

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen kvalifisering
etter konsesjonskontraktsforskriftens
del I og III for anskaffelse av

Brukerstyrt personlig
assistanse (BPA) for



MOLDE KOMMUNE

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål	3
1.3	Anskaffelsens omfang	4
1.4	Kontraktsbetingelser	4
1.5	Tidsplan	5
1.6	Kontraksperiode.....	5
1.7	Språk.....	6
1.8	Kunngjøring.....	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	6
2.1	Prosedyre for tildeling av konsesjonskontrakt.....	6
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	6
2.3	Taushetsplikt og offentlighet	7
2.4	Vedståelsesfrist.....	7
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	7
2.6	Tilleggsopplysninger	8
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
3.1	Generelt om ESPD.....	8
3.2	Avvisningsgrunner	8
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1	Skatteattest	8
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	9
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9
5	TILDELING	10
6	INNLEVERING AV TILBUD.....	11
6.1	Innlevering av tilbud	11
6.2	Tilbudsutforming	11
6.3	Vedståelsesfrist.....	11
6.4	Forbehold og avvik	11
6.5	Tilbakekalling eller endring av tilbud.....	11
7	Tilbudslevering.....	12
7.1	Tilbudsfrist.....	12
8	Vedlegg.....	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

ROR Innkjøp, heretter kalt oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Molde og Rauma, og er ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

Oppdragsgiver for denne tjenesteavtalen er Molde kommune. All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom Mercell. Dette gjelder også spørsmål og svar.

All kommunikasjon skal foregå via Molde kommune sitt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell. Benytt fanen «kommunikasjon». Har du spørsmål i fbm bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefonnr.: 21 01 88 60.

1.2 Anskaffelsens formål

Molde kommune innbyr herved leverandører til å søke om tildeling av konsesjon i forbindelse med levering av assistansetimer i ordningen brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til brukere i kommunen. Det vil primært være behov for assistenter.

I de tilfeller hvor det er behov for helsefagarbeidere eller miljøterapeuter, vil det stå spesifisert i vedtaket. Helsetjenester er normalt ikke omfatta av BPA, men det kan ofte være hensiktsmessig og i samsvar med intensjonen i ordninga, at oppdragsgiver legger enkelte helsetjenester inn i BPA- ordninga dersom dette er forsvarlig og brukeren ønsker det.

BPA reguleres av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b og § 3 – 8, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d. Her fremkommer det at kommunen skal ha tilbud om personlig assistanse i form av praktisk bistand og opplæring, organisert som brukerstyrt personlig assistanse.

Formålet med tjenstekonsesjonsordningen er å ha muligheten til å sette ut vedtak om BPA til private leverandører.

1.3 Anskaffelsens omfang

Pr. 01.05.2024 har Molde kommune tildelt 29 vedtak.

Behov og omfang av tjenester kan endres etter de vedtak om assistanse som blir gjort og de valg som tjenestemottaker tar. Leverandør har etterspørselsrisiko og det garanteres derfor ikke for noe minstevolum.

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

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

Det foreligger ingen kjøpsplikt for Molde kommune. Vi gjør oppmerksom på at Molde kommune tilbyr tjenesten selv også i kommunal regi.

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

Klima- og miljøbelastning av denne anskaffelsen er vurdert å være neglisjerbar og uvesentlig ut ifra anskaffelsens art, jamfør anskaffelsesforskriften (FOA) § 7-9, femte ledd. Anskaffelsen er BPA. Unntaksbestemmelsen i FOA § 7-9, femte ledd, kommer derfor til anvendelse.

1.4 Kontraktbetingelser

Kontraktbetingelsene som legges til grunn er angitt i "*NS 8435:2017 - Almennelige Kontraktbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse(BPA)*." Disse kontraktbestemmelsene regulerer samarbeidet mellom Kommune, Arbeidsleder og Leverandør.

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

Ved tildeling av konsesjon inngås kontrakt ihht NS 8435:

- Blankett 8435 A Kontrakt om levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Ved tildeling av oppdrag/vedtak inngås:

- Blankett 8435 B Individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Innholdet i kontrakten og blankettene er tilgjengelig for kjøp via Norsk Standard sine nettsider. Oppdragsgiver vil ikke legge ut disse, da de er opphavsrettslig beskyttet. Alle som søker om opptak i ordningen, må selv skaffe seg kjennskap til kontraktens innhold og bestemmelser.

Kontraktens oppbygning (NS 8435A:2017)

Dette erstatter kap. 5 i de alminnelige bestemmelsene.

Følgende dokumenter inngår i avtalen:

- Blankett 8435A:2017
- Oppdragsgivers kvalifikasjonsgrunnlag med vedlegg
- Leverandørens tilbud
- NS 8435:2017 Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse.
- NS 8435B:2017 Blankett B

Dersom det er motstrid mellom dokumentene, skal de gjelde i den rekkefølgen som angitt ovenfor.

1.5 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se mer cell
Frist for å levere tilbud	Se mer cell
Evaluering	Juli - Oktober
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Juli - Oktober

Utløp av karenperiode	
Kontraktsinngåelser	August - September
Oppstart av avtale	August - September
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

1.6 Kontraktperiode

Kontraktperiode er 3 år. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1+1 år slik at totalt mulig kontraktperiode blir 5 år.

Opsjonen utløses automatisk.

Hvis oppdragsgiver ikke ønsker å utløse opsjonen skal skriftlig beskjed gis minimum 3 måneder før denne trer i kraft.

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.

1.7 Språk

Alle dokumenter skal være utformet på norsk.

1.8 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og i TED-basen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Prosedyre for tildeling av konsesjonskontrakt

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

Tildelingen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om konsesjonskontrakter 2016-08-12-976. del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter åpen kvalifisering.

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.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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.

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

I de tilfeller hvor man benytter underleverandører/produsenter med produksjonssted i land utenfor EU/EØS, skal man forsikre seg om at internasjonale overensstemmelser for arbeidsmiljø og arbeidstakers rettigheter blir oppfylt.

2.3 Taushetsplikt og offentlighet

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. Konesjonskontraktsforskriftens § 7-2, jf. forvaltningsloven § 13.

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf Offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merccell.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget, utlysningen og øvrige dokumenter ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsfanen i Merccell. Det samme gjelder dersom det oppdages feil i samme dokument.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 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 Merccell).

3.2 Avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sin søknad vurdert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i Merccell 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.

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Skatteattest for skatt og mva. Ved restanser/misligheter skal disse forklares. Oppdragsgiver beholder retten til å avvise tilbud med restanser som etter oppdragsgivers skjønn ikke er tilstrekkelig forklart. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen.

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

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">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
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	Norske oppdragsgivere behøver ikke inngi dokumentasjon; her vil oppdragsgiver gjøre oppslag i åpne databaser for å undersøke kriteriet • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. 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.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn på Kommune med kontaktperson, E-post og tlf.nr). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

5 TILDELING

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

Leverandøren må oppfylle kvalifikasjonskravene.

Leverandør må oppfylle kravene i kravspesifikasjon for å få en avtale med kommunen (oppdragsgiver) og dokumentere der det er etterspurt.

Når det er inngått kontrakt vil det være opp til bruker å velge hvilken leverandør de ønsker tjenester fra (Fritt brukervalg).

6 INNLEVERING AV TILBUD

6.1 Innlevering av tilbud

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

Vi anbefaler at det settes av god tid til innlevering av tilbud. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

6.2 Tilbudsutforming

Kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen, angir oppdragsgiver sine krav og forventninger til anskaffelsen.

Leverandøren skal svare på alle krav (Ja/Nei). Mangelfull besvarelse eller besvart nei kan medføre avvisning av tilbudet

6.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i henhold til den fristen som framkommer av tabellen i pkt. 1.4.

6.4 Forbehold og avvik

Vesentlige forbehold og avvik kan føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal eventuelt gjøres rede for i tilbuds brevet.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

6.5 Tilbakekalling eller endring av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling evt endring gjøres via Mercell før tilbudsfristens utløp. Ved tilbudsfristens utløp åpner oppdragsgiver tilbudet. Leverandør er selv ansvarlig for at tilbudet tilfredsstiller samtlige formalkrav.

7 Tilbudslevering

7.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal leveres elektronisk via Merccell. Andre leveringsmetoder vil føre til at tilbud blir avvist.

For den som eventuelt ikke har erfaring fra levering av tilbud i Merccell anbefaler vi at innleveringsprosessen starter i god tid og senest dagen før endelig frist for innlevering utgår.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

8 Vedlegg

- Kravspesifikasjon
- Tilbudsbrev med egenerklæring
- HMS-attest
- Etske regler for innkjøp