

KONKURRANSEGRUNNLAG

Ett-trinnsprosedyre
etter forskriftens del I

for anskaffelse av

EL-26-12 Konsesjonsavtale BPA

OPPDRAKSGIVER

Elverum kommune

Ansvarlig anskaffer: Anita Rønningen (anita.ronningen@abakus.as)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:

NS 8435 med blankett A og B

Om anskaffelsen

Elverum kommune skal videreføre sin brukervalgordning for brukerstyrt personlig assistanse (BPA), og har behov for å inngå nye konsesjonskontrakter med leverandører som kan levere BPA-tjenester til brukere i kommunen.

Begrepsavklaring

BPA: Brukerstyrt Personlig Assistanse. En alternativ måte å organisere praktisk bistand og opplæring på for personer med nedsatt funksjonsevne. BPA gir personer større mulighet til å styre tjenestene og hverdagen selv.

Tjenestekonsesjon: En konsesjonskontrakt er en tjenestekontrakt der vederlaget består enten utelukkende av retten til å utnytte tjenestene eller en slik rett sammen med betaling, og der driftsrisikoen er overført fra oppdragsgiveren til leverandøren, jf. forskrift om konsesjonskontrakter.

Brukervalgsordning: Bruker velger hvilken leverandør de ønsker skal utføre tjenesten. Helse- og omsorgstjenesteloven av 24.06.2011 nr. 30: Gjeldende fra 01.01.2012. Hjemmel for tildeling av BPA, sammen med Pasient- og brukerrettighetsloven av 02.07.1999.

Kort om anskaffelsen

Elverum kommune skal videreføre brukervalgordning for BPA fra september 2026. Dette innebærer at brukere som har vedtak om BPA kan velge mellom private leverandører som har fått tildelt konsesjon.

Elverum kommune innbyr derfor leverandører til å søke om tildeling av konsesjon for levering av BPA tjenester til brukere i kommunen. Ordningen innebærer at kommunen godkjenner leverandører som oppfyller kravene i konkurransen. Brukerne velger deretter leverandør blant de godkjente leverandørene.

Konsesjonstildelingen vil medføre at det blir inngått nye kontrakter med leverandører av BPA. Elverum kommune har i perioden juni 2025 til og med mai 2026 brukt ca. 61 mill. kroner til BPA. Dette tilsvarer om lag 115 100 brukertimer per år, fordelt på ca. 44 brukere. Det poengteres imidlertid at oppdragsgiver ikke forplikter seg til noe bestemt volum, da endringer i behov, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

Om tjenestekonsesjonsordningen

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

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

Ordningen fungerer slik at leverandører som oppfyller gitte tjenestekonsesjonsvilkår etter søknad gis rett til å tilby BPA i Elverum kommune. Driftsrisikoen ligger i sin helhet på leverandør. Vederlaget består av retten til å levere tjenesten og motta vederlag for denne. Oppdragsgiver fastsetter hvilken pris som skal gjelde for tjenesten, jf. alminnelige kontraktsvilkår.

Følgende gjelder for ordningen:

- Enhver leverandør som oppfyller konsesjonsvilkårene og minimumskravene får sin søknad om konsesjon innvilget.
- En leverandør som har fått innvilget konsesjon vil kunne levere tjenester til de brukere som velger vedkommende leverandør gjennom brukervalg.
- Det foreligger ingen kjøpsplikt for Elverum kommune.
- Det gjelder like vilkår for leverandørene både i prosessen frem mot og i selve tjenestekonsesjonsordningen.

Se kravspesifikasjon og vedlagt konkurransegrunnlag for ytterligere informasjon.

Prosedyre

Ett-trinnsprosedyre

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til konsesjonskontraktforskriften.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Ved innlevering skal leverandøren ta stilling til om opplysninger i tilbudet utgjør forretningshemmeligheter, merke disse og levere en sladdet versjon der det er påkrevd. Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Ansvarlig innkjøpsenhet

Abakus AS

Org.nr: 983335543

Postboks 128, 2440, Engerdal

E-post: post@abakus.as

Telefon: 47476000

Oppdragsgiver

Elverum kommune

Org.nr: 952857991

Lærerskolealléen 1, 2408, Elverum

E-post: postmottak@elverum.kommune.no

Telefon: 62 43 30 00

Kontaktperson

Anita Rønningen

E-post: anita.ronningen@abakus.as

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del I-anskaffelse - Under nasjonal terskelverdi	Utførelsessted:	Lærerskolealleen 1, Elverum, NOR
Hovedtype:	Tjenester		
Estimert verdi:	58 600 000 NOK		

CPV-koder:

- 85311200 - Omsorg for handikappede (Hoved)
- 85312400 - Omsorgstjenester utenfor institusjoner
- 85320000 - Sosialtjenester
- 98513310 - Hjemmehjelp
- 85323000 - Kommunale helsetjenester
- 85141000 - Tjenester som utføres av helse-/pleiepersonell
- 85100000 - Tjenesteytelser innen helsevesenet
- 85000000 - Helse- og sosial tjenesteyting
- 85140000 - Diverse helsetjenester
- 98000000 - Andre kommunale, sosiale og personlige tjenester
- 98513000 - Arbeidskrafttjenester innen private husholdninger
- 85312000 - Sosialomsorg uten innkvartering
- 85300000 - Sosialtjenester og tilhørende tjenester

Varighet:

Oppstart:	2. november 2026
Slutt:	1. november 2030
Varighet:	3 år og 11 måneder og 30 dager
Opsjoner:	2 + 2 år
Total mulig varighet:	8 år (4+2+2)
Begrunnelse:	Varigheten er valgt på bakgrunn av tjenestens karakter. BPA er en personlig og kontinuerlig tjeneste hvor stabilitet, forutsigbarhet og relasjonsbygging er viktig for brukerne. Hyppige leverandørskifter kan være uheldig for brukere, arbeidsledere og assistenter, og kan påvirke kontinuiteten i tjenestetilbudet.

Oppdragsgiver har vurdert at en samlet mulig varighet på 8 år er forholdsmessig, særlig fordi forlengelsene er opsjoner for oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan dermed vurdere behov, kvalitet, markedssituasjon og erfaringer med ordningen før eventuell forlengelse benyttes. Varigheten anses ikke lengre enn nødvendig for å sikre forsvarlig etablering og drift av konsesjonsordningen, samtidig som brukernes behov for stabilitet og kontinuitet ivaretas.

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	7. oktober 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	14. oktober 2026, 12:00
Tildeling:	28. oktober 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	90 dager

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	Skatteattest Filoplasting tillatt
Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).	

2	Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem Filoplasting tillatt
Dokumenteres med redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitetsledelsessystem i henhold til ISO9001 eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.	
3	Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak Filoplasting tillatt
Norske firmaer skal dokumentere Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firmaer skal dokumentere dette med attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.	
4	Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av kontrakten. Filoplasting tillatt
Dokumenteres med utvidet rapport fra Bisnode http://www.soliditet.no/. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, vil Abakus as innhente utvidet rapport fra Bisnode kostnadsfritt for tilbyder. Opplysningene i rapporten legges til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn.	
5	Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag Filoplasting tillatt
Tilbyende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Dokumentasjon skal inneholde navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.	
6	Tilbyder skal ha en tilstrekkelig gjennomføringsevne Filoplasting tillatt
Tilbyder skal ha en god gjennomføringsevne. Dette skal dokumenteres ved: • Oversikt over leverandørens totale bemanning. • Informasjon om etablerte samarbeidspartnere eller underleverandører som har innvirkning på denne leveransen.	

Kravspesifikasjon:

1. Minimumskrav til tjenesten

Nr.	Krav	Type
1.1	Alle minimumskrav skal oppfylles og dokumenteres som forespurt. Manglende oppfyllelse av minimumskravene vil medføre at søknaden avvises fra videre behandling.	Må-krav
1.2	Minimumskravene skal være oppfylt gjennom hele kontraktens og det enkelte oppdrags løpetid. Den enkelte bestilling på kontrakten kan ha lenger løpetid enn konsesjonsperioden. Mangelfullt oppfylte minimumskrav vil anses som vesentlig mislighold av kontrakt.	Må-krav

2. Krav til tjenesteoppdraget

Nr.	Krav	Type
2.1	Leverandøren skal sørge for at tjenesten utføres 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.	Må-krav

3. Kvalitetskrav – kompetanse og bemanning

Nr.	Krav	Type
3.1	Leverandøren skal ha en organisasjon som er egnet til å administrere, bemanne og følge opp BPA-ordninger på en forsvarlig måte.	Må-krav
3.2	Leverandøren skal ha en utpekt faglig ansvarlig for BPA-tjenesten. Den faglig ansvarlige skal ha relevant kompetanse og erfaring innen BPA og relevant helse- og omsorgsregelverk.	Må-krav
3.3	Leverandøren skal ha rutiner for opplæring av nyansatte assistenter og for veiledning og oppfølging av assistenter og arbeidsleder. Leverandøren skal sikre at arbeidsleder får nødvendig opplæring og støtte til å ivareta sin rolle i BPA-ordningen.	Må-krav
3.4	Det stilles ingen særskilte krav til formell kompetanse hos assistenter, utover krav som følger av til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.	Må-krav

	Leverandøren skal likevel sikre at assistentene har nødvendig opplæring og forutsetninger for å utføre oppgavene forsvarlig.	
3.5	Assistentene skal vise høflig, respektfull og livssynsnøytral fremferd overfor brukere.	Må-krav
3.6	Assistentene skal utføre arbeidet med faglig god og etisk standard.	Må-krav
3.7	Assistentene skal ha tilstrekkelige norskkunnskaper til å kunne kommunisere forsvarlig med bruker og arbeidsleder.	Må-krav
3.8	Assistentene skal være fylt 18 år.	Må-krav
3.9	Leverandøren har ansvar for rekruttering og ansettelse av assistenter, og skal arbeide aktivt og løpende med rekruttering slik at den enkelte BPA-ordning kan bemannes i samsvar med brukerens vedtak. Leverandøren skal også sikre nødvendig profesjonell distanse mellom bruker, arbeidsleder og assistent.	Må-krav
3.10	Dersom leverandøren har utfordringer med å skaffe tilstrekkelige assistentressurser, skal leverandøren uten ugrunnet opphold informere oppdragsgiver og redegjøre for hvilke tiltak som er iverksatt for å sikre forsvarlig bemanning.	Må-krav
3.11	Bruk av nærstående som assistenter skal som hovedregel begrenses til kortvarige eller midlertidige behov, for eksempel ved bruk som tilkallingsvikar eller i en overgangsperiode mens ordinære assistenter rekrutteres. Med nærstående menes blant annet ektefelle, foreldre, søsken og barn.	Må-krav
3.12	Leverandøren skal følge særlig opp dersom nærstående benyttes over tid eller i større omfang, og skal kunne redegjøre for hvilke tiltak som er gjort for å rekruttere ordinære assistenter. Bruk av nærstående skal rapporteres til oppdragsgiver i samsvar med oppdragsgivers rutiner.	Må-krav
3.13	Leverandøren skal beskrive organisering, faglig ansvarlig, rutiner for opplæring og veiledning, rekruttering, bemanning og oppfølging av den enkelte BPA-ordning.	Må-krav

4. Kvalitetskrav – vikardekning

Nr.	Krav	Type
4.1	Leverandørene skal ha rutiner for å bistå arbeidsleder med å skaffe nødvendig vikardekning.	Må-krav

4.2	Leverandøren skal beskrive hvordan leverandøren i praksis vil bistå arbeidsleder med å skaffe nødvendig vikardekning.	Må-krav
-----	---	---------

5. Kvalitetskrav – personopplysninger

Nr.	Krav	Type
5.1	Leverandøren skal ha rutiner som overensstemmer med lover og forskrifter om innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger.	Må-krav
5.2	Leverandøren skal ha en journalansvarlig i tråd med krav i helselovgivningen og sørge for forsvarlig journalføring.	Må-krav
5.3	Leverandøren skal beskrive hvordan journalansvar er organisert, hvordan kompetansekravene oppfylles, og kort redegjøre for hvordan personopplysninger behandles i tråd med gjeldende regelverk.	Må-krav

6. Kvalitetskrav – politiattest

Nr.	Krav	Type
6.1	Krav om politiattest og følgene av eventuelle anmerkninger følger helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4 og § 5-4 a. Leverandøren skal ved tilbud om stilling eller oppdrag kreve fremlagt politiattest fra personer som skal yte tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven. Kravet gjelder uavhengig av hvilke pasient- eller brukergrupper personellet skal yte tjenester til.	Må-krav
6.2	Politiattesten skal ikke være eldre enn 3 mnd.	Må-krav
6.3	Leverandøren skal sørge for at alle som skal tjenestegjøre som assistenter forelegger politiattest før tjenesten settes i gang. Dette gjelder uansett assistentens stillingsmessige tilknytning til leverandøren.	Må-krav

7. Kapasitetstak

Nr.	Krav	Type
7.1	Leverandøren skal tilby tjenester det er tildelt tjenestekonsesjon til brukere bosatt i Elverum kommune.	Må-krav

	Levering av tjenester forutsetter at brukerne velger tjenester fra leverandøren.	
7.2	Leverandøren må i sin søknad oppgi hvor mange timer BPA som maksimalt kan bli tilbudt per uke, omtalt som kapasitetstak, dersom leverandøren ønsker å gjøre et slikt tak gjeldende. Kapasitetstaket kan ikke settes lavere enn 350 timer per uke. Kapasitetstaket kan ikke reduseres i konsesjonsperioden, men kan etter skriftlig melding til oppdragsgiver utvides i avtaleperioden.	Må-krav
7.3	En leverandør kan ikke si nei til en ny bruker med mindre leverandøren har nådd sitt oppgitte kapasitetstak.	Må-krav
7.4	Bruker som leverandøren allerede leverer tjenester til kan få vedtak om utvidelse av tjenesten. Leverandøren skal da utvide sin leveranse til bruker 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.	Må-krav

8. Markedsføring

Nr.	Krav	Type
8.1	Leverandørs markedsføring skal skje i henhold til norsk lov. Leverandør skal ikke bruke selve tjenesteutførelsen som en arena for å promotere seg selv eller sine tjenester. Leverandøren kan gi nøytral og saklig informasjon om BPA, arbeidslederrollen, brukerstyring, egne tjenester og praktisk gjennomføring av en BPA-ordning. Leverandøren skal ikke drive utilbørlig markedsføring overfor bruker, pårørende eller arbeidsleder, eller påvirke disse til å velge eller bytte leverandør eller søke om endring av vedtak på en måte som har til formål, eller er egnet til, å fremme leverandørens egne økonomiske eller kommersielle interesser. Leverandøren skal ikke opptre som partsrepresentant for bruker eller pårørende overfor kommunen, eller bistå i konkrete søknads-, klage- eller vedtaksprosesser på en måte som kan påvirke kommunens myndighetsutøvelse eller skape uklarhet om leverandørens rolle.	Må-krav
8.2	Leverandøren kan ikke markedsføre tilleggstenester overfor brukerne. Dersom tilleggstenester etterspørres av bruker, er det en avtale gjeldende kun mellom leverandør og bruker. Kommunen er ikke en del av avtalen og dekker dermed ikke kostnad uansett form. Leverandør må likevel å opptre med	Må-krav

	god forretningsskikk slik at tilleggstenester ikke medfører urimelig økonomiske ulemper for bruker.	
--	---	--

9. Forbud mot å motta gaver

Nr.	Krav	Type
9.1	Ansatte og andre enkeltpersoner som leverandøren svarer for kan bare ta imot gaver og lignende av ubetydelig verdi fra bruker.	Må-krav
9.2	Ansatte og andre enkeltpersoner leverandøren svarer for plikter å gi avkall på testamentariske gaver i tilknytning til tjenesteforholdet.	Må-krav
9.3	De til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for Elverum kommune gjelder også for denne kontrakten og assistenter som utfører arbeid på vegne av kommunen.	Må-krav

10. Administrative bestemmelser og sanksjoner

Nr.	Krav	Type
10.1	I kontraktsperioden har oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.	Må-krav
10.2	Leverandøren skal på forespørsel rapportere status og plan for oppfølging for hvordan sosiale hensyn er ivaretatt nedover i leveransekjeden for de ytelser kontrakten omfatter.	Må-krav
10.3	Hvis uregelmessigheter oppdages, skal leverandøren innen den frist oppdragsgiver fastsetter utarbeide handlingsplan for forbedringer. 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.	Må-krav
10.4	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 gjeldende personopplysningsregelverk (GDPR). Dette omfatter blant annet timelister og arbeidslister, lønsslipper og rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.	Må-krav
10.5	Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet per dag, uke eller måned og hvilken periode arbeidet er utført.	Må-krav

10.6	Lønsslippene skal inneholde opplysninger om lønn per time, måned eller år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført.	Må-krav
10.7	Leverandør plikter å melde fra til oppdragsgiver om avvik som har betydning for oppdragsgivers overordnede ansvar for forsvarlighet i BPA-ordningen. Dette omfatter blant annet overtidsarbeid sammenhengende i 3 måneder og konsekvent over- og underforbruk i BPA-timer i mer enn 6 måneder.	Må-krav
10.8	I refusjonsordning for ressurskrevende bruker skal leverandør sende en spesifisering av fakturagrunnlag for foregående år innen 1. februar hvert år.	Må-krav
10.9	Kommunen skal få tilsendt oversikt over opplæring av arbeidsleder og BPA-assistenten innen 1. februar hvert år.	Må-krav

Strategiske hensyn:

Sosial anskaffelse:

- Tilgjengelighet for alle

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Påkrevd

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: EL-26-12 Konkurransegrunnlag v3.pdf