



VOSSkommune

KONSESJONGRUNNLAG

For søknad om tenestekonsesjon
for å levera brukarstyrt personleg
assistanse (BPA) til brukarar i
Voss kommune

Saksnr. : 19/01681

Innhald

1	GENERELL SKILDRING	3
1.1	Oppdragsgjevar	3
1.2	Generelt om oppdraget	3
1.3	Om brukarstyrt personleg assistanse	3
1.4	Om tenestekonsesjonsordninga	4
1.5	Viktige datoar	4
1.6	Kommunikasjon og tilleggsinformasjon.....	5
2	REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONSESJONSTILDELING	5
2.1	Prosedyre.....	5
2.2	Retting, supplering eller endring av konsesjonsgrunnlaget	5
2.3	Atterhald.....	5
2.4	Kostnad	5
3	KONTRAKT	5
3.1	Kontraktsvilkår	5
3.2	Kontraktsperiode.....	6
3.3	Tilbakekalling av konsesjon	6
3.4	Pris.....	6
3.5	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	6
4	KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.1	Skatteattest	7
4.2	Leverandøren si registrering, autorisasjon mv.	7
4.3	Leverandøren sin økonomiske og finansielle kapasitet	7
4.4	Dei faglege kvalifikasjonane til leverandøren.....	7
4.5	Andre krav	8
5	ADMINISTRATIVE FØRESEGNER	10
5.1	Reiser assistentar	10
5.2	Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår	10
6	Innlevering av tilbod og tilbodsutforming	10
6.1	Innlevering av tilbod	10
6.2	Utforminga av tilbodet	11

1 GENERELL SKILDRING

1.1 Oppdragsgjevar

Voss kommune inviterer med dette leverandørar til å søke om tildeling av konsesjon for levering av assistansetimar i ordninga brukarstyrt personleg assistanse (BPA), til brukarar i Voss kommune.

Informasjon om oppdragsgjevar er tilgjengeleg på <https://www.voss.kommune.no/>

Frå 1.1.2020 skal Voss kommune og Granvin herad slå seg saman til Voss herad. Konsesjonsavtalane vil bli vidareført til det nye heradet.

Oppdragsgjevar sin kontaktperson er:

Namn:	Geir Egil Flatabø
e-post	geir.e.flatabo@voss.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettast til kontaktpersonen..

Det skal ikkje vere kontakt/kommunikasjon med andre personar hjå oppdragsgjevar fram til tildeling av konsesjonsavtale enn nemnde kontaktperson.

1.2 Generelt om oppdraget

Voss kommune skal innføre brukarvalsordning for brukarstyrt personleg assistanse i kommunen. Per dags dato har kommunen vedtak på 8 brukarar. Eit vedtak er på om lag 30 timar, dei sju andre vedtaka ligg mellom 80 – 168 timar i veka.

Det er Helse og Omsorg i Voss kommune som har ansvaret for at brukar får innvilga tenester i samsvar med tenestebehovet sitt gjennom einskildvedtak heimla i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d eller i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8, jf. §3-2 første ledd nr. 6 bokstav b.

Tenestemottakar (brukar) kan sjølv fritt velje mellom dei ulike leverandørane som får tenestekonsesjon i Voss kommune.

1.3 Om brukarstyrt personleg assistanse

BPA vert regulert av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8 og § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b, og pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.

Tildelinga av BPA skal vurderast på same måte og innanfor dei same rettslege rammene som dei andre tenestene i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2, jf. § 3-1 og § 4-1.

1.4 Om tenestekonsesjonsordninga

Føremålet med tenestekonsesjonsordninga er å leggje til rette for at brukarar av BPA skal få ein reell moglegheit til å velja leverandørar dei ynskjer skal utføra tenestene (brukarval). Samstundes skal ordninga bidra til å sikra at brukarane får hjelpa dei har krav på etter helse- og omsorgstjenesteloven og etter pasient- og brukerrettighetsloven.

Ein tenestekonsesjonsordning er ein forvaltningsmessig tildeling der oppdragsgjevar stiller vilkår for å godkjenne leverandørar. Ordninga fungerer slik at leverandørar som oppfyller gjevne tenestekonsesjonsvilkår etter søknad blir gjeven ein rett til å tilby BPA til Voss kommune. Følgjande gjeld for ordninga:

- Alle leverandørar som oppfyller konsesjonsvilkåra og minimumskrava får sin søknad innvilga.
- Det er kun dei leverandørar som får innvilga sin søknad om konsesjon som skal levera tenester til brukarar i Voss kommune.
- Ein leverandør som har fått innvilga konsesjon vil kunne levera tenester til dei brukarane som vel vedkommande leverandør gjennom brukarval.
- Det føreligg ikkje noko kjøpsplikt frå Voss kommune.
- Det gjeld like vilkår for leverandørane både i prosessen fram mot, og i sjølve tenestekonsesjonsordninga.

Tildeling av tenestekonsesjon er planlagt vil skje i september med verknad frå 1. oktober.

1.5 Viktige datoar

Oppdragsgjevar har lagt opp til slike tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konsesjonsgrunnlaget	6/9 kl. 12.00
Søknadsfrist	13/9 kl. 12.00
Val av leverandørar	20/9
Utløp av karenperiode	10 dagar
Kontraktsinngåing	Veke 39/40
Oppstart av ordning	1/10-2019
Tilbodets vedståelsesfrist	3 månader etter søknadsfrist

Det blir gjort merksam på at tidspunkta etter opning av tilboda er førebelse.

1.6 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal føregå via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal verta loggført. Når du er inne på konkurransen skal du velje fanebladet 'Kommunikasjon'. Klikk deretter på ikonet 'Ny melding' i menylinja. Skriv inn informasjon til oppdragsgjevar og trykk på 'Send'. Oppdragsgjevar mottok så meldinga di.

Om spørsmålet angår alle tilbydarane vil oppdragsgjevar besvara dette anonymisert ved å gje svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengeleg under fanebladet 'Kommunikasjon' og deretter under fanebladet 'Tilleggsinformasjon'.

2 REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONSESJONSTILDELING

2.1 Prosedyre

For tildeling av tenestekonsesjon gjeld lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974.

2.2 Retting, supplering eller endring av konsesjonsgrunnlaget

Oppdragsgjevar har høve til å setja i verk retting, supplering og endringar av konsesjonsgrunnlaget før utløp av søknadsfristen.

2.3 Atterhald

Det er mogleg å ta atterhald dersom atterhalda ikkje er avgjerande. Søknad som inneheld avgjerande atterhald vert avvist.

Atterhald skal koma klart fram i søknaden og vere presise og eintydige slik at oppdragsgjevar kan gjere ei vurdering utan å kontakte leverandør.

2.4 Kostnad

Alle kostnadar i samband med heile søknadsprosessen skal dekkast av dei respektive søkarane.

3 KONTRAKT

3.1 Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår vil bli regulert av NS 8435:17. 'Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhøyrande blankettar A og B.

For eksisterande BPA-ordningar i Voss kommune skal det inngåast nye kontraktar mellom brukar (arbeidsleiar) og leverandør, jf. Blankett B.

3.2 Kontraktsperiode

Avtalen gjeld for perioden 1.09.2019 – 31/8-2023, med opsjon på forlenging med ytterlegare 1 + 1 år. Opsjon er ein einsegnig rett for oppdragsgjevar til å forlenga avtalen på same vilkår. Opsjon vert automatisk forlenga med mindre oppdragsgjevar gjev beskjed minst 4 månader før utløp av kontrakt.

3.3 Tilbakekalling av konsesjon

Tenestekonsesjon kan kallast tilbake dersom hevingsbestemmelsane i NS 8435:2017 med tilhøyrande blankettar vert nytta ovanfor leverandøren.

3.4 Pris

Pris for tenesta er NOK 421,- per time for faktisk utført assistanse, jr. pkt 6. i NS 8435 blankett A.

Pris vert regulert i samsvar med SSB sin indeks 'KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer' (tabell 11117). Pris vert regulert med verknad frå 1. april kvart år, j.fr. NS 8435 punkt 9.1. Første prisregulering vil vera frå 1. april 2020.

Pris vil vera lik for alle kontraktane om BPA som vil bli inngått i tenestekonsesjonsordninga, med unntak av evt. tilleggskontraktar som nemnt i NS 8435 pkt 6.2.

3.5 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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

4 KVALIFIKASJONSKRAV

Alle minimumskrav skal oppfyllest og dokumenterast som førespurt.

Minimumskrava skal vera oppfylt gjennom heile kontraktens levetid, gjeld og for det enkelte oppdrag.

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandørar skal ha ordna forhold med omsyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og meirverdiavgift.	• Skatteattest, ikkje eldre enn 6 md.

4.2 Leverandøren si registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal vere registrert i eit føretaksregister.	• Firmaattest

4.3 Leverandøren sin økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre/oppfylle kontrakten.	Føretaket sine siste årsrekneskap med revisorberetning. (2018)

Dersom leverandøren har sakleg grunn til ikkje å leggje fram den dokumentasjonen oppdragsgjevar har kravd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å leggje fram eitkvart anna dokument som oppdragsgjevar ser som eigna.

4.4 Dei faglege kvalifikasjonane til leverandøren

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring frå oppdrag som kan samanliknast.	Liste over dei viktigaste relevante oppdrag eller utførte tenester dei siste åra. Må inkludere opplysning om verdi, tidspunkt og mottakar (namn, telefon og e-post) av oppdraget.
Leverandør skal ha ein organisasjon som har kapasitet til å utføre tenestene.	• Grei ut om leverandøren sin organisasjon • Grei ut om korleis leverandøren skal sikre tilgang på personell og bygge opp sin organisasjon for å kunne utføre tenester.
Internkontrollsystem. Skal ha eit internkontrollsystem som tilfredsstillar krava frå forskrift FOR-2016-1028-1250 og FOR-1996-12-06-1227	• Grei ut om leverandørens KS-system, her nemnte krav i forskrift og krava i konsesjonskontrakten. Dersom selskapet er sertifisert, vert dette lagt ved. • Grei ut om leverandørens arbeid med kontinuerleg forbetring av avvikshandtering, samt skildring av rutinar for å ivareta informasjonstryggleik, innhenting/bruk av politiattest, teiepliktige opplysningar og etiske retningslinjer. • Grei ut om korleis leverandøren handterer tilbakemeldingar/klage frå brukar/arbeidsleiar og pårørande. • Grei ut om korleis leverandøren førebygg og handterer meldingar om overgrep, og korleis dette blir følgt opp mot oppdragsgjevar.
Bemanning og kompetanse. Leverandøren skal ha rutinar for opplæring av nytilsette og korleis dei sikrar rettleiing av tilsette og leiarar.	• Rutinar for tilsetjing av assistentar • Rutinar for opplæring og rettleiing av arbeidsleiar og assistentar • Rutinar for å sikre tilstrekkeleg språkkompetanse hjå assistentar
Vikardekning	Leverandøren skal ha rutinar for å bistå arbeidsleiar med vikardekning
Personopplysningar	Leverandør skal ha rutinar i samsvar med lover og forskrifter om innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysningar.

4.5 Andre krav

Politiattest

For dei som skal arbeide som assistentar gjeld Helse og omsorgslova § 5.4. Dette inneberer at leverandøren skal sørge for at alle som yter tenester etter helse- og omsorgstjenesteloven skal leggje fram gyldig politiattest før tenesta vert sett i gong. Dette gjeld uansett assistenten sin stillingsmessige tilknytning til leverandøren.

Dokumentasjonskrav: Utfylt og signert eigenerklæring.

Kapasitetstak

Leverandøren skal tilby tenester det er tildelt tenestekonsesjon for til brukarar som bur i Voss kommune. Leverandøren må i søknaden sin oppgje kor mange timar BPA

som maksimalt kan ytast per veke, omtala som kapasitetstak. Levering av tenester byggjer på at tenestemottakar vel tenester frå leverandøren. Kapasitetstaket kan ikkje reduserast i konsesjonsperioden, men kan etter skriftleg søknad til oppdragsgjevar utvidast i avtaleperioden. Ein leverandør kan ikkje seie nei til ein ny brukar med mindre leverandøren har nådd sitt oppgjevne kapasitetstak.

Brukar som leverandøren allereie leverer tenester til, kan få vedtak om utviding av tenesta. Leverandøren skal då utvide sin leveranse til brukar ut frå nytt vedtak, uavhengig om kapasitetstak er nådd. Dette kan medføre at leverandøren i periodar må levera tenester ut over det avtalte kapasitetstaket. Leverandøren kan i slike periodar ikkje ta imot oppdrag frå nye brukarar før det igjen er ledig kapasitet.

Dokumentasjonskrav: Kapasitetstak skal oppgjevast i egenerklæringa.

Marknadsføring

Leverandøren har fullt ansvar for marknadsføring av sine tenester. Marknadsføring skal skje i høve til norsk lov.

Marknadsføring skal ikkje setjast i verk når leverandøren utfører dei bestilte tenestene hjå brukar.

Oppdragsgjevar vil informera sine tenestemottakarar om alle leverandørar med konsesjon og ha lenker til leverandørane sine nettsider frå eigne sider.

Dokumentasjonskrav: Utfylt og signert egenerklæring.

Marknadsføring av tilleggstenester

For all marknadsføring av tilleggstenester som leverandøren kan tilby (men som kommunen ikkje betaler for) skal det tydeleg gå fram at det gjeld tilleggstenester, at dette ikkje er tenester som kommunen har ansvaret for. Det skal tydeleg koma fram at brukaren sjølv må betala fullt ut for tilleggstenestene og at det er friviljug å kjøpe desse.

Dokumentasjonskrav: Utfylt og signert egenerklæring.

Forbod mot å ta imot gåver

Tilsette og andre einskildpersonar som leverandøren svarar for, kan berre ta i mot gåver og liknande av ubetydeleg verdi frå brukar.

Tilsette og andre einskildpersonar leverandøren svarer for, pliktar å gje avkall på testamentariske gåver i tilknytning til tenestetilhøvet. Unnateke for dette punktet er legalarv (arv som følgjer automatisk av lovreglane om arv utan testamentarisk disposisjon frå arvelatar). Eit testament som tilgodeser ein nærstående vil ikkje bli ramma av vilkåret, utan at det er haldepunkt for å tru at testamentet er utferdiga på grunn av brukaren sin avhenge til tenesteutføraren (i rolla som tenesteutførar). Dette må bli vurdert i kvart einskild tilfelle.

Dokumentasjonskrav: Utfylt og signert egenerklæring.

5 ADMINISTRATIVE FØRESEGNER

5.1 Reiser assistentar

Dersom ein leverandør opnar for å ta på seg dekking av reiser for assistentar, skal dette gjelde for alle brukarane med BPA-vedtak, - uansett omfanget av vedtaket. Dette gjeld reiseutgifter, diett og innkvartering. Arbeidstakar/assistent kan ikkje bli pålagt å forskottere nemnte utgifter. Desse kostnadane skal bli dekkja av leverandør. Visar til NAV si ordning med funksjonsassistent.

Leverandør skal ha reiseforsikring med tilstrekkeleg dekning for assistentane.

5.2 Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og eventuelle underleverandørar skal på førespurnad dokumentera lønns- og arbeidsvilkår til tilsett som medverkar til å oppfylle kontrakten, i den grad det ikkje er i strid med personopplysningsloven § 8. Dette omfattar:

- Timelister og arbeidslister. Timelistene skal innehalde opplysningar om faktisk tal timar som er arbeida per dag/ veke/ månad og kva periode arbeidet er utført.
- Lønnsslipp. Lønnsslippene skal innehalde opplysningar om lønn per time/ månad/ år, opplysningar om tal timar, overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høgtidstillegg samt kva periode arbeidet er utført.
- Rutiner rundt oppfølging av arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) vert overhalde

6 Innlevering av tilbod og tilbodsutforming

6.1 Innlevering av tilbod

Alle tilbod skal leverast elektronisk via www.mercell.no innan tilbodsfristen.

Tilbod som vert levert for seint vil bli avvist. Systemet tillet ikkje å senda inn tilbod elektronisk via Merccell etter tilbodsfristens utløp.

Er du ikkje brukar hjå Merccell eller har du spørsmål knytta til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med MerccellSupport på tlf 21 01 88 60 eller på e-post support@mercell.com.

6.2 Utforminga av tilbodet

Tilbodet skal utformast med denne disposisjonen:

- Signert og utfylt tilbodsbrief. (Ligg vedlagt)
- Eigenerklæring vedlegg 2. (Ligg vedlagt)
- HMS-eigenerklæring
- Skatteattest
- Firmaattest
- Kredittvurdering
- Dokumentasjon på krav stilt i kapittel 4

Vedlegg 1 Tilbudsbrev

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanamn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Leverandøren nemnt over gir med dette vedlagde tilbud i samsvar med dei vilkåra som kjem fram av konsesjonsgrunnlaget.

☐ Vi vedstår oss tilbudet vårt til den datoen som er angitt i konsesjonsgrunnlaget. Tilbudet kan akseptrast av oppdragsgjevar når som helst fram til utløp av vedståingsfristen.

Stad	Dato	Underskrift
		Namn med blokkbokstavar

Vedlegg 2

Eigenerklæring kvalifikasjonskrav og oppfyllelse av kontraktskrav

Me stadfestar at vårt firma oppfyller alle minimumskrav stilt i konsesjonsgrunnlaget.

Me stadfestar levering av maksimalt _____ timar BPA per veke.

Alle kontraktsvilkår vert akseptert j.fr. NS 8435:17 med tilhøyrande blankettar A og B, samt oppgjeven pris 421,-.

Dette er ein føresetnad for at kontrakt kan inngåast. Det vert vidare stadfesta at vårt firma aksepterer at brot på denne eigenerklæringa vil bli oppfatta som vesentleg misleghald av kontrakten.

Dato: _____

Signatur / Firmaets stempel