør skal framlegge <b>oppdatert firmaattest</b></li><li>• Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attester(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.</li></ul>
Leverandøren skal levere HMS-egenerklæring	<ul style="list-style-type: none"><li>• HMS-egenerklæring i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser <b>Vedlegg 2 – HMS egenerklæring</b> skal signeres.</li></ul>

#### 3.2 Økonomisk og finansiell kapasitet – nasjonalt krav

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</li></ul>

#### 3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – nasjonalt krav

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal tilby personell som oppfyller kravene i lov og forskrift, jf. vaktvirksomhetsloven § 8, herunder skal personellet ha tilfredsstillende vandel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenteres gjennom å fylle ut egenerklæringsskjema (Vedlegg 8).</li></ul>
Leverandøren må kunne undertegne Hitra kommunes egenerklæring om etiske retningslinjer og seriøst og anstendig arbeidsliv.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Underskrevet egenerklæring om seriøst og anstendig arbeidsmarked (<b>vedlegg 3</b>)</li><li>• Underskrevet egenerklæring for leverandører til Hitra kommune (<b>vedlegg 4</b>)</li></ul>

### **3.4 Støtte fra andre foretak**

Leverandør kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt 3.2 og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i punkt 3.3. Leverandør skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se **vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring underleverandører**.

## **4. Krav til tilbudet**

### **4.1 Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være oss i hende senest: **13.06.2023 kl. 16.00**

### **4.2 Vedståelsesfrist**

Leverandøren skal stå ved sitt tilbud i 3 mnd etter tilbudsfristen.

### **4.3 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell, vårt program for konkurransegjennomføring (KGV), ved å benytte følgende link: <https://permalink.mercell.com/203770300.aspx>

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

For sent innkommende tilbud vil bli avvist.

Tilbyder er selv ansvarlig for at tilbudet er levert korrekt innen fristen. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelig tilbudet.

Tilbudet skal utarbeides på norsk, og skal være gyldig i 3 måneder fra tilbudsfristen.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan tilbyder skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no)

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

### **4.4 Endre og tilbakekalle tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Dette skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyderne til å komme med spørsmål til konkurransen. Dette skal gjøres via Mercell sin kommunikasjonsmodul. Frist på innsending av spørsmål er satt til 06.06.2023

### **4.5 Alternativt tilbud**

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

### **4.6 Parallele tilbud**

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallele tilbud aksepteres altså ikke.

### **4.7 Språk**

Tilbudet og dokumentasjon skal være på norsk.



## 4.8 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i **vedlegg 1 – Tilbudsbrev, tabell 2**

## 5. Oppdragsgivers behandling av tilbudene

### 5.1 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. De innkomne tilbudene vil bli åpnet av minimum 2 representanter fra Oppdragsgiver. Tilbudene vil bli protokollført.

### 5.2 Totalforkastelse

Oppdragsgiveren kan forkaste alle tilbudene, dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

## 6. Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjonen i punkt 7, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene. Ved tildeling av rammeavtale vil man velge tilbudet basert på en totalvurdering ut ifra følgende kriterier:

Kriterier	Vekting	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	<ul style="list-style-type: none"><li>Ferdig utfylt prisskjema (vedlegg 6)</li></ul>
Kompetanse/erfaring hos tilbudt nøkkelpersonell (de som skal utføre oppdraget)	60 %	<ul style="list-style-type: none"><li>CV til nøkkelpersonell (alle vektene) som skal utføre oppdraget.</li><li>Beskrivelse av hver enkelt vektens kompetanse, erfaring og utdanning/bakgrunn fra helseyrker e.l., ut fra de behov og ønsker Oppdragsgiver har gitt uttrykk for i punkt 1.2 (Anskaffelsens formål og behov) og punkt 6.2.</li></ul>

### 6.1 Pris (40 %)

Priskriteriet vil være laveste totalpris jmf. **Vedlegg 6 – Prisskjema**. Det skal kun oppgis en tilbudt sum for administrasjonsgebyr som skal dekke alt av utgifter utenom minstetariff + eventuelle tillegg. Det vil si at alt av gebyrer/avgifter, reisekostnader, avanse osv. skal være inkludert i denne prisen. Oppdragsgiver vil ikke refundere leverandøren for timelønn (samt ev. tillegg) som overstiger minstelønn i henholdsvis vekteroverenskomsten mellom 1) NHO Service og Handel/Norsk Arbeidsmandsforbund og LO eller 2) NHO Service og Handel/YS og Parat, hvilket vil si at denne må eventuelt inkluderes i administrasjonsgebyret.

Opgitt pris vil så telle 40 % av totale tildelingskriterier.

#### Evalueringsmetode:

I tildelingskriteriet pris gis det en score fra 1 til 10, hvor den med laveste totalpris jmf. prisskjema får 10 poeng i konkurransen.

### 6.2 Kompetanse/erfaring på tilbudt personell (60 %)

Ved kjøp av vektertjenester anses faglig kompetanse og erfaring hos de personer som er tiltenkt konkrete oppdrag som avgjørende og av direkte betydning for hvilke tilbud som blir vurdert å være det økonomisk mest fordelaktige. Personell med helsefaglig bakgrunn vil bli vektlagt. Leverandøren skal liste opp hvilke ressurspersoner som skal stå til disposisjon i rammeavtalen og kompetanse skal beskrives og dokumenteres med framleggelse av:

- CV til nøkkelpersonell som skal bistå i oppdragene.
- Beskrivelse av hver vektters kompetanse, erfaring og utdanning/bakgrunn.

## 7. Kravspesifikasjon

Konkurransesgrunnlaget er i hovedsak utformet på grunnlag av dagens rutiner og behov for bistand.

Oppdragsgivers antatte behov for eksterne vektertjenester er også beskrevet i kap.1 pkt. 1.2.

### 7.1 Timepris

Tilbudspris (ref. administrasjonsgebyret) oppgis i NOK eksklusiv merverdiavgift og skal inkludere samtlige kostnader forbundet med leveransen utover gjeldende tariff + evt. tillegg (reisekostnader skal inngå i timeprisene). Timer som faktureres er timer fra faktisk oppmøte ved base.

Tilbudspris (administrasjonsgebyr) skal angis i vedlagt skjema, **vedlegg 6 - Prisskjema**.

Ved fravær hos vaktsselskap som ikke kan dekkes av deres egne, sender kommunen refusjonskrav til vaktsselskapet for påløpte utgifter for innleie av vikarer.

### 7.2 Avrop

Rammeavtalen gjennomføres ved avrop med 6 mnd varighet fra Oppdragsgivers side. Slike avrop vil bli gjort 3 mnd før inneværende avtale går ut.

Ved fravær av kommunenes egne ansatte vil det være behov for ekstra vakter på dagtid. Det er da et krav om at personell må være på plass innen 2 timer. Dette gjelder både på hverdager, helg og helligdager.

### 7.3 Opplæring/kompetanseheving

Kostnader i forbindelse med kurs og kompetanseheving for å kunne inneha oppdraget dekkes av vaktsselskapet selv.

Obligatoriske krav til kurs:

#### **Kurs 1**

<b>Leverandørens tilbudte personell skal ha gjennomført kurs innen selvmordsforebygging</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenteres gjennom fremlagt kursbevis fra kurset «Førstehjelp ved selvmordsfare» (<a href="https://vivatselvmondsforebygging.net/forstehjelp-ved-selvmondsfare/">https://vivatselvmondsforebygging.net/forstehjelp-ved-selvmondsfare/</a>) eller kurs med tilsvarende innhold.</li></ul>
---	--

Det er et krav om at tilbudte personell skal ha kurs innenfor selvmordsforebygging, eksempelvis «Førstehjelp ved selvmordsfare» eller lignende. Dersom dette ikke innehas pdd., må det påregnes at dette blir gjennomført så snart det lar seg gjøre.

#### **Kurs 2**

<b>Leverandørens tilbudte personell skal ha gjennomført kurs innen selvforsvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenteres gjennom fremlagt kursbevis</li></ul>
--	---



Det er også et krav om at tilbudte personell skal ha gjennomført kurs innen selvforsvar. Dersom dette ikke innehas pdd. må det påregnes at dette blir gjennomført så snart det lar seg gjøre.

***Dersom leverandør ikke har disse kursene pdd., vil en egenerklæring om at kursene skal tas og bestå innen 3 mnd fra oppstart være påkrevd. Leverandøren må selv dekke kostnadene for disse kursene.***

Tilbudt personell vil ha en tett dialog med enhetsleder i det daglige arbeidet, og det vil bli gitt noe opplæring i forkant av oppdragsstart.

#### **7.4 Biler**

Det skal brukes kommunale biler ved tjenesterelatert kjøring.

#### **7.5 Taushetserklæring**

All personell som skal jobbe for Hitra kommune må undertegne taushetserklæring før jobben kan påstartes. Denne vil bli forelagt ved kontraktsinngåelse.

#### **7.6 Avtale**

Som kontraktsvilkår legges vedlagte "Avtaleutkast" til grunn (vedlegg 7).