

Upphandlande organisation




Laholms kommun
Eva Ahlgren




Upphandling

LOV inom hemtjänsten
SON 2016-008

Sista ansökansdag: Ansökan kan lämnas
löpande

Symbolförklaring:

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

1. LOV inom hemtjänsten i Laholms kommun

1.1 Allmän information

1.1.1 Inbjudan till ansökan om deltagande i valfrihetssystem

Laholms kommun, genom socialnämnden, inbjuder härmed intresserade sökande att löpande ansöka om godkännande att utföra hemtjänst som innehåller **service- och omsorgsinsatser inkluderad delegerad/instruerad hälso- och sjukvård** enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om valfrihetssystem (LOV).

Alla leverantörer som önskar delta i detta valfrihetssystem har rätt att ansöka om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och som inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap 1§ LOV kommer att godkännas av kommunen och avtal kommer att tecknas.

Enligt 1 kap 2 § LOV ska den upphandlande myndigheten, dvs kommunen, behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke diskriminerande sätt. Kommunen ska också ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem.

1.1.2 Bakgrund

Laholms

kommun, hädanefter kallad kommunen, hade den 31 december 2017 25 147 kommuninvånare och växer stadigt. Kommunen är uppdelad i 14 tätorter. Laholm är kommunens centralort med 26,6% av invånarna. Knappt 7000 bor på landsbygden, medan övriga är bosatta i någon av övriga 13 tätorter. Nästan 80 procent av befolkningen bor i villa eller småhus. Av bebyggelsen är cirka 9 000 småhus och 2 000 lägenheter i flerbostadshus. Dessutom finns cirka 4 300 fritidshus, varav cirka 3 000 ligger i kustområdet, Mellbystrand och Skummeslövsstrand. Kommunens handlingsprogram för bostadsförsörjning 2015-2030 finns som bilaga (1) i detta upphandlingsdokument.

Mer information om Laholm finns på www.laholm.se.

1.1.3 LOV i hemtjänsten i Laholms kommun och dess omfattning

Lag om valfrihetssystem (LOV) trädde i kraft den 1 januari år 2009. Ett valfrihetssystem enligt LOV är ett alternativ till upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Syftet med LOV är ökade valmöjligheter för brukaren.

Valfrihet innebär att den enskilde kan välja och byta utförare samt att ersättningen till utföraren följer den enskildes val.

Utgångspunkten för det fria valet är:

- valfrihet för brukaren
- möjlighet att byta leverantör
- en ökad fokusering på kvalitet
- ökade möjligheter till profilering
- en konkurrensutsättning ger förutsättningar för en effektivisering av verksamheten.

Som framgår ovan är huvudsyftet med fritt val att ge möjlighet för den enskilde att välja vem som ska utföra insatsen. Valet är en möjlighet och inget tvång. I de fall den enskilde inte vill eller kan välja finns ett ickevalsalternativ.

Socialnämnden i Laholms kommun har beslutat att första kvartalet 2016 införa och tillämpa valfrihetssystem inom hemtjänsten för service- och omsorgsinsatser som är beslutade av biståndshandläggare enl. SoL inklusive delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser.

Socialnämndens beslut omfattar även tillagning och distribution av huvudmålet (matdistribution).

Matdistributionen regleras i ett annat förfrågningsunderlag.

Förfrågningsunderlaget med tillhörande bilagor beskriver de tjänster som ingår i valfrihetssystemet samt de krav som ansökande leverantörer måste uppfylla. Alla leverantörer som den upphandlande myndigheten tecknar avtal med skall beskriva sitt företag och sin verksamhet enligt en särskild mall.

Kommunens valfrihetssystem benämns härnäst valfrihetssystemet.

1.1.4 Yttersta ansvaret

Laholms kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor och vistas i kommunen får den hjälp och det stöd de behöver. Omsorgs- och serviceinsatser samt delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser i hemtjänsten är ett exempel på sådant stöd.

1.1.5 Upphandlande myndighet

Laholms kommun (organisationsnummer 212000-1223)

Den upphandlande myndigheten benämns "kommunen" nedan.

1.2 Anbudet

1.2.1 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt Lagen om Valfrihetssystem, SFS 2008:962.

För att bli godkänd som leverantör av service- och omsorgsinsatser inklusive delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser krävs att leverantören uppfyller de villkor samt tar del av den information som kommunen anser att leverantören behöver för att fullfölja uppdraget. Kommunen tecknar avtal med samtliga leverantörer som uppfyller ställda krav och villkor.

Kommunen ersätter ej leverantörer för upprättande av anbud.

1.2.2 Dag för anbudsinslämning

Det finns ingen fastställd dag för inlämnande av anbud utan anbud kan lämnas löpande.

1.2.3 Helt eller delat anbud

Laholms kommun är indelad i 5 geografiska verksamhetsområden, vilka motsvarar kommunens hemtjänstområden. Leverantören kan lämna anbud på ett eller flera områden.

- 1 - Hemtjänst Syd
- 2 - Hemtjänst Norr
- 3 - Hemtjänst Väst
- 4 - Hemtjänst Öst
- 5 - Hemtjänst Centrum

Karta över de geografiska områdena finns som bilaga 2 i detta förfrågningsunderlag. Leverantören ska i ansökan tydliggöra vilket eller vilka geografiska områden denne önskar vara verksam i. Leverantören kan inte välja att vara verksam i delar av ett område. Leverantören kan efter att ha blivit godkänd som utförare begära ökning eller minskning av angivet geografiskt område.

*Ange vilka geografiska områden som ni erbjuder tjänster inom.
(Fritextsvar)*

1.2.4 Skyldighet att ta emot uppdrag - Kapacitetstak

Leverantören har möjlighet att i sin ansökan ange kapacitetstak, dvs ett tak för maximalt antal timmar som utföraren kan utföra per månad.

Ange kapacitetstak i maximalt antal timmar som kan utföras under en månad. (Fritextsvar)

1.2.5 Reservationer

Anbud får inte innehålla några reservationer. Alla krav måste accepteras.

1.2.6 Anbudets form



Laholms kommun använder elektronisk anbudsgivning via det webbaserade upphandlingssystemet Visma TendSign (www.tendsign.com). Att lämna anbud i Visma TendSign är kostnadsfritt för anbudsgivare och kräver endast att man registrerar sig på www.tendsign.com. När man registrerar sig får man tillgång till aktuellt förfrågningsunderlag och kan därmed fylla i och lämna anbud till kommunen. Observera att det företag som registrerats som anbudsgivare skall vara samma företag som tecknar eventuellt avtal. Ombud kan alltså inte lämna anbud. Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal krav som måste uppfyllas, s.k. obligatoriska krav (skall-krav). Uppfylls inte dessa krav både avseende anbudsgivare och anbud kan inte anbudet prövas.

Vid svårigheter att arbeta i upphandlingssystemet kontaktas TendSigns support på:

telefonnummer

013-47 47 520

alternativt

e-post

tendsignsupport@visma.com

Svar (fritextsvar inkluderade) lämnas på anvisad plats för respektive fråga och inte som separat bilaga. Det gäller dock inte bilagor som efterfrågas särskilt som exempelvis CV:n, riktlinjer/rutiner eller annat efterfrågat material som ska bifogas. Anbudet skall vara på svenska. Sidoanbud eller alternativa utföranden kommer inte att utvärderas.

Uppfylls kraven på anbudets form? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

1.2.7 Frågor om upphandlingen

Om någonting i förfrågningsunderlaget är otydligt eller anbudsgivaren har andra synpunkter på föremålet för upphandlingen är det viktigt att anbudsgivaren kontaktar Laholms kommun. För att alla leverantörer skall behandlas lika kan anbudsgivaren ställa sina frågor genom funktionen "frågor och svar" på TendSigns hemsida www.tendsign.com. Det är viktigt att frågor ställs i så god tid att de hinner besvaras. Kommunen publicerar svar på frågor och förtydliganden så att alla anbudsgivare underrättas om dessa via systemet.

1.2.8 Frågor om LOV

Förfrågningsunderlaget finns även som information tillgänglig på kommunens hemsida www.laholm.se

För mer information om kommunens valfrihetssystem vänligen kontakta Josefin Stubner, Telefon: 0430-150 00 vxl, E-post: josefin.stubner@laholm.se

1.2.9 Anbudsinlämning

Anbud lämnas elektroniskt via www.tendsign.com. Anbud tas ej emot på annat sätt.

1.2.10 Kompletteringar och förtydliganden av anbud

Förfrågan har framställts med avsikt att klart och tydligt beskriva de förutsättningar som råder. Om anbudsgivaren upplever upphandlingsdokumentet som oklart och otydligt i något avseende är det viktigt att ansvarig handläggare kontaktas så att missförstånd kan undvikas. Anbudsgivaren rekommenderas att direkt vid mottagandet av förfrågan ta del av de krav som ställs. Kommunen har större möjlighet att lämna förtydliganden och kompletteringar på frågor om de kommer i början av anbudstiden. Frågor bör därför vara Kommunen tillhanda senast sex dagar före sista anbudsdag. Frågor som inkommer senare riskerar att bli obesvarade. Frågor under anbudstiden ska ställas via frågor och svarsfunktionen i TendSign. Kommunen besvarar frågor via samma funktion. De som inte registrerat sig i systemet har skyldighet att själva bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen. Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit. Uppgifter som publicerats i funktionen för "Frågor och svar" utgör del av upphandlingsdokumentet. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av Kommunen under anbudstiden är bindande för både Kommunen och anbudsgivare.

1.2.11 Prövning av anbudsgivare och anbud

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Inkomna ansökningar öppnas och diarieförs snarast. Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal krav som måste uppfyllas, s.k. obligatoriska krav (skall-krav). Kontroll görs att sökande uppfyller samtliga ställda krav ev. kan kompletteringar begäras in. Uppfylls inte dessa krav därefter både avseende anbudsgivare och anbud kan inte anbudet prövas. Leverantören vars anbud kommer att prövas kallas till ett möte för avstämning av kraven och av leverantörens förståelse av uppdraget. Deltagande på detta möte är obligatoriskt för att kunna bli godkänd. Referenser kommer därefter inhämtas. Sökande som därefter uppfyller samtliga ställda krav kommer att godkännas.

1.2.12 Ersättning för utförd tjänst

Kommunen ersätter leverantören för utförd tjänst enligt Avtalsvillkoren i avsnitt 2 i detta förfrågningsunderlag.

1.2.13 Sekretess

Anbud som lämnats in till kommunen är allmänna handlingar.

Anbudsgivaren skall i anbudet ange om den önskar sekretess för uppgifter i anbudet. För det fall anbudsgivaren önskar sekretess skall den motivera på vilka grunder uppgiften/uppgifterna anses omfattas av sekretess.

Om anbudsgivaren inte anger någonting utgår beställaren ifrån att anbudsgivaren medger att anbudet lämnas ut i sin helhet.

Ett anbud kan dock komma att lämnas ut trots anbudsgivarens uttryckliga önskan om sekretess.

Beställaren prövar i varje enskilt fall om en specifik uppgift omfattas av sekretess.

Önskar anbudsgivaren sekretess för någon uppgift i anbudet?

Om ja, ange vilken uppgift samt motivera varför. (Fritextsvar)

1.2.14 Tilldelningsbeslut

Beslut kommer att meddelas inom två månader efter ett komplett inkommet anbud. Om och när sökande godkänts bifogas avtal för underskrift med beslutshandlingen. Under semesterperioden juli-augusti samt vid storhelger så som jul och påsk kan handläggningstiden vara upp till fyra månader eller längre.

Bindande avtal mellan parterna uppstår först sedan kommunen och leverantören undertecknat särskilt upprättat skriftligt avtal.

Om sökande inte har godkänts och anser sig felaktigt behandlad har denne möjlighet att överklaga beslutet, genom att skriftligen inom tre veckor till Förvaltningsdomstolen i Göteborg ansöka om rättelse med begäran om vilken ändring som yrkas.

1.3 Kravspecifikation

1.3.1 Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten. Kommunen beslutar i alla frågor rörande myndighetsutövning enligt Socialtjänstlagen (SoL 4 kap 1§). Kommunen beslutar även i samtliga frågor rörande hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

1.3.2 Brukarens valmöjlighet

En brukare har alltid rätt men ingen skyldighet att välja eller byta leverantör. Varje brukare med biståndsbeslut för service- och/eller omsorgsinsatser enligt Socialtjänstlagen ska ha möjlighet att välja vilken utförare som ska verkställa insatserna.

Biståndshandläggare på kommunens myndighetskontor, hädanefter kallad "handläggaren", ska såväl muntligt som skriftligt informera brukaren, eller i förekommande fall brukarens ombud, om möjligheten att välja utförare. Informationen ska vara neutral och informativ.

1.3.3 Ingen volymgaranti

Kommunen kan inte garantera någon uppdragsvolym, varken vad det gäller antalet brukare eller omfattning av insatser, eftersom brukaren själv väljer utförare.

1.3.4 Omval av utförare



Brukaren har alltid rätt att göra omval, dvs. byta vald utförare. Orsak till bytet behöver inte anges. Omval aviseras till handläggaren som därefter administrerar omvalet och meddelar både avlämnande och tillträdande utförare. Administrationen av omval tar 14 dagar. Den avlämnande utföraren ansvarar under tiden för uppdraget till dess

att den tillträdande utföraren tar över.

Den avlämnande och den tillträdande utföraren ska vid varje tillfälle samarbeta vid eventuella omval. Detta innebär att avlämnande utförare efter samtycke från den enskilde i god tid överlämnar nödvändig information till ny utförare. Brukaren får aldrig påverkas negativt av omval.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.5 Inkluderade tjänster inom valfrihetssystemet

Service- och omsorgsinsatser som beslutats av en biståndshandläggare enligt Socialtjänstlagen samt delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Matdistribution vilket regleras i annat förfrågningsunderlag.

1.3.6 Insatslista

De insatser som ingår i LOV gällande service- och omsorgsinsatser finns som bilaga 3. Ett succesivt införande av nya benämningar och schabloner på insatser kommer att ske under 2016 i samband med nya ärenden eller omprövning av redan befintliga ärenden.

1.3.7 Exkluderade tjänster inom valfrihetssystemet

Följande tjänster utförs av Kommunen och ingår därmed inte i valfrihetssystemet:

- Hemsjukvård (Legitimerad hälso- och sjukvård).
- Hemsjukvård till brukare med initialt enbart delegerade/instruerade HSL-insatser.
- Nattinsatser (kl. 23-07)
- Larmverksamhet (larmmottagning och åtgärd).
- Korttidsvistelse/Växelvård
- Olika former av specialteam
- Kontaktperson enligt SoL
- Övergripande anhörigstöd
- Övergripande preventionsarbete

1.3.8 Leverantörens möjlighet att erbjuda tilläggstjänster

Leverantören har möjlighet, utanför ramen för de uppdrag och biståndsbeslut som kommunen ansvarar för, erbjuda tilläggstjänster, men då efter överenskommelse direkt med den enskilde brukaren.

Leverantören debiterar brukaren för eventuella tilläggstjänster.

I de fall leverantören erbjuder tilläggstjänster ska detta anges i ansökan. Med tilläggstjänster avses dels sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där den enskilde vill utöka volymen eller antalet tillfällen insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet, och dels sådana tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet exempelvis trädgårdsarbete och snöskottning. Tilläggstjänster är frivilliga för brukaren. Följaktligen får tilläggstjänster aldrig vara ett villkor för att leverantören ska utföra de biståndsbeslutade insatserna.

Kommunens egenregiverksamhet får enligt nuvarande lagstiftning inte erbjuda tilläggstjänster.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Redovisa de tilläggstjänster som erbjuds. (Fritextsvar)

1.3.9 Ickevalsalternativ

Kommunen tillämpar ett "ickevalsalternativ" då brukaren inte kan eller vill välja utförare.

Kommunens ickevalsalternativ utgörs av en turordningslista bestående av godkända utförare och kommunens egenregi.

Turordningen bygger på datumet då utföraren godkändes inom valfrihetssystemet och inom vilka verksamhetsområden utföraren är verksam i. Den utförare som först godkändes placeras som nummer ett (1) på respektive lista. Den utförare som därefter godkändes placeras som nummer två (2), osv. Påbörjad turordning bryts inte. Med andra ord placeras nya utförare eller utförare som utökat sitt geografiska område sist på respektive turordningslista. Turordningslistorna fastställer vilken utförare som är ickevalsalternativet för respektive kalendermånad och geografiskt område. Om brukaren inte kan eller vill välja utförare erbjuds brukaren den utförare som är ickevalsalternativet för den aktuella kalendermånaden.

Kommunens egenregi är direktkvalificerad i valfrihetssystemet och är den utförare som först anses vara godkänd och valbar. Detta innebär att kommunens egenregi hamnar först på turordningslistan inledningsvis.

1.3.10 Kvalitetskrav



Verksamheten ska bedrivas enligt allmänna råd, riktlinjer och mål enligt Socialtjänstlagen och Socialstyrelsen samt övriga lagar och författningar som gäller inom verksamhetsområdet.

Leverantören ska beakta allas likhet inför lagen med saklighet och opartiskhet.

Den enskilde ska bemötas lika oavsett kön, sexuell läggning, religion eller etnisk tillhörighet.

Verksamheten ska bedrivas enligt kommunens och Socialnämndens kärnvärden, mål, värdegrund, värdighetsgarantier och kvalitetsdeklarationer.

Leverantören ska verkställa och utföra insatser i enlighet med beställt uppdrag och verka för att uppnå de mål och tillgodose de behov som framgår av brukarens biståndsbeslut.

Leverantören ska utföra den beställda delegerade/instruerade hälso- och sjukvården.

Leverantören ska verka för att upprätthålla brukarens funktioner och beakta ett rehabiliterande och aktiverande förhållningssätt och ge hjälp till självhjälp.

Omgående tillgodose brukarens tillfälliga akuta behov, utöver beställda insatser enligt SoL.

Dokumentera verkställda insatser i kommunens verksamhetssystem.

Ansvara för samt bekosta all den utrustning och det förbrukningsmaterial som krävs för att utföra insatser.

Tillhandahålla de uppgifter som Kommunen behöver för att skapa och lämna statistik.

Verksamheten ska vara av god kvalitet, vilket bl.a. innebär att:

- Den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet.
- Alla insatser ska ges på ett respektfullt sätt och med ambition att stimulerad den enskilde att nyttja sin egen kapacitet för att uppleva god livskvalitet.
- Den enskilde och dennes närstående alltid får ett gott bemötande.
- Den enskilde ska veta när och vem som kommer.
- Insatserna ska ges med stor tillgänglighet och flexibilitet.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.11 Nationell värdegrund och lokala värdighetsgarantier



För att uppfylla kraven i den nationella värdegrunden har kommunen infört lokala värdighetsgarantier. Kommunen ska säkerställa att den enskilde får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Det är den enskildes behov som styr hur stöd/hjälp utformas.

Leverantören ska följa kommunens inriktning gällande de lokala värdighetsgarantierna som bla innefattar:

- Kontaktman
- Uppföljande samtal
- Trygghetsbesiktning (utförs av kommunens hälsokonsulent)

Leverantör förbinder sig att arbeta efter den nationella värdegrunden och uppfylla de lokala värdighetsgarantierna gällande kontaktman och uppföljande samtal.

Se bifogad bilaga 5.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.12 Rehabiliterande förhållningssätt och socialnämndens kärnvärden



Socialtjänsten i Laholms kommun ska präglas av ett rehabiliterande och evidensbaserat arbetssätt med individens resurser och behov i centrum genom att samordna frivilligverksamhet med förebyggande, tidiga och väl bedömda insatser i samverkan med den enskildes nätverk i närmiljön. Särskild vikt läggs vid att förebygga och motverka isolering och ofrivillig ensamhet.

Socialnämndens arbete utgår ifrån kärnvärden som ska genomsyra alla aktiviteter som bedrivs i verksamheten:

- Allt som kan göras eller beslutas av medborgaren själv ska göras och beslutas av dem med samproduktion och medskapande som metodik.
- Modern teknik ska alltid erbjudas och användas som ett alternativ för att öka brukarnas självständighet och välbefinnande.
- Beslut ska fattas med fakta som underlag och mätningar och jämförelser ska användas för att ständigt utveckla verksamheten
- Vården ska vara jämlik och socialtjänsten ska generellt öka kompetensen inom HBTQ-området Arbetet ska utgå från ett rehabiliterande förhållningssätt där brukarens egna förmågor och resurser tillvaratas. Arbetet ska ha en salutogen grund, vilket innebär att brukarens vardag ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull. Utföraren ska vid utförandet av insatser tillämpa ett rehabiliterande förhållningssätt, d.v.s. ge brukaren hjälp och stöd/träning att utföra aktiviteter så självständigt som möjligt. Således är det av yttersta vikt att utföraren inte övertar och åsidosätter brukarens egna förmågor och resurser. Utifrån Laholms kommuns förhållningssätt om att arbeta förebyggande och rehabiliterande ska leverantören:
 - Arbeta teambaserat enligt kommunens rutiner (inkl. kvalitetsregister) i bilaga (6).
 - Ständigt arbeta för att stärka den enskildes förmåga att i så stor utsträckning som möjligt klara sin vardag själv samt vara behjälplig med användandet av teknisk utrustning som kan understödja detta.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.13 Möjligheten till ändring av kapacitetstak för godkänd utförare



Det är inom ramen för LOV möjligt för privata leverantörer att i sin ansökan om att bli godkänd som utförare ange kapacitetstak det vill säga ett tak för maximalt antal timmar som utföraren kan utföra per månad. Kapacitetstaket bygger på totalsumman av beställd tid. Denna möjlighet har inte egenregin.

Det är möjligt för godkänd utförare att ändra sitt kapacitetstak. Ändrat kapacitetstak ska anmälas till kommunens kontaktperson. Utökad kapacitetstak träder i kraft vid första månadsskiftet 30 dagar efter kommunen meddelats.

Önskar godkänd utförare minska sitt kapacitetstak ska detta också anmälas till kommunens kontaktperson.

Det minskade kapacitetstaket träder i kraft vid första månadsskiftet 60 dagar efter

anmälan.

Exempel:

Anmälan om ökat kapacitetstak som inkommer till kommunen den 15 maj träder i kraft den 1 juli.

Anmälan minskat kapacitetstak som inkommer till kommunen den 15 maj träder i kraft den 1 augusti.


Utföraren kan inte inom ramen för sitt kapacitetstak tacka nej till nya/några brukare.

Utförare kan inte heller, med hänvisning till sitt kapacitetstak, säga nej vid biståndsbeslut om utökning av tid hos befintlig brukare.

Utförare som angivit kapacitetstak ska omedelbart informera utsedd handläggare inom myndighetskontoret när kapacitetstaket är nått. Så länge kapacitetstaket är uppnått får utföraren inga nya brukare. Så snart utföraren åter har utrymme skall detta också meddelas utsedd handläggare.

Antal timmar som anges som kapacitetstak avses av kommunens biståndsenhets beställda tidsåtgång.

Särskild blankett för anmälan om förändrat kapacitetstak tillhandahålls av kommunen.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

1.3.14 Möjligheten till ändring av geografiska områden för godkänd utförare

Om en godkänd utförare önskar utöka sitt geografiska verksamhetsområde ska detta anmälas till kommunens kontaktperson. Den geografiska utökningen träder i kraft vid första månadsskiftet 30 dagar efter kommunen meddelats.

Önskar godkänd utförare minska sitt geografiska verksamhetsområde ska detta också anmälas till kommunens kontaktperson. Den geografiska minskningen träder i kraft vid första månadsskiftet 60 dagar efter anmälan.

Exempel:


Anmälan utökning av geografiskt område som inkommer till kommunen den 15 maj träder i kraft den 1 juli.

Anmälan minskning av geografiskt område som inkommer till kommunen den 15 maj träder i kraft den 1 augusti.

Utföraren kan inte, inom ramen för avtalat geografiskt område samt eventuellt, kapacitetstak, tacka nej till nya/några brukare. Om utförarens geografiska område eller eventuella kapacitetstak minskas ska utföraren ändå behålla alla befintliga brukare.

Därutöver ska brukaren kunna behålla den valda utföraren, även om kommunen i framtiden ändrar den geografiska områdesindelningen.

Särskild blankett för anmälan om förändrat geografiskt område finns.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

1.3.15 Skyldighet att ta emot uppdrag

Leverantören är skyldig att ta emot, bibehålla och utföra uppdrag inom ramen för avtalad verksamhet, geografiskt område samt eventuellt kapacitetstak. Leverantören kan således inte inom ramen för sitt kapacitetstak eller geografiskt område tacka nej till nya/några brukare.

Leverantören kan inte heller, med hänvisning till sitt kapacitetstak, säga nej vid biståndsbeslut om utökning av tid hos befintlig brukare. Inte heller kan leverantören begränsa utförande av insatser till vissa tider. Insatser ska kunna utföras enligt tiderna som anges i detta förfrågningsunderlag. Leverantören ska verkställa och utföra service- och omsorgsinsatser inkluderat delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser samtliga dagar i veckan, mellan klockan 07.00–23.00.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.16 Handläggningsprocessen och beslut om hemtjänst

Handläggaren bedömer brukarens behov av insatser i enlighet med SoL och med utgångspunkt i Äldres behov i centrum (ÄBIC).

Handläggaren gör en individuell behovsprövning med hänsyn till brukarens resurser, mål, nätverk, boendesituation, m.m.

Utifrån behovsprövningen gör handläggaren en bedömning huruvida brukaren har behov av och rätt till, efterfrågade insatser. I bedömningen anger handläggaren de insatser brukaren bedöms ha behov av, alternativt de insatser brukaren ej anses ha behov av. Handläggaren anger även hur utföraren ska tillgodose brukarens behov genom att ange om insatsen ska vara tränande/stödjande eller kompenserande.

Slutligen skickar handläggaren en beställning/uppdrag till utföraren via verksamhetssystemet Treserva. Se bilaga 4

1.3.17 Verkställande av insatser enligt uppdrag

Leverantören mottar beställning/uppdrag i verksamhetssystemet Treserva. Leverantören tar del av handläggarens bedömning och målsättning för den aktuella brukaren. Underlaget bidrar med förståelse och bakgrund avseende brukarens behov.

Leverantören ska bryta ned och konkretisera biståndsbeslutet och tillsammans med brukaren och i förekommande fall närstående upprätta en genomförandeplan som dokumenteras i verksamhetssystemet Treserva.

Rutin för igångsättande av beviljade insatser finns som bilaga 6 i detta förfrågningsunderlag.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.18 Uppföljning på brukarnivå

Handläggaren ansvarar för att uppföljning av beviljade insatser genomförs. Uppföljningen bygger bland annat på:

- Samtal med brukaren, eller i förekommande fall brukarens företrädare.
- Utförarens dokumentation i social journal.
- Genomförandeplanen.

Om brukaren inte är nöjd med de planerade insatserna i genomförandeplanen, eller på det sätt leverantören verkställer insatser, ska detta aviseras till handläggaren.

Handläggaren jämför då genomförandeplanen med de insatserna som beviljats för att tillgodose brukarens behov. Ytterst kan detta resultera i att handläggaren gör en särskild prövning, vilket kan leda till en mer detaljerad biståndsbedömning.

Brukaren, eller i förekommande fall brukarens företrädare, eller leverantören ska avisera ett förändrat behov till handläggaren.

Detta kan leda till ny biståndsbedömning.

Leverantören ansvarar för att genomföra en uppföljning av utförandet av beviljade insatser. En sådan uppföljning kan resultera i en ny genomförandeplan.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.19 Akuta behov

Leverantören ska omgående tillgodose brukarens tillfälliga akuta behov, utöver beställda insatser enligt SoL.

Biståndshandläggaren skall informeras skyndsamt. Leverantören ska dokumentera verkställande av akuta insatser i brukarens sociala dokumentation i Kommunens verksamhets-/dokumentationssystem Treserva.

Rutin för igångsättande av akuta insatser finns som bilaga 6 i detta förfrågningsunderlag.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.20 Ledsagning

Kommunen kan bevilja ledsagning till bla sjukvårdsinrättning. Ledsagning till vårdinrättning bedöms, beviljas och beställs av handläggaren. Dock kan kommunens leg. personal bedöma och beställa ledsagning vid akut uppkomna besök till sjukvårdsinrättning.

Leverantören ska för brukarens del förmedla och medverka vid kontakter med sjukvårdsinrättning.

Dessutom ska leverantören vara behjälplig med att anordna transportmedel (färdtjänst, biltransport av närstående, kollektivtrafik, etc.) i samband med ledsagningen.

All ledsagning till sjukvårdsinrättning ersätts per timme för utförd ledsagning.



Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.21 Underlag för brukarens avgifter

Leverantören ska anmäla till Kommunen när insatser påbörjas för en ny brukare. Likaså ska leverantören meddela Kommunen när insatser till brukaren avslutas.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.22 Övriga krav på tjänsten - styrdokument

Krav i bifogade styrdokument, bilagor 1-11 ska uppfyllas.

Accepteras och uppfylls krav i bilagor 1-11? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.23 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Enligt SoL 3 kap. 3§ ska kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Leverantören ska arbeta efter ett upprättat kvalitetssystem enligt SOSFS 2011:9, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Syftet med ledningssystemet är att säkerställa kvalitet och säkerhet för den enskilde.

Ledningssystemet ska bl.a. annat innehålla rutiner för synpunkter och klagomål, avvikelshantering samt Lex Sarah.



Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja



Nej

Bifoga rutiner för systematiskt kvalitetsarbete. (Fritextsvar)

1.3.24 Synpunkter och klagomål



Leverantören ska ha skriftliga rutiner för synpunkts- och klagomålshantering. Den enskilde och dennes företrädare skall alltid veta till vem man vänder sig för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter på Leverantörens verksamhet.

Leverantören skall ge den enskilde skriftlig information om vart man vänder sig med synpunkter och klagomål på verksamheten.

Information skall innehålla:

- Beskrivning av hur Leverantören tar emot och hanterar synpunkter och klagomål.
- Information om att det även går att vända sig till Laholms kommun, inspektion för vård och omsorg (IVO) och Patientnämnden Region Halland med synpunkter och klagomål.

Leverantören ska systematiskt arbeta med de synpunkter och klagomål som inkommer. Såväl statistik över inlämnade klagomål och enskilda klagomål skall redovisas till kommunen vid tillsyn eller på begäran.

Leverantören ansvarar för att även informera brukaren om att synpunkter och klagomål kan lämnas direkt till kommunen alternativt använda kommunens synpunkts- och klagomålshantering via kommunens hemsida (www.laholm.se).

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

*Bifoga rutiner för synpunkter- och klagomålsanmälan
(Fritextsvar)*



1.3.25 Avvikelsehantering



Vid händelser som har medfört, eller hade kunnat medföra, en allvarlig vårdskada ska vårdgivaren göra en mer omfattande utredning och analys av faktorer som händelseförlopp, konsekvens och bakomliggande orsaker. Utredningen ska även innehålla uppgifter om beslutade åtgärder samt patientens egen beskrivning av händelsen. För händelser som är mindre allvarliga är utredningen inte lika omfattande.

En avvikelse är en inte önskvärd händelse i verksamheten. Leverantören ansvarar för att det finns rutiner i verksamheten för att identifiera fel och brister/avvikelser i verksamheten samt åtgärda orsaken enligt SOSFS 2011:9.

En avvikelse är en inte önskvärd händelse i verksamheten. Leverantören ansvarar för att det finns rutiner i verksamheten för att identifiera fel och brister/avvikelser i verksamheten samt åtgärda orsaken enligt SOSFS 2011:9.

Leverantören ska registrera samtliga avvikelser i kommunens avvikelsemodul i Treserva.

Leverantören ansvarar för att omedelbart informera kommunen om avvikelser med hög allvarlighetsgrad.

Riktlinje och rutin gällande kommunens avvikelsehantering bifogas detta upphandlingsdokument i bilaga (5).

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.26 Rapporterings- och anmälningskyldighet enligt Lex Sarah



Enligt socialtjänstlagen 14 kap 2 § skall var och en som är verksam inom omsorger om äldre människor eller människor med funktionshinder vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Socialstyrelsen har i föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5 senast ändrad 2013:16) definierat begreppet allvarliga missförhållanden.

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för hanteringen av rapporter och anmälningar enligt lex Sarah med utgångspunkt i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Leverantören ska tillse att personalen har ingående kunskaper om dessa skyldigheter.

Enligt bestämmelserna i patientsäkerhetslagen (2010:659) ska hälso- och sjukvårdspersonalen rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada till vårdgivaren. Vårdgivaren har en skyldighet att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Vårdgivaren ska anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO.

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för hanteringen av rapporter och anmälningar enligt lex Maria med utgångspunkt i patientsäkerhetslagen (2010:659).

Leverantören ska tillse att personalen har ingående kunskaper om dessa skyldigheter. Leverantören ska omgående informera kommunen om inkomna lex Sarah-rapporter i verksamheten.

Leverantören ska efter sin utredning redovisa till kommunen för dennes ställningstaganden samt vidtagna och planerade åtgärder och anmälningar till IVO. Leverantören ska tillse att personalen har ingående kunskaper om dessa skyldigheter. Leverantören ska omgående informera kommunens sjuksköterskor gällande allvarliga händelser inom hälso- och sjukvården.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Bifoga bilaga med rutiner för Lex Sarah. (Fritextsvar)



1.3.27 Dokumentation enligt SOL och förvaring av handlingar



Leverantören ska svara för att all dokumentation sker i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Leverantören ansvarar för att all dokumentation som rör den enskilde förvaras på ett säkert sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till uppgifterna.

Dokumentationen ska föras i beställarens dokumentationssystem, för tillfället Treserva.

Leverantören ska, utifrån biståndsbeslutet, upprätta en genomförandeplan tillsammans med den enskilde/legal företrädare och i förekommande fall närstående.

Genomförandeplanen ska visa den enskildes behov, önskemål och personliga mål.

Genomförandeplanen ska precisera, vad, när och hur insatserna ska utföras.

En genomförandeplan ska vara upprättad inom 14 dagar efter påbörjad verkställighet. Den enskilde/legal företrädare och i förekommande fall närstående ska godkänna och underteckna genomförandeplanen. Därigenom fungerar genomförandeplanen både som ett styrdokument för utförandet av insatser och som ett uppföljningsverktyg.

Genomförandeplanen ska uppdateras minst två (2) gånger per år, eller vid förändring av den enskildes behov eller önskemål.

Leverantören ansvarar även för att dokumentera avvikelser från genomförandeplanen och händelser av vikt.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

Leverantören ska se till att samtliga journalhandlingar och dokumentation överlämnas till kommunens arkiv när ärendet avslutas. Samtliga handlingar ska överlämnas till kommunen utan kostnad. Vid eventuellt upphörande av verksamheten i leverantörens regi ska samtlig dokumentation överlämnas till kommunen utan kostnad. Information kan överlämnas mellan utföraren och kommunen och vice versa om den enskilde lämnat medgivande (samtycke) för detta.

Eventuella tilläggstjänster utförs enligt separat överenskommelse mellan brukaren och leverantör, och ska således inte dokumenteras i verksamhetssystemet.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.28 Kontaktmannaskap



Leverantören ansvarar för att skriftlig rutin för kontaktmannaskap finns. Leverantören ska utse en namngiven kontaktman för respektive brukare. Enligt Laholms kommuns lokala värdighetsgarantier ska detta ske inom en vecka. Om brukaren så önskar ska det finnas möjlighet att byta kontaktman. Kontaktmannen ska tillsammans med brukaren, eller i förekommande fall brukarens företrädare, upprätta en genomförandeplan.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Bifoga rutiner för kontaktmannaskap. (Fritextsvar)



1.3.29 Hantering av enskildes medel



Huvudregeln är att leverantören inte ska hantera den enskildes medel. I de fall leverantören måste hantera enskildes medel ska betryggande rutiner för detta finnas.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Bifoga rutiner för enskilda medel. (Fritextsvar)



1.3.30 Nyckelhantering



Leverantören ska ha säkra rutiner för hantering av nycklar till brukarens bostad. Det ska finnas tydliga rutiner för hur utlämning och återlämning med signering går till. Det ska i rutiner också framgå hur nycklar förvaras. Vid förlust av nycklar orsakat av leverantören ska leverantören omedelbart anmäla förlust av nycklar och ombesörja och bekosta låsbyte. Eventuella kostnader som drabbar den enskilde på grund av låsbyte förorsakat av leverantörens personal bärs av leverantören.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Bifoga rutiner (Fritextsvar)



1.3.31 Kontakt då brukare inte är anträffbar



Leverantören ska skriftligen komma överens med respektive brukare om rutin för vem som skall kontaktas om brukaren inte är anträffbar på överenskommen tid.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.32 Delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsuppgifter



Delegerad hälso- och sjukvård är hälso- och sjukvårdsinsatser, som utifrån upprättad vårdplan av legitimerad sjuksköterska, utförs av delegerad baspersonal. En delegering är överlåtelse av en arbetsuppgift från personal med formell kompetens, yrkeslegitimation, till personal med reell kompetens, praktisk och teoretisk utbildning. De delegerade hälso- och sjukvårdsinsatserna ingår som en del av detta upphandlingsdokument gällande dagverksamhet.

Laholms kommuns riktlinjer och rutiner avseende HSL gäller även för LOV-leverantörer.

Leverantören förbinder sig att vid behov delta i samordnad individuell plan (SIP).

Laholms kommun ansvarar för att tillhandahålla utbildning till den personal som är aktuell för delegering ex läkemedel, insulin, sondmatning. Leverantören ansvarar för

personalkostnaden för sin personal.

Övrig utbildning ges i de fall det är aktuellt för uppdraget.

Utifrån

Laholms kommuns förhållningssätt om att arbeta förebyggande och rehabiliterande ska leverantören:

- Arbeta teambaserat enligt kommunala rutiner.
- Ständigt arbeta för att stärka den enskildes förmåga att i så stor utsträckning som möjligt klara sin vardag

själv samt vara ett stöd vid användande av teknisk utrustning som kan understödja detta.

Alla beställningar av HSL-insatser görs av kommunens legitimerade personal via vårdplan i Treserva.

Beräknad tidsåtgång framgår i vårdplanerna.

Leverantören förbinder sig att tillhandahålla delegeringsbar personal under den tid de ansvarar för dagverksamheten.

Leverantören förbinder sig att föra nödvändig dokumentation enl. HSL i Treserva.

Leverantören svarar för att all dokumentation enl. HSL och förvaring av handlingar hanteras på samma sätt som dokumentation enl. SoL (se 1.3.27 i detta förfrågningsunderlag).

Rutin för delegering och säker hantering av läkemedel bifogas i bilaga (7) i detta upphandlingsdokument.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.33 Rehabilitering och ADL-träning



Delegerad hälso- och sjukvård är hälso- och sjukvårdsinsatser, som utifrån upprättad vårdplan av legitimerad fysioterapeut och arbetsterapeut, utförs av delegerad baspersonal. Leverantören ska, efter delegering/instruktion

från fysioterapeut/arbetsterapeut, ge brukaren hjälp och stöd med rehabiliterande insatser och ADL-träning (träning av funktioner för att klara vardagen). Vid utförandet av rehabiliterande insatser och ADL-träning ska utföraren tillämpa ett rehabiliterande förhållningssätt. Utifrån Laholms kommuns förhållningssätt om att arbeta förebyggande och rehabiliterande ska leverantören:

- Arbeta teambaserat enligt kommunala rutiner.
- Ständigt arbeta för att stärka den enskildes förmåga att i så stor utsträckning som möjligt klara sin vardag själv samt vara ett stöd vid användande av teknisk utrustning som kan understödja detta.

Alla beställningar av HSL-insatser görs av kommunens legitimerade personal via vårdplan i Treserva.

Beräknad tidsåtgång framgår i vårdplanerna.

Leverantören förbinder sig att tillhandahålla delegeringsbar personal under den tid de ansvarar för dagverksamheten.

Leverantören förbinder sig att föra nödvändig dokumentation enl. HSL i Treserva.

Utbildning/information i förflyttningsteknik kan erhållas mot ersättning.

Leverantören svarar för att all dokumentation enl. HSL och förvaring av handlingar hanteras på samma sätt som dokumentation enl. SoL (se 1.3.27 i detta förfrågningsunderlag).

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.34 Medicintekniska hjälpmedel



Kommunen ansvarar för att på individnivå förskriva samtliga medicintekniska hjälpmedel.

Leverantören ska, i förekommande fall, kunna vara behjälplig med att hämta och lämna hjälpmedlen på Kommunens rehabenhet enligt överenskommelse.

Bilaga gällande medicintekniska hjälpmedel bifogas detta förfrågningsunderlag 9.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.35 Tandvård

Enligt tandvårdslagen (SFS 1985:125 § 8a) har vissa personer rätt till kostnadsfri munvårdsbedömning.

Enligt avtal med Region Halland utfärdar kommunens sjuksköterskor erbjudande om kostnadsfri munvårdsbedömning samt intyg om rätt till nödvändig tandvård enligt hälso- och sjukvårdens högkostnadsskydd. Leverantören ansvarar för att uppmärksamma om brukare har rätt till uppsökande och nödvändig tandvård och rapportera detta till kommunens sjuksköterskor.

Leverantören ansvarar också för att personal är närvarande vid munhälsobedömning och nödvändig tandvård i hemmet.

Leverantören ansvarar för att tillsammans med aktuellt tandvårdsföretag planera munvårdsutbildning för personal samt står för personalkostnader.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.36 Om brukaren vistas på sjukhus

Leverantören ska omedelbart meddela Kommunen om brukaren läggs in på sjukhus.

Sjukhuset anmäler till Kommunen när brukaren anses vara utskrivningsklar. Kommunen gör då en vårdplanering, vilket kan resultera i att brukaren återvänder till bostaden, eventuellt med ett förändrat behov av insatser. Biståndshandläggaren informerar leverantören omgående om det finns behov av ny genomförandeplan samt informerar om planerad dag för utskrivning. Om så är fallet gör handläggaren en ny beställning till den valda utföraren.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.37 Kostnadsansvar för utskrivningsklar patient

Leverantören ansvarar för verkställande av de insatser brukaren har behov av efter sjukhusvistelse och för att leverantörens brukare som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till ordinärt boende.

Fullföljs inte detta åtagande skall leverantören ersätta kommunen för de kostnader som betalats till regionens slutenvård enligt betalningsansvarslagen.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.38 Vak

Vid behov av vak ordinerar det av patientansvarig sjuksköterska som gör beställning i Treseva genom att upprätta en vårdplan. Personal som vakat ska vara behjälpliga vid

omhändertagande efter dödsfallet i upp till tre timmar efter inträffat dödsfall. Vak ersätts per timme.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.39 Brukare som avlider i hemmet

Leverantören ska omedelbart meddela kommunens sjuksköterska. Leverantören ska också meddela handläggaren om brukaren avlider.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.40 Sekretess och tystnadsplikt

Leverantören ska tillse att samtlig personal har god kunskap om gällande sekretesslagstiftning. Utföraren ansvarar för att samtlig personal undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt. Regler om tystnadsplikt finns i 15 kap. 1§ SoL och 6 kap. 12-16§§ Patientsäkerhetslagen.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.41 Personal - kapacitet och kontinuitet

Leverantören ska ha nödvändig personalbemanning, i relation till angivet kapacitetstak och verksamhetsområden, för att kunna ta emot uppdrag. Leverantören ska upprätthålla en god personalkontinuitet.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.42 Kompetenskrav baspersonal

Leverantören ska utföra sina åtaganden med den personalstyrka som är erforderlig och med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven. Kommunen har sedan flera år tillbaka en ambition att all personal som arbetar i äldreomsorgen ska vara utbildade undersköterskor. För att få titulaturen undersköterska krävs

i Laholms kommun att man har den kompetens som rekommenderas i Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2011:12) om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre.

Leverantörens personal ska kunna utföra delegerade/instruerade hemsjukvårdsinsatser på delegation från sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut i den kommunala hemsjukvården. Delegationen är personlig och det är ansvarig legitimerad person i kommunen som ska säkerställa att delegaten (mottagaren) har erforderlig kompetens för uppdraget. Den delegerade personalen ansvarar själv för att delegationen är aktuell. Personalen skall behärska det svenska språket i tal och skrift för att kunna kommunicera med den enskilde/närstående/legal företrädare samt förstå instruktioner kopplade till verksamheten. Det innebär även tillräckliga språkkunskaper för att fullgöra dokumentationsskyldighet.


Leverantören ansvarar för att personalen har adekvat utbildning. Med adekvat utbildning avses minst gymnasial vårdutbildning eller likvärdig utbildning. Leverantören ansvarar för att den totala personalstyrkan består av minst 75 % adekvat utbildad personal.

Leverantören ansvarar för att all personal får kontinuerlig fortbildning och



för den aktuella brukaren, s.k. anhörganställning. Utföraren kan dock lämna särskild ansökan om anhörganställning till kommunen som kan bevilja anhörganställning om särskilda skäl föreligger.

Denna särskilda ansökan kommer att behandlas med stor restriktivitet av kommunen.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej


1.3.48 Gåvor och andra förmåner

Otillåtna förmåner

Leverantören får inte lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån för utövningen av uppdraget avseende myndighetsutövning.

Gåvor – Otillbörlig belöning

Gåvor till Leverantören/personal i form av pengar eller gåvor med realiserbart ekonomiskt värde är alltid otillbörliga. Till gåvor utan egentligt ekonomiskt värde kan räknas föremål utan ett realiserbart värde, t.ex. tårter, frukt, blommor och choklad, och kan endast tas emot under det att gåvans art och omständigheterna vid dess överlämnande inte kan ge anledning till antagande eller misstanke om särbehandling av den enskilde. Affärer mellan den enskilde och personal ska inte äga rum med tanke på den enskildes beroendeställning.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

1.3.49 Yttrande- och meddelarfrihet

Yttrande- och meddelarfrihet innebär att anställda inom offentlig verksamhet, utan risk för påföljd, kan lämna uppgifter till massmedia för publicering. Enligt yttrande- och meddelarfriheten är det förbjudet att efterforska vem som lämnat ut uppgifter i publiceringssyfte. Det är däremot inte tillåtet att lämna ut information om enskilda brukares/patienters eller deras närståendes hälsotillstånd och annan personlig information. Leverantören förbinder sig att dennes personal också omfattas av yttrande- och meddelarfrihet. Detta gäller dock inte uppgifter som rör företagshemligheter som skyddas av Lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för leverantörens anställda utanför det verksamhetsområde som leverantörsförhållandet omfattar.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

1.3.50 Brott mot brukare

Leverantören ska omedelbart vidta nödvändiga åtgärder mot personal som misstänks för brott mot brukaren.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

1.3.51 Utdrag ur belastningsregistret

Leverantören ska inkomma med ett personligt utdrag ur belastningsregistret på den person som kommer att vara ansvarig för den dagliga driften som visar att inga allvarliga brott eller förseelser begåtts.

Utdraget bifogas i slutet kuvert från Polismyndigheten.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.52 Arbetstekniska hjälpmedel



Kommunens fysioterapeuter/arbetsterapeuter ansvarar för att på individnivå förskriva hjälpmedel till brukaren. Kommunens fysioterapeuter/arbetsterapeuter kan även vara rådgivande avseende arbetstekniska hjälpmedel hos leverantören. Leverantören ansvarar för att införskaffa och bekosta arbetstekniska hjälpmedel.

Leverantören ska införskaffa nedan beskriven grundutrustning:

- Vårdsäng
- Golvlift samt lyftsele
- Hygienstol på hjul
- Transportrullstol
- Rollator
- Glidlakan samt draglakan
- Vårdbälte
- Hjälpmedel för att äta och dricka
- Överflyttningssplattform

Arbetstekniska hjälpmedel specificeras i bilaga (11) i detta upphandlingsdokument.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.53 Arbetsgivaransvar och arbetsmiljöansvar



Leverantören är arbetsgivare för sin personal och är ansvarig för att gällande lagar och författningar iakttas. Likaså har leverantören ansvar för arbetsmiljön enligt gällande lagar och författningar. Leverantören ska ha, och kontinuerligt utveckla, metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på ett sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten och i förekommande fall rapporteras till Arbetsmiljöverket, försäkringskassan och fackliga representanter. Leverantören ska på kommunens begäran tillhandahålla statistik över arbetsskador och tillbud.

Möjlighet att ställa arbetsrättsliga villkor i samband med upphandling utreds just nu av regeringen. När beslut kring hur dessa villkor ska utformas kommer dessa att tas upp i avtalsuppföljning och årligt avtalstecknande med godkända leverantörer.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.54 Hygien



Leverantören ska följa gällande hygienlagstiftning samt ha dokumenterade hygienrutiner som personalen känner till och som efterföljs.

Leverantören ska följa arbetsmiljölagstiftningen, arbetsmiljöverkets föreskrifter samt socialstyrelsens föreskrifter.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej




1.3.55 Tillgänglighet



Verksamhetsansvarig eller dennes ersättare ska finnas tillgänglig för brukare, dess

närstående och personal dagtid vardagar. Med tillgänglig menas att den som söker kontakt ska bli uppringd/kontaktad inom två vardagar.
Leverantören ska kunna nås via telefon under tiden som regleras i detta förfrågningsunderlag dvs mellan kl 07.00-23.00.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

1.3.56 Samverkan

Leverantören ska samverka, och underlätta brukarens kontakter, med närsjukvården samt övriga vårdinrättningar med vilka brukaren vill behålla etablerade kontakter.

Leverantören ska samverka och samråda med biståndshandläggare, brukarens anhöriga/närstående och för dessa viktiga personer liksom med gode män/förvaltare för sina brukare.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

1.3.57 Samråd mellan parterna

Leverantören och Kommunen har en ömsesidig skyldighet att informera varandra om förändringar som kan komma att påverka förutsättningarna för endera partens åtagande och ansvar enligt detta förfrågningsunderlag.

Minst två gånger per år kallar Kommunen till uppföljningsmöte. Leverantören är skyldig att delta i dessa möten.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej


1.3.58 God man och förvaltare

Om brukaren är i behov av god man/förvaltare, ska leverantören kontakta biståndshandläggaren.

Kommunen vidareförmedlar en ev. anmälan till överförmyndaren.

Leverantören är skyldig att samarbeta med god man/förvaltare.

Vidare får leverantörens personal inte vara god man/förvaltare för någon brukare inom utförarens verksamhet.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

1.3.59 Tolk

Kommunens handläggare bedömer och anvisar tolktjänst och kommunen står för kostnaden.

Tolktjänst gäller vid specifika situationer som ex upprättande av genomförandeplan.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

1.3.60 Kommunens korttidsboende

Kommunen tillhandahåller korttidsplats för brukare med särskilda behov. Handläggaren kan bevilja korttidsplats då brukaren har behov av tillfällig vistelse efter utskrivning från sjukhus eller då nödvändiga insatser inte kan utföras i brukarens bostad. Även avlösning/växelvård kan ges på korttidsplats.

Leverantören ska samverka med kommunens korttidsboenden.

Med brukarens medgivande kan rapportering ske mellan leverantören och kommunen såväl inför som efter vistelse på korttidsenhet.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.61 Kommunens nattverksamhet

Kommunens nattverksamhet tillgodoser brukarens behov mellan klockan 23.00–07.00 samtliga dagar varje vecka. Leverantören och kommunens nattverksamhet har en ömsesidig skyldighet att informera varandra om förändrade behov hos brukaren, t.ex. vid sjukhusvistelse och återkomst från sjukhus.

Leverantören och kommunens sjuksköterskor ska överlämna relevant rapport till varandra om förändrade behov hos brukaren som uppstått.

Rapportering ska ske i kommunens verksamhetssystem eller via telefon.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.62 Trygghetslarm

Kommunens larmorganisation ansvarar hela dygnet för att motta och åtgärda larm från brukare i ordinärt boende. Detsamma gäller för installation, service och återlämning av larmutrustning. Leverantören och Kommunen har en ömsesidig skyldighet att informera varandra om förändrade behov hos brukaren, t.ex. vid sjukhusvistelse och återkomst från sjukhus. Leverantören ska förse trygghetslarmcentralen med aktuella telefonnummer till den personal som ska vara tillgängliga att svara på samtal mellan 07.00-23.00 alla dagar.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.63 Beredskapsplan

Leverantören ska inordna sin verksamhet i den kommunala organisationen för hemtjänst vid extraordinära händelser enligt lag 2002:833 och vid andra allvarliga händelser där kommunens samverkande resurser behöver tas i anspråk. Exempel på allvarliga händelser är långvariga elavbrott, omfattande epidemier/pandemier och akuta behov av evakueringsbostäder.

Leverantören ska också ha en egen beredskapsplanering för liknande situationer som exempelvis avtalstecknande hos underleverantörer. Leverantören ska ha förberedda rutiner/beredskapsplan för att kunna hantera situationen och utföra sitt uppdrag även under sådana förhållanden.

Leverantören ska vid behov eller förfrågan från kommunen delta vid upprättande av krisberedskapsplaner samt medverka i andra beredskapsförberedelser för verksamheten.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Bifoga dokument för beredskapsplan. (Fritextsvar)



1.3.64 IT, uppkoppling och verksamhetssystem



Leverantören ansvarar för och bekostar samtlig apparatur som krävs för uppkoppling och användning av kommunens IT-system.

Leverantören ska dokumentera i kommunens verksamhetssystem, Treserva.

Kommunen tillhandahåller och bekostar 1 VDI-lösning som möjliggör säker åtkomst till kommunens ITmiljö och inloggning i Treserva via SITHS-kort. VDI-lösningar är personbundna, vilket innebär att varje enskild användare behöver VDI för åtkomst i Treserva. Kostnaden för detta utgör 450: - /användare/månad.

Kommunen står för kostnaden för en person och leverantören står för kostnaden för övriga användare.

Leverantören ansluter till ett virtuellt skrivbord i kommunens IT-miljö och får därigenom tillgång till

Treserva och Treserva genomförandewebb.

Leverantören ansvarar för att ha en internetanslutning med minst 2mbit per användare samt en modern dator. Exakta specifikationer kring tekniska krav för anslutningen svarar kommunens IT-avdelning på.

Uppkoppling till IT-systemen görs först när utföraren blivit vald av en brukare.

Leverantören ska ha en nyckelperson (kontaktperson) gällande Treserva-frågor. Vid behov, t.ex. efter

uppdateringar och förändringar av Treserva, informerar kommunen nyckelpersonen.

Kommunen tillhandahåller grundläggande utbildning i Treserva för verksamhetsansvarig och en nyckelperson hos

leverantören. Grundutbildningen beräknas till cirka 4 timmar för Treserva.

Kommunen administrerar behörigheter och användar-ID för Treserva. Leverantören ska meddela kommunen vilken

personal som ska ha behörighet. Därtill ska leverantören skriftligen och utan dröjsmål meddela kommunen när personal med behörighet till Treserva avslutar anställning.

Leverantören ska även meddela kommunen gällande uppsägning av VDI i samband med uppsägning av behörighet. I händelse av att leverantören inte säger upp VDI för anställda vars anställning upphör kommer kommunen att fakturera för kostnaden av VDI.

Uppsägningstid för VDI löper året ut – därför skall uppsägning av VDI göras i december månad. Leverantören förbinder sig att i början av december meddela kommunen vilka VDI som ska avslutas.

Kommunen ansvarar för support och administration gällande Treserva. All kontakt med kommunen gällande support och administration ska ske via verksamhetsansvarig eller leverantörens nyckelperson.

Inloggning i verksamhetssystemet sker via SITHS-kort kopplade mot Laholms kommun i Hallandskatalogen.

Kommunen tillhandahåller och administrerar SITHS-kort.

Leverantören får aldrig kopiera/överföra uppgifter i kommunens verksamhetssystem till något annat system, register eller liknande. Om avtalet mellan kommunen och leverantören upphör, avslutas dennes behörighet till verksamhetssystemet. Därefter är informationen ej åtkomlig.

Leverantören ska under hela avtalstiden använda kommunens gällande verksamhetssystem.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.65 Telefoni



Leverantören ansvarar för och bekostar samtliga telefoninstallationer och abonnemang som behövs för leverantörens verksamhet. Leverantören ska informera Kommunen om giltiga telefonnummer.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.66 Information och marknadsföring



Kommunen kommer att informera om leverantörens verksamhet på kommunens hemsida www.laholm.se samt i skriftligt material. Biståndshandläggarna kommer i samband med brukarens val, informera om vilka utförare som finns och som är valbara.

Leverantören får på egen bekostnad bedriva marknadsföring. Kommunen förutsätter att leverantören utformar sin marknadsföring på ett etiskt försvarbart sätt och på ett sådant sätt att brukaren inte kan uppfatta den som påträngande. Det ska också tydligt framgå i marknadsföringen vem som ansvarar för denna.

Leverantören får inte använda kommunens stadsvapen, logotype eller liknande i marknadsföringssyfte.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.67 Information till brukare



Neutral och likvärdig information fordras för att brukaren ska kunna välja utförare.

Kommunen tillhandahåller en enhetligt utarbetad mall som leverantören ska använda för att beskriva sin verksamhet och vilka tjänster de tillhandahåller. Denna information utgör därefter samlad information till brukarna om vilka utförare som finns.

Leverantören får även använda informationsbladen i marknadsföringssyfte.

Detta förutsätter att informationsbladen förblir oförändrade, d.v.s. utföraren får inte förändra innehåll, layout, m.m.

Leverantören ansvarar för att all information, inklusive kontaktuppgifter, är uppdaterad och aktuell.

Accepteras och uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.68 Avtalsvillkor



Avtalsvillkor som framgår av bilaga skall godkännas.

Observera att avtalet kommer att kompletteras med uppgifter från förfrågningsunderlaget.

Godkänns samtliga avtalsvillkor enligt bilaga? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.3.69 GDPR (dataskyddsförordning)

Den 25 maj 2018 trädde EU´s nya dataskyddsförordning, GDPR, i kraft. Det innebär att all behandling av personuppgifter ska registreras.

Kommunen är personuppgiftsansvarig.

Leverantören är personuppgiftsbiträde.

För att följa lagstiftningen kommer kommunen och leverantören att upprätta ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal i samband med leverantörens drifts start.

Leverantören förbinder sig till att vara insatt i de regler som gäller kring behandling av personuppgifter kopplat till GDPR.

1.3.70 Samverkan med kommunens demenssamordnare

Efter särskild förfrågan av leverantören kan samverka med kommunens demenssamordnare vara möjligt.

Tillstånd att bedriva dagverksamhet för personer med demenssjukdom och kognitiv funktionsnedsättning

Tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är ett krav för att bli godkänd som LOV-leverantör i Laholms kommun gäller from 1/1-19.

1.4 Leverantörskvalificering

1.4.1 Grund för uteslutning pga brott, konkurs eller liknande

Leverantören kvalificeras ej om omständigheter enligt 10 kap 1 -2 §§ LOU föreligger. Det vill säga om leverantören är dömd för brott angivna i 10 kap 1 § LOU eller

- är i konkurs eller likvidation eller liknande
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation eller liknande förfarande
- genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen
- har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller har lämnat felaktiga upplysningar i sitt anbud.

För det fall grund för uteslutning föreligger kommer beställaren skicka en begäran om förklaring till leverantören.

Föreligger grund för uteslutning enligt ovan? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Nej

Ja

1.4.2 Registreringar, skatter och sociala avgifter

Anbudsgivaren skall uppfylla sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och betalning av sociala avgifter och skatter i Sverige eller i hemlandet enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

Om anbudsgivaren avser använda underleverantörer för att fullgöra tjänster som uppdragits skall även dessa uppfylla samma krav som ställts för anbudsgivaren ovan.

Kommunen samarbetar med Skatteverket och kommer att kontrollera att lämnade uppgifter är korrekta.

Utländsk anbudsgivare skall på begäran kunna visa motsvarande dokumentation.

Uppfylls krav på registreringar, skatter och sociala avgifter enligt ovan? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

1.4.3 Ekonomisk stabilitet

Anbudsgivare skall ha en stabil ekonomisk bas. Upphandlande myndighet kommer att begära in uppgifter om anbudsgivaren från kreditupplysningsföretag. Anbudsgivare skall ha minst rating A enligt Bisnodes kreditvärderingmodell eller på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning. I fall lägre rating visas, skall anbudsgivare ändå anses uppfylla detta krav om anbudsgivaren lämnar sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomiska stabilitet. Samma kvalificeringskrav tillämpas för nystartade företag och utländska anbudsgivare.

Ovanstående krav skall upprätthållas under hela avtalsperioden. Kommunen kan komma att ta ytterligare upplysning på anbudsgivare och eventuella underleverantörer om så anses

nödvändigt.

Uppfylls kravet på ekonomisk stabilitet? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Eventuell förklaring: (Fritextsvar)

1.4.4 Teknisk förmåga och kapacitet



Anbudsgivaren skall ha och visa att den har dokumenterade resurser, kompetens och erfarenhet att utföra uppdraget. För detta krävs bland annat att den är väl insatt i samt följa lagar och bestämmelser som gäller för dennes verksamhet och som följer av uppdragets genomförande. Ovanstående skall framgå av anbudet där en kort beskrivning av det anbudsgivande företaget skall ges.

Leverantören ska inkomma med två relevanta referenser som styrker leverantörens erfarenhet- och kompetens enligt uppställda krav i detta förfrågningsunderlag.

En kort beskrivning av det genomförda uppdrag ska bifogas.

Kommunen kommer att kontakta referenspersonerna och ställa samma frågor till samtliga.

Är detta inte möjligt tex för att leverantören är ett nybildat företag får referenserna avse personal anställd inom företaget eller personal som kommer att anställas inom företaget. Den personal som då avses ska finna med i bedrivandet av verksamheten. Kommunen avgör om referenserna är tillräckliga för uppdragets utförande. Kommunen kan också på förekommen anledning inhämta andra referenser än de som leverantören inkommit med.

Anbudsgivaren skall ha rutiner för kvalitetssäkring som säkerställer att uppdraget utförs på ett sådant sätt att överenskommen omfattning och kvalitet uppnås. Beskrivning av hur detta krav tillgodoses skall lämnas i anbudet.

Leverantören ska tillse att miljökrav enligt gällande lagar, regler och förordningar uppfylls. Leverantören ansvarar för att i sin verksamhet aktivt verka för att minimera och undanröja negativt miljöpåverkande faktorer.

Verksamhetsansvarig ska ha slutförd och godkänd adekvat högskoleutbildning inom EU om minst två år, företrädesvis med social inriktning. Även annan högskoleexamen kan vara aktuell om den kombineras med ett två års arbetslivserfarenhet från verksamhetsområdet. Verksamhetsansvarig ska också ha:

- Dokumenterad erfarenhet av arbete inom vård och omsorg.
- Kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Goda kunskaper i att kunna tala, läsa och dokumentera på svenska.
- Datorvana
- God kännedom om avtalet mellan kommunen och leverantören.

Detta skall styrkas med till anbudet bifogade betyg /intyg. Kommunen avgör om inkomna betyg/intyg är relevanta för uppdragets utförande.

Kort beskrivning av det anbudsgivande företaget: (Fritextsvar)

Beskrivning av ledningens och personalens kompetens (Fritextsvar)

Uppfylls kravet på verksamhetschef? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Referens 1 företag/organisation, kontaktperson, funktion, e-postadress och telefonnummer samt en kort beskrivning av uppdraget: (Fritextsvar)

2. Avtalsvillkor

2.1 Avtalsparter

Laholms kommun, nedan kallad kommunen och **Leverantörens namn**, nedan kallad leverantören.

2.1.1 Avropsberättigade upphandlande myndigheter



Laholms kommun (organisationsnummer 212000-1223)

2.2 Omfattning

Enligt förfrågningsunderlaget.

2.3 Avtalstid

Avtalet gäller från och med parternas undertecknande och tillsvidare, med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader. Efter att avtalsperioden löpt ut kan ny ansökan göras enligt detta förfrågningsunderlag. avtalen följs upp minst en gång per år och skrivs om en gång per år.

2.4 Avtalshandlingar

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i handlingarna motstridiga uppgifter gäller de i sinsemellan följande ordning:

1. Skriftliga tillägg och ändringar i avtalet
2. Avtalet med tillhörande bilagor
3. Förfrågningsunderlag inklusive kompletteringar
4. Leverantörens anbud inklusive kompletteringar och förtydligande daterad 2015-xx-xx

Om leverantören har och/eller tillämpar "Allmänna villkor" eller motsvarande för sin verksamhet skall dessa inte tillämpas på detta avtal och därtill hörande avrop.

2.5 Volymer

Kommunen kan inte garantera någon uppdragsvolym, varken vad det gäller antalet brukare eller omfattning av insatser, eftersom brukaren själv väljer utförare.

2.6 Information

Kommunen skall fortlöpande informera Leverantören om förhållanden i sin verksamhet som är av betydelse för Leverantören.

Leverantören skall fortlöpande informera Kommunen om förhållanden i sin verksamhet som är av betydelse för Kommunen.

Om Leverantören avser att ändra sitt kapacitetstak, det geografiska området förändras, om Leverantören byter ägare eller ombildas i ny företagsform skall Leverantören meddela kommunen.

Om Leverantörens kapacitetstak eller det geografiska området minskas behåller ändå Leverantören alla befintliga kunder.

2.7 Implementering av avtal

Inför avtalsstart skall Leverantören och Kommunen träffas för att gå igenom uppdraget. Mötet kommer att ske i Laholm.

Implementeringen av avtalet kommer att ske successivt. Leverantören ersätts inte.

2.8 Leverantörens möjlighet att erbjuda tilläggstjänster

Leverantören har möjlighet, utanför ramen för de uppdrag och biståndsbeslut som kommunen ansvarar för, erbjuda tilläggstjänster, men då efter överenskommelse direkt med den enskilde brukaren. Utföraren debiterar brukaren för eventuella tilläggstjänster. I de fall utföraren erbjuder tilläggstjänster ska detta anges i ansökan. Med tilläggstjänster

avses dels sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där den enskilde vill utöka volymen eller antalet tillfällen insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet, och dels sådana tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet exempelvis trädgårdsarbete och snöskottning. Tilläggstjänster är frivilliga för brukaren. Följaktligen får tilläggstjänster aldrig vara ett villkor för att utföraren ska verkställa de biståndsbeslutade insatserna. Kommunens egenregiverksamhet får enligt nuvarande lagstiftning inte erbjuda tilläggstjänster.

2.9 Ersättning

Kundvalsmodellen medför att de ekonomiska resurserna för utförandet följer den enskilde till den Leverantör som valts. Leverantören får inte kräva eller acceptera betalning utöver värdet för de tjänster biståndet avser.

Kommunen tillämpar ett nivåsystem som underlag för utbetalning av ersättning till utförare inom valfrihetsystemet. Ersättningen omfattar både insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser (HSL). Biståndshandläggarna arbetar efter modellen "Äldres behov i centrum", ÄBIC. Modellen utgår ifrån att bevilja insatser inom olika livsområden. Hälso- och sjukvården; sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter bedömer vilka insatser som ska utföras och gör därefter en beställning av delegerade/instruerade HSL-insatser. Samtliga insatser genererar en timtid per månad och brukare. Nivåsystemet är indelat i olika timintervaller.

Bilaga gällande ekonomisk ersättning bifogas detta förfrågningsunderlag, bilaga 11.

2.10 Prisjustering

Kommunen fastställer årligen (senast i december månad) nivåersättningen och ersättningen per timme inför nästkommande år. Ersättningen ligger fast under respektive år.

2.11 Betalningsvillkor och fakturering

TEXT EJ KLAR

Leverantören fakturerar beställaren månadsvis i efterskott.

Faktura sänds till:

Laholms kommun

Box 65

312 21 Laholm

Referensnummer: (meddelas i samband med avtalstecknade)

Kommunen har infört elektroniska fakturor enligt Svefakturastandard. Kommunen kan därför under avtalstiden anmoda leverantören att gå över till elektronisk faktura.

Betalning av faktura sker endast om fakturan innehåller en sådan förklarande text att det tydligt framgår vad som avses. Om ingen anmärkning föreligger mot fakturan erläggs betalning inom 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag till kommunen. Faktureringsavgift eller motsvarande får inte debiteras kommunen. Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta enligt svensk lag på fakturerat ostridigt belopp.

Fakturering enligt detta avtal får inte överlåtas på annan

betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från kommunen.

2.12 Bestridande av faktura

Om beställaren helt eller till någon del inte anser sig betalningsskyldig enligt fakturan får beställaren innehålla det omstridda beloppet. Om parterna endast är oense om en viss del av det fakturerade beloppet skall beställaren betala det ostridiga beloppet inom den ovan angivna tiden. Bestridande av faktura skall ske inom 15 dagar från fakturans ankomst.

2.13 Underlag för brukarens avgifter

Leverantören ska anmäla till Kommunen när insatser påbörjas för en ny brukare. Likaså ska

utföraren meddela Kommunen när insatser till brukaren avslutas.

2.14 Slutavräkning

Slutavräkning skall ske vid avtalets upphörande. Leverantören skall inom tre (3) månader efter det att uppdraget slutförts översända faktura som upptar återstående fordringar avseende uppdraget till beställarna.

2.15 Insyn

Kommunen är enligt lag skyldig att beakta allmänhetens rätt till insyn i kommunal verksamhet som bedrivs på entreprenad enligt LOU/LOV. Leverantören ska därför lämna sådana uppgifter som allmänheten efterfrågar. Förutsättningen för utlämnande av uppgift är dock att leverantören och kommunen är ense om att uppgiften är av den karaktären att den kan tillhandahållas allmänheten.

2.16 Tillsyn

Kommunen utövar, i enlighet med bestämmelserna i SoL och HSL, tillsyn av leverantörens verksamhet. Leverantören ska vid varje tillfälle underlätta för kommunen och olika tillsynsmyndigheter genom ett aktivt samarbete.

Kommunen och andra tillsynsmyndigheter skall för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som nämnden anser vara erforderliga.

2.17 Uppföljning och tillsyn

Kommunen följer upp verksamheten regelbundet. Leverantören ska aktivt samarbeta och medverka för att underlätta Kommunens arbete med uppföljning och utvärdering. Uppföljningen sker på såväl individnivå som övergripande nivå. I ett kundval har både Kommunen och Leverantören (kommunens utförarorganisation och externa leverantörer) ett kvalitetsansvar. Socialnämndens mål och riktlinjer avseende kvalitetsarbete gäller även för externa leverantörerna.

Uppföljning på individnivå av den enskildes insatser görs av respektive biståndshandläggare. Kommunen genomför kvalitetsuppföljning. Leverantören skall vara kommunen behjälplig vid uppföljningen. Minst en gång per år kontrollerar kommunen att avtalen är uppfyllda. Leverantören skall utan ersättning lämna de uppgifter som efterfrågas av bl.a Statistiska Centralbyrån, andra statliga myndigheter, Sveriges Kommuner och Landsting och Socialstyrelsen för arbetet med kvalitetsindikatorer som t.ex. Öppna jämförelser och Äldreguiden. Uppgifterna skall också lämnas till kommunen.

Leverantören skall på kommunens begäran, lämna specificerade uppgifter som grund för statistik, ansökan för statsbidrag, måluppfyllelse eller för annat ändamål i den omfattning som kan anses skäligt. Denna skyldighet gäller emellertid inte uppgifter som kan karaktäriseras som affärshemligheter.

2.18 Kommunens rätt att granska Leverantörens räkenskaper

Leverantören är skyldig att om Kommunen så begär låta Kommunen själv eller genom ombud genomföra granskning av Leverantörens bokföring och annat räkenskapsmateriel. Leverantören förbinder sig att medverka till Kommunens granskning bland annat genom att lämna ut relevanta handlingar och ställa personal till förfogande för frågor.

Leverantören skall om Kommunen så begär låta Kommunen själv eller genom utsett ombud utföra oanmälda kvalitetsrevisioner hos Leverantören under avtalstiden. Leverantören förbinder sig att medverka till sådana revisioner genom att bland annat lämna ut relevanta handlingar, bereda Kommunen tillträde till lokaler och ställa personal till förfogande för frågor.

Leverantören skall årligen senast den 31 mars lämna verksamhetsberättelse med bokslut och balansräkning för företaget som helhet.

Kontroll av leverantörens ekonomiska kapacitet sker i samband med avtalsuppföljning.

2.19 Avtalsuppföljning

Kommunen, socialnämnden, är huvudman för verksamheten. I 3 kap 19 § kommunallagen (1991:900) regleras Kommunens ansvar för kontroll av att Leverantören fullföljer sina åtaganden.

Leverantören skall förbinda sig att samarbeta med kommunen så att uppgiften kan fullgöras och full insyn ges i verksamheten. Kommunen äger rätt att följa upp verksamheten och kontrollera att leverantören uppfyller sina åtagande.

Kommunen skall ha tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser vara erforderliga.

Uppföljningsmöten skall hållas minst två gånger per år mellan parterna avseende driften av Verksamheten och åtaganden enligt avtal. Kommunen skall kalla till dessa möten. Dock har leverantören rätt att, om man så önskar, kalla till uppföljningsmöten. Uppföljningsmöten skall protokollföras av Kommunen och justeras av Leverantören.

Kommunen har rätt att genomföra såväl brukarundersökningar som kvalitetsuppföljningar bland annat i form av aktiv uppföljning genom besök i Leverantörens verksamhet samt att få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser vara erforderliga.

Uppföljningsmöten skall hållas minst två gånger per år mellan parterna avseende driften av Verksamheten och åtaganden enligt avtal. Kommunen skall kalla till dessa möten. Dock har leverantören rätt att, om man så önskar, kalla till uppföljningsmöten. Uppföljningsmöten skall protokollföras av Kommunen och justeras av Leverantören.

Kommunen har rätt att genomföra såväl brukarundersökningar som kvalitetsuppföljningar bland annat i form av aktiv uppföljning genom besök i Leverantörens verksamhet samt att få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser vara erforderliga.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter det att Kommunen framställt begäran om detta, till Kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § kommunallagen. Informationen skall göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran skall i normalfallet vara skriftlig.

Informationen skall lämnas i skriftlig form om inte annat avtalas. Kommunen accepterar vissa inskränkningar i insynen för allmänheten när det gäller det som kan klassas som affärshemligheter.

Vid behov skall information lämnas om verksamheten av Leverantören på socialnämndens sammanträden.

Avtalen följs upp minst en gång per år och skrivs om en gång per år.

2.20 Underleverantörer

Under förutsättning att kommunen i förhand givit sitt skriftliga godkännande får Leverantören anlita underleverantör för att genomföra delar av uppdraget. Kommunen skall i varje enskilt fall och i alla led godkänna eventuella underleverantörer. Dessa underleverantörer omfattas av samma krav och villkor som Leverantören.

Om underleverantör anlitas svarar Leverantören alltid gentemot Kommunen för underleverantören som för Leverantörens egen del enligt detta avtal.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan underleverantör som Kommunen anser saknar erforderlig kompetens, som anses vara jävig eller av andra skäl bedöms olämplig för uppdraget. Åtgärden skall alltid föregås av överläggning mellan parterna. Byte av underleverantör berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

2.21 Försäkringar

Leverantören ansvarar för att hålla sin egendom, personal och verksamhet försäkrad på erforderligt sätt. Leverantören förbinder sig att teckna och vidmakthålla nedanstående försäkringar under hela avtalstiden.

Bevis på att nedan nämnda försäkringar har tecknats, skall överlämnas till Kommunen senast fyra (4) veckor före driftsstart. Bevis om att förnyad försäkring finns skall

överlämnas till Kommunen senast en (1) vecka före det att försäkringen går ut. Om Leverantören brister i någon av ovanstående förutsättningar, har Kommunen rätt att antingen teckna sådan försäkring på Leverantörens bekostnad eller att häva avtalet i dess helhet.

Försäkringsskyddet skall uppfylla följande minimikrav:

- Ansvarsförsäkring , Ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp minst 10 Mkr per skada och 20 Mkr per år.
- Utvidgat skydd för omhändertagen egendom inklusive nyckelförlust Försäkringsbelopp minst 2 Mkr per skada och 4 Mkr per år.
- Förmögenhetsbrottsförsäkring, Förmögenhetsbrottsförsäkring med försäkringsbelopp om minst 1 Mkr per skada och 2 Mkr per år.

2.22 Patientförsäkring

Kommunen tecknar och vidmakthåller patientförsäkring för hälso- och sjukvård.

2.23 Ändringar och tillägg

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för den typ av verksamhet avtalet avser kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar antagna av kommunfullmäktige, socialnämnden eller andra förändringar av de förutsättningar som ligger till grund för avtalet. Ändring av avtalet kan således exempelvis påkallas av Socialnämnden om inriktningen på verksamheten av denna eller andra orsaker måste ändras.

Ändringar och tillägg till detta avtal skall, för att vara giltiga, vara skriftliga och daterade samt undertecknas av för respektive part behörig person samt tydligt anges såsom ändringar i eller tillägg till detta avtal.

alt.

Ändringar ska ske i januari varje år som avtalet löper.

Kommer inte parterna överens om föreslagna förändringar i avtalet upphör avtalet att gälla tre månader efter det att beslut fattats.

Leverantören skall medverka till att övergången till ny leverantör sker utan olägenheter för beställaren.

2.24 Överlåtelse av avtal

Avtalet får inte överlåtas på tredje part utan beställarens skriftliga godkännande.

2.25 Förtida uppsägning av avtal

Anser part att den andra parten inte tillfredsställande fullgör sina åtaganden enligt avtalet skall den missnöjde parten skriftligen meddela den andra parten detta med angivande av på vilket/vilka sätt part anser att den andra parten inte fullgör/fullgjort sina åtaganden enligt avtalet. Den andra parten skall då snarast, dock senast inom två (2) veckor från att sådant meddelande mottagits, vidta rättelse. Har rättelse inte vidtagits inom den föreskrivna tiden får den missnöjde parten omedelbart säga upp avtalet med tre (3) månaders uppsägningstid. Uppsägning av avtalet skall för att vara giltig ske i skriftligt meddelande till den andra parten.

2.26 Avtalets upphörande, överlämning

Vid eventuellt upphörande av verksamheten i Leverantörens regi eller då den enskilde byter till ny leverantör, flyttar eller avlider skall samtliga handlingar omgående och utan kostnad överlämnas till kommunen. Handlingarna skall vara sorterade och rensade. Leverantören skall medverka till att övergång till ny leverantör sker utan olägenheter för kommunen och de enskilda.

På egen begäran

Om Leverantören önskar att upphöra med sin verksamhet skall kommunen meddelas tre månader innan verksamheten upphör. Vid avtalets upphörande skall leverantören slutföra

pågående uppdrag. Under slutförandet gäller detta avtal i tillämpliga delar. Leverantören är skyldig att medverka till en eventuell övergång av verksamheten till ny leverantör.

2.27 Vite

Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta fel och brister i sin verksamhet. Kommunen har rätt till vite om Leverantören inte rättar till fel och brister omedelbart, det vill säga senast två (2) veckor från att fel eller brister uppmärksammas. Fel och brister är exempelvis då Leverantören inte uppfyller krav enligt detta avtal.

Vite skall utgå med belopp motsvarande, vid var tid gällande, ett prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring per påbörjad vecka som rättelse inte har skett. Utöver vite skall Leverantören ersätta kommunen för alla kommunens verifierade merkostnader för fel och brister.

2.28 Hävning

Part får häva avtalet med omedelbar verkan om motparten i väsentligt hänseende brutit mot avtalet. Hävning av avtalet skall för att vara giltig ske i skriftligt meddelande till andra parten.

Kontraktsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om Leverantören saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om tillsynsmyndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranleder erforderlig rättelse.

Utöver vad som anges ovan får Kommunen alltid omedelbart häva avtalet om Leverantören inte uppfyller sina förpliktelser enligt detta avtal, eller om denne försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion eller annars kan anses vara på obestånd, eller det framkommer att Leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal.

2.29 Skadestånd

Utöver vite skall Leverantören ansvara för skada som denne genom bristande fackmannamässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet förorsakar kommunen eller tredje man vid genomförande av uppdraget.

Har kommunen hävt avtalet äger kommunen rätt till skadestånd motsvarande samtliga kommunens kostnader för att avveckla avtalet, byte av leverantör samt för alla merkostnader och övrig skada och anskaffande av ny leverantör.

Har Leverantören sagt upp eller hävt avtalet på grund av att kommunen i väsentligt hänseende brutit mot avtalet har Leverantören rätt till skadestånd för liden skada högst uppgående till det negativa kontraktstintresset. Krav på skadestånd skall ha meddelats kommunen inom ett (1) år från att avtalet upphört att gälla annars får Leverantören inte längre göra gällande några krav på skadestånd hänförligt till avtalet.

2.30 Skadeståndsskyldighet gentemot tredje man

Leverantören svarar i förhållande till Kommunen för skadestånd, som Kommunen på grund av vållande hos Leverantören eller personal som denne svarar för kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

2.31 Force Majeure

Om en avtalsparts fullgörande av avtalsförpliktelse enligt detta avtal hindras, försvåras eller försenas till följd av omständigheter som ligger utanför partens kontroll befrias parten från skyldighet eller prestation enligt avtalet så länge det krävs med hänsyn till omständigheterna.

Omständigheter som befriar part från fullgörande av åtagande enligt detta avtal skall bland annat vara krig eller krigsfara, uppror eller upplöpp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser av större omfattning, rekvisition, terrorism, exceptionella väderleksförhållanden, naturkatastrofer, arbetsmarknadskonflikt där part inte själv är föremål för eller vidtar sådan konflikt samt ändrade anslag eller direktiv från statsmakterna. Om så är fallet är parten inte skyldig att utge skadestånd eller vite enligt detta avtal. För att vara befriad från påföljd åligger det den part vars fullgörande hindras att snarast skriftligen meddela den andra parten om hindret. Förhindrad part skall vidta skäligen ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av hindret samt återuppta fullgörandet av åtagande(n) som förhindrats så snart detta praktiskt kan ske. Då förhindret pågått i mer än trettio (30) dagar äger den part vars åtagande(n) inte varit förhindrade rätt att omedelbart skriftligen säga upp avtalet helt eller till de delar vars fullgörande varit förhindrade med iakttagande av en (1) månads uppsägningstid.

2.32 Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande frågor skall avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.