

Vedlegg 1 - Oppdragsgivers Kravspesifikasjon og leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen

1. Kravspesifikasjon	2
1.1 Administrative bestemmelser og sanksjoner	2
2.2 Faglige kvalifikasjoner og gjennomføring av oppdrag	6
3.3 Arbeidsgiveransvar	10
4.4 Markedsføring	12

1. Kravspesifikasjon

Alle minimumskravene som er angitt i tabell skal oppfylles og dokumenteres som forespurt. Manglende oppfyllelse vil medføre at søknaden avvises fra videre behandling.

Minimumskravene skal være oppfylt gjennom hele kontraktens og det enkelte oppdragets løpetid. Den enkelte bestilling på kontrakten kan ha lengre løpetid enn konsesjonsperioden. Mangelfull oppfyllelse av minimumskrav vil anses som vesentlig mislighold av kontrakt.

Leverandøren skal legge sin besvarelse inn i dette dokumentet.

Forklaring:

- **Må-krav** er krav som leverandøren skal bekrefte at de oppfyller/aksepterer
- **VK** er vurderingskrav som leverandøren skal beskrive og/eller dokumentere at de oppfyller.

Svarform:

- ja/nei
- BD = beskriv og/eller dokumenter at kravet oppfylles

1.1 Administrative bestemmelser og sanksjoner

Nr	Må/VK	Krav	Svarform	Leverandørens svar (ved evt. henvisninger <u>skal</u> det klart og tydelig fremgå hvilket dokument det henvises til, samt hvor i dokumentet svaret fremkommer)
1.1.1	Må	Innsyn og kontroll I kontraktperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll	Ja/Nei	

		med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.		
1.1.2	Må	Driftsoppfølging Oppdragsgiver vil invitere Leverandøren til driftsoppfølgingsmøter 1 gang pr år for å bidra til å sikre at Leverandøren følger opp gjeldende krav, samt for å bidra til forbedringsarbeid.	Ja/nei	
1.1.3	Må	Månedlig rapportering Leverandøren skal rapportere månedlig til oppdragsgiveren om arbeidslederens forbruk av antall assistansetimer. Leverandøren skal også angi hvor mange vedtakstimer som er utført av familie eller andre nærstående, i de tilfeller der dette ikke er forhåndsgodkjent av oppdragsgiveren, jf. NS 8435:17 pkt. 17.1.	Ja/Nei	
1.1.4	Må	Årlig rapportering Leverandøren skal innen 4. januar hvert år, rapportere til oppdragsgiver på antall arbeidsledere og antall assistenter som har gjennomført opplæring foregående år.	Ja/Nei	
1.1.5	Må	Rapportering på sosiale hensyn Leverandøren skal rapportere status og plan for oppfølging for hvordan sosiale hensyn er ivarettatt nedover i leveransekjeden for de ytelser kontrakten omfatter. Med "sosiale hensyn" menes lønns- og arbeidsvilkår for assistentene og hvordan leverandøren arbeider med å sikre at de er i overensstemmelse Rapporteringen skal skje årlig eller ved forespørsel.	Ja/Nei	
1.1.6	Må	Fakturering All betaling og fakturering skal være basert på timeantallet i enkeltvedtaket om BPA fra kommunen. Det skal faktureres	Ja/Nei	

		forskuddsvis pr. kvartal. Kravet forfaller til betaling den første dagen i hvert kvartals første måned. Det vises for øvrig til NS 8435:17 punkt 9.2.		
1.1.7	Må	Handlingsplan for forbedringer Hvis uregelmessigheter oppdages, skal Leverandøren innen den frist Oppdragsgiver fastsetter utarbeide handlingsplan for forbedringer. Denne handlingsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiver og inneholde frister for forbedringene. Om dette ikke gjøres, vil dette være et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten.	Ja/Nei	
1.1.8	Må	Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten, i den grad det ikke er i strid med personopplysningsloven § 8. Dette omfatter blant annet: • Timelister og arbeidslister Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført. • Lønnsslipper Lønnsslippene skal inneholde opplysninger om lønn pr. time/måned/år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført. (ih AML) • Rutiner som viser hvordan oppfølging av arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.	Ja/Nei	

1.1.9	VK	Internkontrollsystem Det kreves at leverandøren har et internkontrollsystem som overensstemmer med kravene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten (FOR-2016-10-28-1250) og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) (FOR-1996-12-06-1127). Leverandøren skal dokumentere dette ved: 1. Redegjørelse for firmaets kvalitetssikring-/styringssystem, herunder kravene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten (FOR-2016-10-28-1250), forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) (FOR-1996-12-06-1127) og kravene i konsesjonskontrakten. Er foretaket sertifisert skal sertifiseringsbevis vedlegges. 2. Redegjørelse for søkerens arbeid med kontinuerlig forbedring, herunder avvikshåndtering. 3. Beskrivelse av rutiner for å ivareta informasjonssikkerhet, innhenting/bruk av politiattest, taushetsbelagte opplysninger og etiske retningslinjer mm. 4. Redegjørelse for hvordan leverandøren håndterer tilbakemeldinger/klager fra brukeren/ arbeidsledere/assistenter og pårørende. Også hvordan dette følges opp mot oppdragsgiver. 5. Redegjørelse for hvordan leverandøren forebygger og håndterer meldinger om overgrep (seksuelle, vold, økonomi etc.). Også hvordan dette følges opp mot oppdragsgiver.	BD	
1.1.10	VK	Kapasitetstak Leverandøren skal oppgi hvor mange timer BPA som	BD	

		maksimalt kan bli tilbudt per uke, omtalt som kapasitetstak. Kapasitetstaket kan ikke settes lavere enn 200 timer per uke. Kapasitetstaket kan ikke reduseres i konsesjonsperioden, men kan etter skriftlig søknad til oppdragsgiver utvides i avtaleperioden. En leverandør kan ikke si nei til en ny vedtakseier med mindre leverandøren har nådd sitt oppgitte kapasitetstak. Vedtakseier som leverandøren allerede leverer tjenester til kan få vedtak om utvidelse av tjenesten. Leverandøren skal da utvide sin leveranse til vedtakseier i henhold til nytt vedtak, uavhengig av om kapasitetstak er nådd. Dette kan medføre at leverandøren i perioder må levere tjenester ut over det avtalte kapasitetstaket. Leverandøren kan i slike situasjoner ikke ta imot oppdrag fra nye vedtakseiere før det igjen er ledig kapasitet.		
--	--	---	--	--

2.2 Faglige kvalifikasjoner og gjennomføring av oppdrag

Nr	Må/VK	Krav	Svarform	Leverandørens svar (ved evt. henvisninger skal det klart og tydelig fremgå hvilket dokument det henvises til, samt hvor i dokumentet svaret fremkommer)
2..2.1	VK	Erfaring fra tilsvarende oppdrag Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag, det vil si hjemmebaserte eller andre sammenlignbare helse- og omsorgstjenester. Erfaringen skal dokumenteres ved Liste over de viktigste relevante leveranser eller utførte tjenester	BD	

		de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker.		
2.2.2	VK	Organisasjonens kapasitet Leverandør skal ha en organisasjon som har kapasitet til å utføre tjenesten. Det skal beskrives hvordan leverandøren skal sikre tilgang på personell og bygge opp sin organisasjon for å kunne utføre tjenester opp til det angitte kapasitetstak på antall timer pr uke.	BD	
2.2.3	VK	Kompetanse og bemanning Leverandøren skal ha rutiner for opplæring av nyansatte og hvordan de sikrer veiledning av ansatte og arbeidsledere. Dette gjelder også ansatte som ikke skal jobbe direkte i en BPA ordning. Leverandøren må ha kjennskap til prinsippene som ligger til grunn for BPA. Leverandøren skal sikre tilstrekkelig opplæring av arbeidsledere og assistenter i hele konsesjonsperioden. Det stilles ingen spesielle krav til formell kompetanse hos ansatte som skal fungere som assistenter ut over krav som følger av til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Følgende tema skal minst være dekket i opplæringen: • Rekruttering av personlige assistenter • Arbeidsleders ansvar for opplæring av assistenter • Hva er BPA ordningen og rolleforståelse • Gjeldende lovverk, herunder helse- og omsorgstjenesteloven, forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven • Arbeidsgiveransvaret Leverandørens ansatte som skal fungere som assistenter skal: • Vise høflig, respektfull og livssynsnøytral fremferd overfor vedtakseier	BD	

		• Utføre arbeidet med faglig god standard • Ha gode nok språkkunnskaper til at dialog med vedtakseier/arbeidsleder ikke blir preget av misforståelser • Være over 18 år Dette skal dokumenteres ved 1. Rutiner for ansettelse av assistenter, inkl. det å sikre kvalifikasjoner. 2. Rutiner for opplæring og veiledning av arbeidsleder i denne rollen, inkl. sikre at arbeidsleder følger norsk lov, tariffavtaler og krav i konsesjonskontrakten ovenfor assistenter. 3. Rutiner for opplæring og veiledning av assistenter. 4. Rutiner for å sikre tilstrekkelig språkkompetanse hos assistenter. 5. En oversikt over opplærings- og kursopplegg som leverandøren har, eller vil benytte. 6. Rutiner for rapportering av gjennomført opplæring på individnivå.		
2.2.4	Må	Krav til tjenesteoppdraget Leverandøren skal sikre at tjenesten gjennomføres i overensstemmelse med til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. I tillegg skal forhold som følger av rundskriv og veiledninger fra statlig eller kommunal myndighet ivaretas som forutsatt.	Ja/Nei	
2.2.5	Må	Vikardekning Leverandørene skal ha rutiner for å bistå arbeidsleder med å skaffe nødvendig vikardekning. Leverandørene skal beskrive sine rutiner for dette	BD	
2.2.6	VK	Personopplysninger	BD	

		Leverandøren skal ha rutiner som overensstemmer med lover og forskrifter om innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger (GDPR). Leverandøren skal ha egen journalansvarlig. Leverandøren skal beskrive sine rutiner for innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger (GDPR)		
2.2.7	Må	Politiattest De som skal yte tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven skal ved tilbud om stilling fremlegge politiattest i tråd med reglene i helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4. Den som har vedtatt forelegg eller er dømt for overtredelser av straffeloven 1902 §§ 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 200 annet ledd, 201 første ledd bokstav c, 203 eller 204 a eller straffeloven 2005 §§ 291, 293, 294, 295, 296, 299, 301, 302, 303, 304, 305, 309, 310, 311, 312 og 314, er utelukket fra å yte helse- og omsorgstjenester til barn eller personer med utviklingshemming, jf. § 5-4a. Dette innebærer at leverandøren skal sørge for at alle som skal tjenestegjøre som assistenter skal framlegge politiattest før tjenesten settes i gang og at personer som har vedtatt forelegg eller dømt for overtredelser av straffebestemmelser nevnt i helse- og omsorgstjenesteloven § 5- 4a ikke ansettes som assistenter. Dette gjelder uansett assistentens stillingsmessige tilknytning til Leverandøren. Leverandøren plikter å til enhver tid å holde seg oppdatert på gjeldende regler om politiattest og overholde disse.	Ja/Nei	
2.2.8	Må	Brukers opphold utenfor Norge Personer som oppholder seg utenfor Norge har i utgangspunktet ikke rett på helse- og omsorgstjenester, herunder BPA, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 1-2. Oppdragsgiver aksepterer likevel at bruk av BPA til utenlandsreiser i inntil 4 uker, kan gjennomføres uten godkjenning fra kommunen. Leverandør må bekrefte overfor	Ja/Nei	

		vedtakseier/arbeidsleder om arbeidsgiveransvaret oppfylles overfor assistentene under utenlandsoppholdet. Alle reiser utenfor Norge gjøres på vedtakseiers eget ansvar hva gjelder uforutsette hendelser. Oppdragsgiver kan ikke stilles til ansvar for skader som måtte oppstå under oppholdet.		
2.2.9	Må	Forbud mot å motta gaver Ansatte og andre enkeltpersoner som leverandøren svarer for kan bare ta i mot gaver og lignende av ubetydelig verdi fra bruker. Ansatte og andre enkeltpersoner som leverandøren svarer for plikter å gi avkall på testamentariske gaver i tilknytning til tjenesteforholdet. Trondheim kommunes etiske retningslinjer er til enhver tid gjeldende for kontrakten.	Ja/Nei	

3.3 Arbeidsgiveransvar

Nr	Må/VK	Krav	Svarform	Leverandørens svar (ved evt. henvisninger <u>skal</u> det klart og tydelig fremgå hvilket dokument det henvises til, samt hvor i dokumentet svaret fremkommer)
3.3.1	Må	Leverandørens arbeidsgiveransvar Det er leverandør som har arbeidsgiveransvaret for assistentene i BPA ordningen. Leverandør skal ha rutiner som sikrer assistentens arbeidsforhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder system for HMS og internkontroll, jfr. NS 8435:2017. Videre skal leverandør ha et system for å ivareta rådgiving og veiledning overfor arbeidstakerne. Oppdragsgiver gjør leverandør særlig oppmerksom på følgende: Leverandør plikter å sørge for at det utføres systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid på alle plan i	Ja/Nei	

		virksomheten for å sikre hensyn til arbeidstakerens helse- miljø og sikkerhet jfr. Arbeidsmiljøloven § 3-1. Dette innebærer blant annet at leverandør må kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. • Leverandørene plikter å knytte virksomheten til en bedriftshelsetjeneste godkjent av Arbeidstilsynet, og i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en periodevis plan for bedriftshelsetjenestens arbeid i virksomheten jfr. Arbeidsmiljølovens § 3-3, og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (FOR-2011-12-06 nr. 1355). • Leverandør plikter å etablere et verneombudsordning, og gjennomføre valg av verneombud og hovedverneombud jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 6 og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (FOR-2011-12-06 nr. 1355, kapittel 3. Leverandør må gjøre kjent hvem som til enhver tid fungerer som verneombud i virksomheten, påse at verneombudene får avsatt nødvendig tid til å utføre vernearbeid på forsvarlig måte og sørge for at verneombudene får den opplæring som er nødvendig for å kunne utføre vernearbeidet. • Leverandør plikter å etablere et arbeidsmiljøutvalg som skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for hele virksomheten jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 7. Arbeidsgiverrepresentantene og arbeidstakerrepresentantene skal velges/utpekes i samsvar med bestemmelsene i og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (FOR-2011-12-06 nr. 1355, kapittel 3). • Leverandør plikter å følge arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 10. Oppdragsgiver forutsetter at leverandør vil ha et særlig fokus på assistentenes arbeidsmiljø jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 4.		
--	--	--	--	--

4.4 Markedsføring

Nr	Må/VK	Krav	Svarform	Leverandørens svar (ved evt. henvisninger <u>skal</u> det klart og tydelig fremgå hvilket dokument det henvises til, samt hvor i dokumentet svaret fremkommer)
4.4.1	Må	Markedsføring Leverandøren har fullt ansvar for markedsføringen av sine tjenester. Markedsføringen skal skje i henhold til norsk lov. Markedsføring skal ikke foretas når leverandøren utfører de bestilte tjenester hos vedtakseier. For all markedsføring av tilleggstjenester som leverandøren kan tilby (men som kommunen ikke betaler for) skal det tydelig fremgå at det dreier seg om tilleggstjenester, at dette ikke er tjenester som kommunen har ansvar for. Det skal videre tydelig fremkomme at vedtakseieren selv må betale fullt ut for tilleggstjeneste og at det er frivillig å kjøpe disse tjenestene.	Ja/Nei	