



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjeelte

KONKURRANSEDOKUMENT

**Tjenestekonsesjon for å levere brukerstyrt personlig assistanse
(BPA) til brukere i Trondheim kommune**

INNHALDSFORTEGNELSE

1 TILBUDSINNBYDELSE	3
1.1 Generelt om oppdraget	3
1.2 Om tjenestekonsesjon	3
1.3 Om brukerstyrt personlig assistanse	3
1.4 Behov	4
1.5 Omfang	5
1.6 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger	5
1.7 Definisjon av underleverandør	5
1.8 Språk	6
2 Kontraktsvilkår	6
2.1 Avtaleperiode	6
2.2 Kontraktsbestemmelser	6
2.3 Tilbakekall av tjenestekonsesjon	6
3 Prisbestemmelser	7
3.1 Pris	7
3.2 Prisjustering	7
4 Regler for gjennomføring av konkurransen	7
4.1 Anskaffelsesprosedyre	7
4.2 Leverandørens plikt	8
4.3 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	8
4.4 Omkostninger	8
4.5 Avvisning	8
4.6 Avgjørelsen av konkurransen	8
4.7 Avlysning av konkurransen	9
4.8 Taushetsplikt og offentlig innsyn	9
5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	9
5.1 Generelt om ESPD	9
6 Kvalifikasjonskrav	9
7 Særlige vilkår	9
8 Tildeling	10
9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	10
9.1 Innleveringsfrist	10
9.2 Innlevering av tilbudet (søknaden)	10
9.3 Elektronisk signatur	11
9.4 Bekreftelse	11
9.5 Innhold og organisering av tilbudet	11
10 Vedlegg	11

1 TILBUDSINNBYDELSE

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, heretter kalt Oppdragsgiver inviterer til åpen konkurranse i forbindelse med inngåelse av konsesjonsavtale på brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til brukere i Trondheim kommune.

Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i dette dokumentet med vedlegg, samt i Merccell-portalen.

1.2 Om tjenestekonsesjon

Trondheim kommune innførte 1. mars 2014 tjenestekonsesjonsordning for brukerstyrt personlig assistanse (BPA). Dette innebærer at personer som har vedtak om BPA kan velge enten en privat leverandør eller kommunen som leverandør av tjenesten.

Formålet med tjenestekonsesjonsordningen er å legge til rette for at vedtakseiere av BPA skal få en reell valgmulighet til hvilke leverandører de ønsker skal utføre tjenestene (brukervalg). Samtidig skal ordningen bidra til å sikre at vedtakseierne får den hjelpen de har krav på etter pasient- og brukerrettighetsloven og helse- og omsorgstjenesteloven.

En tjenestekonsesjonsordning er en forvaltningsmessig tildeling der oppdragsgiver stiller vilkår for å godkjenne leverandører.

Vilkårene er angitt i kravspesifikasjon vedlegg 1 og konkurransedokumentene må oppfylles gjennom hele avtaleperioden.

Ordningen fungerer slik at leverandører som oppfyller konsesjonsvilkårene og minimumskravene får sin søknad om konsesjon innvilget og gis rett til å tilby BPA til Trondheim kommune.

Kun de leverandører som får innvilget sin søknad om konsesjon, vil kunne levere tjenester til vedtakseiere i Trondheim kommune. Det er vedtakseier som velger leverandør gjennom brukervalg.

Det foreligger ingen kjøpsplikt for Trondheim kommune.

Det gjelder like vilkår for leverandørene både i prosessen frem mot og i selve tjenestekonsesjonsordningen.

1.3 Om brukerstyrt personlig assistanse

BPA er rettighetsfestet for personer som er under 67 år, og som har behov for tjenester i minst 2 år og har behov for minst 32 timer i uken. Personer kan også ha denne rettigheten dersom de har behov for hjelp i minst 25 timer i uken, men ikke hvis kommunen kan dokumentere at det blir vesentlig dyrere å organisere tjenestene som BPA. Retten omfatter

også avlastningstiltak for foreldre med hjemmeboende barn under 18 år med nedsatt funksjonsevne (helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6 nr. 2).

Helsetjenester i avlastningstiltak omfattes ikke.

Dersom bruker har behov for flere enn én tjenesteyter til stede, eller tjenester om natten, har han ikke rett på BPA. Unntaket er hvis bruker har kontinuerlig behov for dette.

Selv om brukeren ikke fyller vilkårene for rettighetsfesting, skal kommunen likevel vurdere å innvilge BPA. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8 sier at kommunen skal ha tilbud om personlig assistanse etter § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b, i form av praktisk bistand og opplæring, organisert som brukerstyrt personlig assistanse.

Tildeling av BPA skal vurderes på samme måte og innenfor de samme rammene som de andre tjenestene i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr. 6, jf. § 3-1, jf. lov om pasient- og brukerrettigheter § 2-1a, annet ledd.

BPA er videre beskrevet i Rundskriv I-9/2015. Tidligere rundskriv I-20/2000 og I-15/2005 gjelder også så langt de passer.

Det framkommer av rundskriv I-20/2000 at "brukerstyrt personlig assistanse er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet. Brukeren har rollen som arbeidsleder og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Innen de tidsrammer som kommunens vedtak om praktisk bistand angir, kan brukeren i prinsippet styre hvem han/hun vil ha som hjelper(e), hva assistentene skal gjøre, hvor og til hvilke tider hjelpen skal gis.

I rundskriv I-9/2005 vises det til at "Brukerstyrt personlig assistanse er et viktig bidrag til likeverd, likestilling og samfunnsdeltakelse for personer med nedsatt funksjonsevne og stort behov for bistand. For personer i denne situasjonen betyr BPA mye for muligheten til yrkesdeltakelse, utdanning og et aktivt og selvstendig liv. Rettighetsfestingen av BPA er begrunnet i et ønske om å sikre mennesker med stort behov for praktisk bistand en større mulighet til å ta ansvar for eget liv og egen velferd".

1.4 Behov

Nåværende konsesjonsavtale utløper 28. februar 2024.

Trondheim kommune inviterer leverandører til å søke om tildeling av konsesjon for levering av assistansetimer i ordningen brukerstyrt personlig assistanse, til vedtakseiere i kommunen.

BPA er hjemlet i lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven) § 2-1d og lov om kommunale helse- og omsorgstjenester (helse- og omsorgstjenesteloven) § 3-8, jf. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b.

Det er helse og velferdskontorene eller Barne og familietjenesten som fatter det enkelte vedtak om tildeling av tjenester til vedtakseier.

Det er Trondheim kommune som har ansvaret for at vedtakseier får oppfylt tjenestene i tråd

med enkeltvedtaket hjemlet pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1d eller helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8, jf. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b.

Konsesjonstildeling vil medføre at det blir inngått nye kontrakter mellom leverandører og oppdragsgiver (NS 8435:17 blankett A) av BPA i Trondheim kommune.

1.5 Omfang

Per 2022 var det 11 av dagens konsesjonshavere som leverte BPA tjenester til vedtakseiere i Trondheim kommune.

Omfang de siste fire årene:

	2019	2020	2021	2022
Omsetning i kr	99 mill	120 mill	152 mill	217,8 mill
Antall vedtak 0-17 år	18	24	42	45
Antall vedtak +18 år	130	135	143	150

1.6 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, og det skal ikke være kommunikasjon om konkurransen utenfor Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Dersom leverandøren finner at konkurransedokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via fanebladet Kommunikasjon i Mercell-portalen.

Spørsmål til konkurransen må være mottatt av Oppdragsgivers kontaktperson senest innen fristen oppgitt i Mercell-portalen.

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon, tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon.

1.7 Definisjon av underleverandør

Underleverandør er en leverandør i direkte kjede nedover som gjør arbeid eller yter tjenester som er en direkte del av kontrakten. Vareleverandør eller produsent som leverer materialer eller lignende omfattes ikke

1.8 Språk

Tilbudet, herunder etterspurt dokumentasjon, skal leveres på norsk.

2 Kontraktsvilkår

2.1 Avtaleperiode

Avtalen gjelder for perioden 01.03.2024 -28.02.2026, opsjon på forlengelse i 1+1 år. Opsjonene innebærer en ensidig rett for oppdragsgiver til å forlenge avtalen på samme vilkår.

Det vil ikke bli tatt opp nye leverandører i konsesjonsordningen i avtaleperioden.

2.2 Kontraksbestemmelser

Kontraksforholdet vil bli regulert av NS 8435:17. Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B.

NS 8435:17 Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) må kjøpes fra Standard Norge (www.standard.no).

Det skal ikke inngås ytterligere kontrakt mellom vedtakseier (arbeidsleder) og leverandør utover NS 8435 Blankett B, med unntak av slik tilleggskontrakt som nevnt i NS 8435:17 punkt 6.2.

For eksisterende BPA-ordninger i Trondheim kommune, må det inngås nye kontrakter mellom vedtakseier (arbeidsleder) og leverandør, jf. blankett B.

2.3 Tilbakekall av tjenestekonsesjon

Tjenestekonsesjon kan tilbakekalles dersom hevingsbestemmelsene i NS 8435:2017 med tilhørende blanketter A og B jfr. pkt 22.5 kommer til anvendelse overfor leverandøren. Videre kan tjenestekonsesjon tilbakekalles dersom forutsetningene jfr. kravene i kapittel 3 og 4 for å bli innvilget konsesjon ikke lenger er til stede, og dette kan skyldes forhold på leverandørens side.

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

3 Prisbestemmelser

3.1 Pris

Timepris før pensjonskostnader er kroner 468,60,- pr time for faktisk utført assistanse uten krav om særskilt kompetanse, jfr. pkt. 6 i NS 8435 blankett A.

Pensjonskostnader faktureres etterskuddsvis ihht medgått kostnad, men begrenset oppad til maksimalt 13% av timelønn.

Leverandør kan etter søknad få dekket ansiennitetstillegg for ufaglærte assistenter. Gjelder kun i tilfeller hvor fremforhandlet tariffavtale ligger høyere enn KS sin tariffavtale på ansiennitetstillegg og kun for gruppen stillinger uten særskilt krav til utdanning.

Kommunen dekker i disse tilfellene samlede netto mellomlegg mellom KS sin tariffavtale og fremforhandlet tariffavtale for leverandør. Med netto så menes her at i de tilfeller hvor de ansatte har ansiennitetstillegget i gjeldende tariffavtale ligger under KS sin tariffavtale, skal trekkes i fra.

I de tilfeller det gjøres vedtak etter §9-5 tredje ledd bokstav b eller c vil timepris bli kalkulert av oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle.

Prisen vil være lik for alle kontraktene om brukerstyrt personlig assistanse som vil bli inngått i tjenstekonsesjonsordningen, med unntak av ev. tilleggskontrakter som nevnt i NS 8435:17 punkt 6.2. Prisen inkluderer alle leverandørens kostnader i tråd med NS 8435:17 punkt 9.1., dette gjelder også opplæring av assistenter.

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

3.2 Prisjustering

Prisen reguleres i samsvar med Statistisk sentralbyrås (SSBs) indeks "KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer" (tabell 11117). Prisen reguleres med virkning fra 15. april hvert år. Beregningsgrunnlaget er fra 15. april til 15. april, jf. NS 8435:17, punkt 9.1. Første prisregulering vil være 1.4.2025 .

4 Regler for gjennomføring av konkurransen

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Tjenstekonsesjonskontrakter er unntatt fra Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) §2-1 c.

Denne konkurransen gjennomføres i henhold til Forskrift om konsesjonskontrakter (konsesjonskontrakt forskriften) av 01.januar 2017 og Lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 (LOA).

Tildelingen av tjenestekonsesjon forutsetter at leverandøren oppfyller vilkårene som fremgår av konkurransedokumentene.

Leverandørene oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i konkurransedokumentene og eventuelt stille spørsmål i god tid dersom noe er uklart.

4.2 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå konkurransedokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke søknaden. Det er leverandørens ansvar å innlevere en fullstendig og utvetydig søknad. Leverandøren har risikoen for uklarheter i søknaden og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av søknaden.

4.3 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Før søknad/tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelsers, supplerings og endringer av konkurransedokumentet som ikke er vesentlige.

Alle som har registrert sin interesse for konkurransen i Merzell-portalen vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplerings eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i søknaden, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av søknadsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

4.4 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av søknad vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

4.5 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud/søknader som ikke er mottatt innen fristen (I Merzell er det heller ikke mulig å levere tilbud etter fristen) eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i punktet om tilbudsinnlevering. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene.

Tilbud/søknader som inneholder vesentlige avvik fra konkurransedokumentene vil bli avvist.

4.6 Avgjørelsen av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles konsesjon skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører.

4.7 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

4.8 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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 jfr forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens søknad inkludert alle vedlegg.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i søknaden som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i søknaden og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

5 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, herunder at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut ESPD skjema (integret i Mercell).

6 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sin søknad vurdert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i Mercell portalen. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til dokumentasjonskrav må legges ved søknaden.

Ved bruk av underleverandør, skal ESPD-skjema også fylles ut av underleverandør.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Kvalifikasjonskravene er oppgitt i Mercell-portalen.

7 Særlige vilkår

Særlige vilkår er kontraktskrav og vil bli fulgt opp i kontraktsperioden.

Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området

kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Trondheim kommune har vedtatt at krav til lønns- og arbeidsvilkår også gjelder underleverandør. Ved innlevering av søknad bekrefter leverandør at underleverandør oppfyller kravet.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktsperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

8 Tildeling

Alle leverandørene som oppfyller vilkårene er angitt i kravspesifikasjon vedlegg 1 og konkurransedokumentene vil bli tildelt konsesjon.

Vedlegg 1 skal fylles ut av leverandøren.

9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest innen det tidspunkt som er oppgitt i Mercell-portalen. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

9.2 Innlevering av tilbudet (søknaden)

Alle tilbud skal leveres elektronisk via [Mercell-portalen](#) innen tilbudsfristen.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

9.3 Elektronisk signatur

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller 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.

9.4 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig

9.5 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i Mercell-portalen, samt i dette dokument med vedlegg.

- Det er viktig at alle vedlegg merkes tydelig med tanke på hvilket krav vedlegget er relatert til.
- ZIP- eller MSG-filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

10 Vedlegg

Se oversikt over vedlagte dokumenter i Mercell-portalen.