

Upphandlande organisation
Vård- och omsorgsnämnden (VON)

Upphandling
Valfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711

UPPHANDLINGSDOKUMENT LÄSKOPIA

Anbudsformulär

Följande är en läskopia av det strukturerade anbudsformuläret.

1 UPPDRAGSBESKRIVNING

1.1 Inledning

Sollentuna kommun arbetar aktivt med att öka valfriheten för sina kommuninvånare inom de områden som kommunen ansvarar för. Vård- och omsorgsnämnden i Sollentuna har det politiska ansvaret för stöd, service och stöd till äldre personer och till personer som har funktionsnedsättning.

Syftet med ett valfrihetssystem för korttidstillsyn enligt LSS §9:7, är att öka valfriheten för vård- och omsorgsnämndens brukare genom möjligheten att själva välja utförare av aktuell insats. Är den enskilde inte nöjd, finns möjlighet att byta utförare.

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

Kommunens handläggare beslutar om vilka personer som beviljas insatser.

Vård- och omsorgsnämnden vill härmed bjuda in utförare att ansöka om godkännande i kommunens valfrihetssystem för ovan nämnd insats.

1.2 Uppdragets omfattning

Utföraren ska åta sig att för kommunens räkning utföra insatserna korttidstillsyn för barnoch ungdomar i enlighet med uppdraget i respektive ärende. Insatsen korttidstillsyn beviljas enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade).

Av LSS § 5, 6 och 7 framgår att verksamheten **ska** främja jämlika levnadsvillkor och fulldelaktighet i samhällslivet, målet är att den funktionshindrade ska kunna leva som andra. All verksamhet **ska** grundas på respekt för den funktionshindrades integritet och självbestämmande. Den funktionshindrade och dess företrädare **ska** i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges, det **ska** finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den funktionshindrade ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och de **ska** anpassas och utformas på ett sådant sätt att insatserna stärker den funktionshindrades möjligheter att leva ett självständigt liv.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) vänder sig till personer som omfattas av någon av nedan beskrivna personkretsar enligt 1 § LSS.

- Personkrets 1: Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.
- Personkrets 2: Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
- Personkrets 3: Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydandesvårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Personer som omfattas av personkrets enligt 1 § LSS har rätt att ansöka om insats enligt 9§ LSS.

Beviljad insats kan innebära verkställighet inom och utom kommunen. Den enskilde eller dennes företrädare väljer själv vilken utförare som denne vill ska utföra den insats som beviljats.

Kommunen, nedan kallad beställaren, kan inte garantera någon uppdragsvolym.

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**1.2.1 Korttidstillsyn**

Korttidstillsyn är en fortsatt fritidsverksamhet för funktionshindrade ungdomar över 12 år. Tillsynen ges före och efter skolan slut, under lovdagar, studiedagar och längre lov som till exempel sommarlov. Insatsen korttidstillsyn ska ge samma verksamhet som ett fritidshem för elever under 13 år. Korttidstillsyn är en fortsättning på den kommunala fritidshemsverksamheten och erbjuds så länge eleven går i skola.

Barn över 12 år med funktionsnedsättning, som har förvävsarbetande föräldrar, har rätt till korttidstillsyn utanför det egna hemmet.

Insatsen korttidstillsyn erbjuds före och efter skolan slut, under lovdagar, studiedagar och längre lov som till exempel sommarlov. Det är viktigt att barn med funktionsnedsättning kan garanteras en trygg situation under dessa tider och att deras föräldrar har möjlighet att delta i arbetslivet.

Verksamhetens innehåll

Korttidstillsyn **ska** erbjuda en avkopplande och aktiv fritid i trygg miljö med goda vuxenförebilder. Den **ska** främja social gemenskap samt ge fysisk och psykisk stimulans. Behovet av tillsynen kan vara mycket varierande och måste därför kunna utformas på ett flexibelt sätt.

Ange namn för den verksamhet där korttidstillsyn bedrivs ni söker om godkännande för. Sökande kan lämna ansökan för en eller flera verksamheter (Fritextsvar)

Redovisa i kommentarsfältet en presentation av verksamheterna/a och dennes/deras målgrupp och inriktning/ar. Beskriv vidare om någon specifik pedagogik eller särskilt arbetssätt tillämpas. (Fritextsvar)

Har utföraren angett målgrupp/inriktning för verksamheterna? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, utföraren har angett målgrupp/inriktning för verksamheten	

1.3 Tid för tjänsternas utförande

Verksamheten **ska** kunna ta emot i anslutning till skoldagen från 7.00 fram till 18.00, samt ge heldagsomsorg under lov och studiedagar. Aktiviteter i samband med vistelsen ingår. Tillhandahållande av mellanmål ingår i uppdraget samt måltider vid lov- och studiedagar.

Utbildning, konferenser och semester för personal får inte påverka verksamhetens kvalitet och omfattning. Personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar m.m. **ska** verksamhetens bemannas utifrån individuella beställningen för den enskilde som kommunen angivit.

Accepterar ni kravet (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**1.4 Kapacitetstak**

Utföraren har möjlighet att ange ett tak för hur många brukare som verksamheten kan åta sig per dag. Kapacitetstaket anges för respektive verksamhet.

Utföraren **ska** erbjuda tjänsterna till de personer som valt dem som utförare.

Ange i kommentarsfältet om ni önskar sätta ett kapacitetstak och hur många gäster per verksamhet ni kan ta emot från Sollentuna kommun. (Fritextsvar)

Ange om ni accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

1.5 Ickevalsalternativ

För brukare som inte själv kan eller inte vill välja utförare erbjuder beställaren ett så kallat ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet för bostad med särskild service utgörs av närhetsprincipen, dvs. det boendet som ligger närmast den enskildes ordinära boende, motsvarar den enskildes behov och som vid det aktuella tillfället har en ledig plats.

1.6 Skyldighet att ta uppdrag

Utföraren **ska** ta emot de beställningar som ges av beställaren inom ramen för godkännande, angiven målgrupp och inriktning.

Utföraren **ska** ta emot de beställningar som ges av beställaren inom ramen för eventuellt kapacitetstak. Befintliga beställningar som utökas **ska** inte begränsas av kapacitetstak.

Uppdraget **ska** påbörjas skyndsamt, dock senast inom 30 dagar, om inte annat har överenskommit med den enskilde eller dennes företrädare. Har uppdraget inte påbörjats inom 30 dagar från och med den tidpunkt utföraren har fått en beställning **ska** återkoppling om orsak till detta ges till handläggaren på kommunen. Prövning sker om orsaken kan godtas.

Utföraren **ska** säkerställa att de insatser utförare utför verkställs utifrån det aktuella och giltiga beslutet.

Utförare som på grund av platsbrist inte kan ta emot uppdraget **ska** sätta personen i kö (kötid ska gälla) för att erbjuda den enskilde ledig plats när sådan uppstår.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

1.7 Resor till och från verksamhet

Resor som görs inom och under tid på verksamheten bekostas av utföraren.

Resor till och från verksamheten ingår inte i uppdraget. Den enskilde kan bli beviljad turbundna resor till och från aktuell verksamhet om behov föreligger. Beställaren bekostar dessa resor. Utföraren **ska** ansvara för att möta upp den enskilde vid transportfordonet vid ankomst samt följa den enskilde till transportfordonet vid hemgång.

Utföraren **ska** samordna resorna till och från korttidstillsyn i samarbete med den av beställaren upphandlade transportören.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2 ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**2.1 Ansökan**

Ansökan skall skrivas på svenska och i enlighet med angivna förutsättningar.

Anbudet får endast ges in elektroniskt genom Primonas system Kommers Annons/eLite (www.kommersannons.se/elite). Uppgift om ansvars- och allriskförsäkring relevant för uppdraget (kopia på försäkringsbevis) ska lämnas senast vid avtalstecknande.

Frågor kring ansöknings- och godkännandeprocessen besvaras genom frågor- och svarsfunktionen i Kommers Annons.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.2 Komplettering till ansökan

Sollentuna kommun får medge att en sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Beställaren får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.3 Begäran om sekretess

Sollentuna kommun omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna sekretessbeläggas måste stöd för detta finnas i sekretesslagen.

Inkommen ansökan är i huvudregel offentlig. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgifter i ansökan som rör sökandens affärs- eller driftsförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att sökanden lider skada om uppgiften röjs.

Anser sökande att vissa uppgifter i inlämnad ansökan omfattas av sekretess ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och skälen härför. Det är dock kommunen, i egenskap av offentlig myndighet, som beslutar om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslut kan överklagas till kammarrätten.

Frågor
Begär ni sekretess på delar av ansökan? Om Ja, ska ni precisera de uppgifter som begäran omfattar. (Fritextsvar)

2.4 Ansökans giltighetstid

Ansökan ska vara bindande i sex månader.

Accepterar ni att ansökan är bindande i sex månader efter det att den lämnats? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar att ansökan är bindande i sex månader	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**2.5 Kvalificering för godkännande**

När ansökan inkommit sker en kontroll av att utföraren utformat sin ansökan i enlighet med angivna förutsättningar och bifogat de handlingar som begärts. Begärda uppgifter samt Sollentuna kommuns kontroll enligt nedan ska visa att företaget har ekonomisk stabilitet, fullgjort sina juridiska skyldigheter, samt har teknisk förmåga och kapacitet att genomföra uppdraget.

Utförare, vars ansökan uppfyller ovanstående krav, kallas också in till ett möte med vård- och omsorgskontoret för avstämning av beställarens krav på uppdraget och utförarens förståelse för uppdraget. Deltagande på detta möte är obligatoriskt för att utföraren ska kunna bli godkänd.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.6 Handläggningstid och godkännande

Ansökan kan lämnas löpande. Ansökningarna handläggs enligt aktuellt schema. Schema finns upplagt på Utförarportalen, www.sollentuna.se/up

Ansökningar som inte är godkända vid handläggningsperiodens slut på grund av ej inlämnade kompletteringar ligger kvar till nästa handläggningsperiod. Avtal upprättas efter att utförare blivit godkänd.

För att få och behålla sitt godkännande ska utföraren vid varje given tidpunkt uppfylla villkoren i förfrågningsunderlaget, dess bilagor samt avtal. Utföraren kommer i samband med avtalstecknandet att erhålla information om vård- och omsorgskontorets rutiner. Utföraren ska följa uppsatta rutiner.

Om utföraren inte blivit godkänd eller känner sig felaktigt behandlad kan denne välja att begära rättelse i förvaltningsdomstol. Ansökan om rättelse ska göras skriftligen inom tre veckor.

Utförare kan efter avslag, inkomma med en ny komplett ansökan. Vid ny ansökan från utförare där avtalet har sagts upp måste utföraren för att åter bli godkänd fylla i eller lämna in en ny komplett ansökan och visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Ange företagsnamn, organisationsnummer, adress, namn på firmatecknare eller dennes ställföreträdare. Ange er kontaktperson under ansökningstiden med namn, telefonnummer samt e-postadress. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.7 Kontrolluppgifter från Skatteverket

Kontroll att krav i enlighet med Blankett SKV 4820, leverantörskontroll, från Skatteverket eller motsvarande blankett för utländska anbudsgivare kommer att göras av Sollentuna kommun.

Utföraren **ska** ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

För företag under bildande gäller att utföraren **ska** vara bildat vid ansökanstillfället. Utföraren **ska** senast vid ansökanstillfället inneha F-skattesedel.

Utföraren försäkrar att denna har fullgjort sina åligganden avseende skatter och sociala avgifter. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi försäkrar att vi har fullgjort våra åligganden avseende skatter och sociala avgifter	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**2.8 Registreringsbevis från Bolagsverket**

Företaget **ska** vara registrerad i bolagsregister eller motsvarande för den typ av verksamhet som upphandlingen avser. Sollentuna kommun kommer att kontrollera att aktuella registreringsbevis finns. Företag som inte bedriver verksamhet i Sverige **ska** visa registrering från det land verksamheten bedrivs enligt det landets regler om aktiebolags- eller handelsregister eller liknande register. Intyget/n ska ej vara äldre än två månader räknat från datum för inlämnandet av ansökan.

Utföraren bekräftar att aktuellt registreringsbevis finns. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att aktuellt registreringsbevis finns.	

2.9 Lagenligt ställda krav

Utföraren **ska** uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Det innebär att kommunen kan komma att utesluta anbudsgivaren från deltagande i upphandlingen om förhållanden enligt 7 kapitlet LOV 1-2 § § föreligger.

Utföraren bekräftar att lagligen ställda krav gällande registrerings-, skatte- och avgiftsskyldighet uppfylls. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att lagligen ställda krav gällande registrerings-, skatte- och avgiftsskyldighet uppfylls.	

2.10 Ekonomisk och finansiell ställning

Utföraren **ska** ha en stabil och ekonomisk bas.

Krav på företaget är bästa möjliga rating enligt kreditupplysningsföretagets Creditsafes skala, dock lägst 40-59 eller motsvarande grad enligt annan företagsupplysning eller på annat sätt. Beställare kan komma att kontrollera anbudsgivarens uppgifter.

Vid gemensam organisation, konsortium, gäller att var och ett av de ingående företagen **ska** erhålla ovan angivna omdöme från Creditsafe eller motsvarande grad enligt annan företagsupplysning eller på annat sätt.

Utförare som inte är skyldig att upprätta årsredovisning/årsbokslut ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär.

Utförare som har ett nystartat företag **ska** visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att till ansökan bifoga ett förhandsbesked på att en bankgaranti eller motsvarande säkerhet finns, samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär, i den händelse att ett avtal tecknas med utföraren. Garanti/säkerhet ska omfatta minst 50 000 sek och gälla så länge som företaget inte uppfyller ovanstående krav gällande rating. Det ska framgå av förhandsbeskedet att garantin/säkerheten kommer att vara kopplad till det avtal som tecknas mellan parterna i enlighet med detta förfrågningsunderlag och lämnad ansökan.

Beställaren kommer själv och i samverkan med myndigheter att löpande kontrollera utförarens uppgifter.

Utföraren bekräftar att denne uppfyller kraven på ekonomisk och finansiell ställning. (Ja krävs)

Väljer utföraren att styrka sin ekonomiska status på annat sätt ska dessa handlingar bifogas ansökan. Skriv vilka bilagor som bifogas gällande detta krav. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att vi uppfyller kraven på ekonomisk och finansiell ställning	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**2.11 Ansvars- och allriskförsäkring**

Uppgift om ansvars- och allriskförsäkring relevant för uppdraget (kopia på försäkringsbevis ska lämnas senast vid avtalstecknande).

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.12 Referenser

Utföraren **ska** lämna in svar från 2 referenser. Svar **ska** lämnas skriftligt på den blankett som finns bifogad som bilaga. Referensernas svar **ska** skannas och bifogas ansökan.

Kommunen kan komma att kontrollera de referenser utföraren lämnar in och därför **ska** kontaktuppgifter till referenserna bifogas ansökan. Referenserna **ska** vara för liknande uppdrag under de senaste fem åren.

Referenterna **ska** ge poäng i skalan 1 till 5 för varje delfråga samt vid behov lämna kommentarer. För att utföraren **ska** få sin ansökan godkänd måste utföraren få en snittpoäng på lägst 3 från sina två referenter.

För nybildade företag gäller att personliga referenser istället kan lämnas avseende företrädarna (de fysiska personerna) för utföraren. Referenserna **ska** vara från liknande uppdrag som har bedrivits inom de senaste fem åren.

Utföraren bekräftar att referensernas svar bifogas ansökan. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, utföraren bekräftar att referensernas svar bifogas ansökan.	

2.13 Presentation av utförare

För att brukaren ska kunna göra ett aktivt val sammanställer beställaren ett informationsmaterial för varje godkänd utförare. Utföraren ska bifoga information om sig själv och sin verksamhet enligt den blankett som finns bifogad förfrågningsunderlaget.

Bekräftar utföraren att informationsblad till brukare har bifogats ansökan?

Svarsalternativ	Värde
Ja, utföraren bekräftar att informationsblad till brukare finns bifogad som bilaga.	

3 ÖVRIGA KRAV**3.1 Presentation av utföraren**

För att den enskilde ska kunna göra ett aktivt val sammanställer beställaren ett informationsmaterial för varje godkänd utförare. Utföraren **ska** senast i samband med avtalstecknande lämna över information om sig själv och sin verksamhet enligt de riktlinjer som beställaren bestämt.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**3.2 Utförarens marknadsföring**

Utförarens marknadsföring får inte ske aggressivt utan **ska** ske i enlighet med god marknadsföringssed, med stor respekt för brukare och övriga utförare. Eventuella erbjudanden till målgruppen i form av gåvor eller liknande får inte förekomma.

Utförare som inte respekterar detta kan komma att förlora sitt godkännande.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.3 Lagar och regler

Utföraren **ska** bedriva verksamheten enligt gällande lagar och regler samt allmänna råd, riktlinjer och förordningar på området.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.4 Arbetsgivaransvar

Utföraren svarar för alla kostnader för t.ex. löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivare i förhållande till denne personal. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om utföraren inte tecknat svenskt kollektivavtal skall ändå motsvarande villkor gälla för utförarens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som utföraren anlitat för att fullgöra avtalet.

Utföraren ska kunna redovisa sina eventuella kollektivavtalsförhållanden inklusive kollektivavtalade försäkringar eller andra träffade överenskommelser.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**3.5 IT-säkerhet**

Utföraren **ska** följa gällande lagstiftning, föreskrifter samt kommunens gällande informationssäkerhetspolicy samt riktlinjer för informationssäkerhet. Utföraren **ska** säkerställa att obehöriga inte får tillgång till eller information från systemen. Utföraren får inte, utan vård- och omsorgskontorets skriftliga medgivande, kopiera uppgifter i verksamhetssystemen till något annat register eller verksamhetsprogram. Utföraren **ska** säkerställa att uppdaterat virusprogram och brandvägg finns på utförarens utrustning. För hantering av rutiner, information, IT-system och kommunikation **ska** utföraren i allt väsentligt efterleva de inom Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) och Solentuna kommun antagna "16 principer för samverkan", se bilaga "16 principer för samverkan".

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.6 Lokaler

Utföraren sörjer själv för sitt lokalbehov. Utföraren står för alla lokalhyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.6.1 Teknisk försörjning

Utföraren tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.7 Miljö

Utföraren **ska** följa gällande lagar beträffande miljöaspekter i anslutning till livsmedelsanvändning, kemiska produkter för renhållning samt arbetsmiljöfrågor. Utföraren **ska** i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Utföraren **ska** källsortera avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i den fastighet där verksamheten bedrivs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

Upphandling

Valfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst

2013/0075 VON 711

4 KVALITETSKRAV PÅ VERKSAMHETEN**4.1 Övergripande mål och kvalitetskrav**

Det övergripande målet för verksamheten **ska** vara att den enskilde ska kunna leva som andra och själv få bestämma hur hon eller han vill leva sitt liv.

Verksamheten **ska** vara av god kvalitet och insatserna **ska** tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor.

Utföraren **ska** bedriva verksamheten enligt de krav som anges i förfrågningsunderlaget (med bilagor) och kraven **ska** vara väl kända av personalen.

Verksamheten **ska** bedrivs enligt gällande författningar, riktlinjer och rutiner på området.

Verksamheten **ska** bedrivs religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

Accepterar ni kraven? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kraven	

4.1.1 Vård- och omsorgsnämndens vision

Lika möjlighet till ett bra och värdigt liv oavsett individens förutsättningar.

I denna formulering ligger:

- Ett liv i stimulans och positiv miljö
- Lika möjligheter
- Egenvärde och bekräftelse
- Vård och omsorg efter varje individs önskemål och behov

Sollentunas vision och mål för LSS-insatser ska vara styrande för verksamheten och väl kända av personal, brukare och deras företrädare.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**4.2 Kvalitetsområden**

Verksamheten **ska** vara av god kvalitet. Beställaren definierar god kvalitet utifrån vad som anges i LSS. Utförarens metoder och arbetssätt **ska** säkerställa att insatserna är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden:

- Helhetssyn (4.2.1 nedan)
- Kontinuitet (4.2.2 nedan)
- Inflytande och delaktighet (4.2.3 nedan)
- Tillgänglighet (4.2.4 nedan)
- Självbestämmande och integritet (4.2.5 nedan)

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.1 Helhetssyn

Den enskildes behov och önskemål **ska** alltid prioriteras före verksamhetens rutiner. Den enskilde ska få det personalstöd som krävs, också vid den enskildes sjukdom, avser skärskilt insatsen korttidssvistelse.

Insatserna **ska** möjliggöra för den enskilde att på bästa sätt använda sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga.

Insatserna **ska** kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att de hela tiden svarar mot den enskildes aktuella situation och önskemål. I detta ingår också icke förutsedda behov och händelser.

Stödet **ska** planeras och ges utifrån den enskildes önskemål, samlade behov och hela livssituationen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**4.2.2 Kontinuitet**

Den enskilde **ska** känna trygghet i vardagen och i att stödet inte upphör eller förändras så länge den enskildes behov finns. Den enskilde **ska** med utförarens hjälp och stöd kunna planera sin framtid.

För att uppnå personalkontinuitet **ska** stödet till den enskilde utföras av så få personer som möjligt. En kontinuitet ska finnas i personalgruppen.

För den enskilde **ska** en stödperson utses ur personalen. Stödpersonen **ska** i så stor utsträckning som möjligt vara den som utför insatserna.

Stödpersonen **ska** fungera som den enskildes resurs i kontakten med t.ex. anhöriga och företrädare samt med den övriga personalgruppen.

Den enskilde **ska** kunna byta stödperson om han/hon så önskar.

Utföraren **ska** tydliggöra stödpersonens roll för den enskilde eller dennes företrädare.

Vid den enskildes byte av utförare **ska** utföraren samverka med beställaren och med den nya utföraren. Utförare **ska** underlätta den enskildes byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet i samband med bytet bibehålls. Utförare **ska** ansvara för att byte till ny utförare sker med minsta möjliga negativa påverkan hos den enskilde och andra berörda.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.3 Inflytande och delaktighet

Insatserna **ska** utformas utifrån den enskildes personliga behov och önskemål, i första hand uttryckt av den enskilde, eller dennes företrädare.

Utföraren **ska** tillsammans med den enskilde planera för hur den beviljade insatsen/eller dennes företrädare ska utföras och hur den beviljade tiden ska disponeras.

Den enskilde **ska** kunna påverka och vara delaktig i stora beslut, men också i små beslut i vardagen som berör den enskilde.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**4.2.4 Tillgänglighet**

Utföraren **ska** vara tillgänglig via olika kommunikationssätt.

Den enskilde, eller dennes företrädare, samt anhöriga **ska** informeras om vård- och omsorgsnämndens vision.

Den enskilde, eller dennes företrädare, samt anhöriga **ska** informeras om det avtal med kravspecifikation som ligger till grund för verksamheten.

Den enskilde, och dennes företrädare, samt anhöriga **ska** informeras om praktiska frågor kring biståndsbeslut och om verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.5 Självbestämmande och integritet

Verksamheten **ska** vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet.

Utföraren **ska** alltid respektera den enskildes vilja.

Utföraren **ska** tillse att samtliga personal inom verksamheten undertecknar och får kännedom om tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar för uppgifter om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden, och tillse att denna tystnadsplikt och sekretess efterlevs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5 ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN**5.1 Hälso- och sjukvård**

För hälso- och sjukvårdsinsatser svarar landstinget. Utföraren **ska** samverka med landstingets hälso- och sjukvårdspersonal i vården kring den enskilde.

Utföraren **ska** samverka med landstingets hälso- och sjukvårdspersonal för att vid behov utarbeta rutiner gällande hälso- och sjukvård som t.ex.

- Hur personalen kontaktar sjuksköterska och läkare
- Läkeemedelshantering
- På delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter
- Handhavande av medicintekniska produkter

Utföraren **ska** följa landstingets rutiner för avvikelserapportering (HSL).

Utföraren **ska** ha kunskap om och tillämpa basala hygienrutiner.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**5.2 Förändring av omsorgsbehov**

Utföraren **ska** omgående kontakta ansvarig handläggare i kommunen om den enskildes omsorgsbehov förändras i sådan grad att beslutet kan behöva omprövas.

Utförarens **ska** omgående, samma dag eller nästkommande arbetsdag, meddela ansvarig handläggare i kommunen om den enskilde avlidit eller tagits in på sjukhus.

Utföraren **ska** ha rutiner för att meddela kommunens handläggare när den enskilde har behov av företrädare.

Utföraren **ska** medverka i och följa gällande rutiner för avstämning och rapportering av utförda uppdrag.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5.2.1 Akuta behov

Utföraren **ska** utöver beviljad tid för insatsen tillgodose tillfälliga akuta behov som inte omfattas av beslutet eller i väntan på ett sådant. Ansvarig handläggare i kommunen **ska** omgående, samma dag eller nästkommande arbetsdag, kontaktas för godkännande och förnyad utredning om behov.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5.3 Information till brukare

Utföraren **ska** beskriva verksamhetsinriktning, mål, arbetssätt, klagomålshantering och uppföljning i en särskild informationskrift till den enskilde, i överensstämmelse med ansökan.

Den enskilde eller dennes företrädare **ska** få skriftlig upplysning om vart man vänder sig om man utsatts för felaktig eller kränkande behandling av utförarens personal. Namn på ansvarig chef, kontaktman och kommunens handläggare och hur de kan nås **ska** framgå av informationen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**5.4 Livsmedelshantering**

För att hålla en hög och jämn kvalitet på mat och måltider **ska** verksamheten ha ett tydligt system för egenkontroll med bland annat fastlagda rutiner, regelbunden uppföljning och utvärdering, samt en tydlig ansvarsfördelning för mat och måltider inom organisationen.

Utföraren **ska** tillse att all personal inom verksamheten utbildas, känner till och följer livsmedelslagstiftningens krav på verksamheten.

Utföraren **ska** följa aktuella rekommendationer om mat som utfärdas av Livsmedelsverket och Socialstyrelsen. De regelverk som är bindande för alla som hanterar livsmedel **ska** följas, så även för eventuella underleverantörer. Information om livsmedelslagstiftning finns på Livsmedelsverkets hemsida, www.slv.se.

Utföraren **ska** vara registrerad som livsmedelsanläggning i den kommun där verksamheten finns.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

En kopia på aktuellt beslut om registrering av livsmedelsanläggning ska biläggas ansökan.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6 KRAV PÅ UTFÖRAREN**6.1 Privata medel och värdesaker**

Den enskilde eller dennes företrädare **ska** sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av utföraren **ska** rutiner finnas för det.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.2 Tolk

Utföraren **ska** se till att tolk finns att tillgå vid behov och bekosta detta.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**6.3 Verksamhetens ledning**

Den som förestår verksamheten **ska** ha för uppdraget adekvat utbildning och dokumenterad erfarenhet i enlighet med Socialstyrelsens krav.

Utförarens ledning och den som förestår verksamheten **ska** vara väl insatt i styrdokument och den lagstiftning som gäller för verksamheten.

Den som förestår verksamheten, dvs. har ansvar för personal, ekonomi och drift av verksamheten, **ska** ha avslutad högskoleutbildning alt. avslutade högskolekurser med inriktning mot socialt arbete, socialförvaltningsrätt och organisation och ledarskap. Utsedd person **ska** rapporteras till beställaren.

Det **ska** alltid finnas en chef som förestår och ansvarar för verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Redovisa i kommentarsfältet vilken utbildning och erfarenhet som företagets ledning har samt vilken utbildning och erfarenhet som personen med övergripande ansvar har. Bevis på att kraven gällande utbildning och erfarenhet uppfylls ska biläggas. Skriv vilka bilagor som bifogas gällande dessa krav.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.4 Anmälan och tillstånd

Utföraren **ska** ha erforderliga tillstånd för att driva verksamheten. Utföraren **ska** ansvara för myndighetskontakter och göra samtliga anmälningar som erfordras för uppdragets genomförande. Godkänt tillstånd från ansvarig myndighet **ska** skickas in.

Utföraren **ska** under avtalstiden inkomma med eventuellt nya tillstånd som föranletts av förändringar, såsom byte av ansvarig chef för den dagliga ledningen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Till ansökan ska bifogas aktuellt tillstånd från ansvarig myndighet för verksamheterna. För nybildade verksamheter gäller att kopia på ansökan till ansvarig myndighet om tillstånd ska biläggas ansökan. Tillstånd från ansvarig myndighet ska skickas in innan avtalstecknande.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.5 Bemanning

Utföraren **ska** ansvara för att verksamheten är bemannad så att erforderligt stöd och säkerhet garanteras.

Utföraren **ska** utföra sitt uppdrag med den personalstyrka och kompetens som uppdraget kräver.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni som utförare arbetar med rekrytering av personal. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**6.6 Personalens kompetens och lämplighet**

Utförarens personal **ska** ha adekvat utbildning och/eller erfarenhet av arbete som kan anses lämpligt för verksamhetens inriktning.

Nyanställd personal och vikarier **ska** få en strukturerad introduktion efter utarbetade checklistor.

Personalen **ska** kommunicera på god svenska i både tal och skrift för att kunna säkerställa god service och dokumentation.

All personal **ska** väl känna till vård- och omsorgsnämndens vision och mål samt kraven i detta förfrågningsunderlag.

Utföraren **ska** tillse att personalen kontinuerligt ges erforderlig utbildning, fortbildning och handledning för att vid varje tillfälle vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter.

Personalens engagemang och erfarenhet **ska** tas tillvara och stimuleras.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni som utförare arbetar med kompetensutveckling och handledning för personalen. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.7 Personuppgiftslagen

När utföraren behandlar personuppgifter på uppdrag av beställaren i samband med utförandet av uppdraget, eller annars i samband med fullgörandet av sina förpliktelser enligt detta avtal, gäller personuppgiftsbiträdesavtalet som har tecknats mellan utföraren och beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.8 Meddelarfrihet

Utföraren förbinder sig att ge personalen samma yttrandefrihet och meddelarfrihet i förhållande till utföraren som om personalen hade varit anställd i kommunen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**6.9 Kris och beredskap**

Utföraren **ska** vara insatt i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Utföraren **ska** utifrån sin verksamhet:

- Göra en riskanalys för verksamheten, så att säkerhet erhålls för brukarna.
- Uppföra en skriftlig plan över hur man ska agera i händelse av en allvarlig händelse eller kris, såsom exempelvis brand, längre tids el- eller vattenavbrott eller om personal eller brukare skadas allvarligt i verksamheten. Denna plan ska vara känd av personalen. Utföraren ska också känna till kommunens kris- och beredskapsplan, vilken erhålls på begäran.

Riskanalys och skriftlig plan utformas efter verksamhetens omfattning.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.10 Brandskydd

Utföraren **ska** vara insatt i lagen 2003:778 "om skydd mot olyckor" och **ska** bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete enligt riktlinjer från kommunens räddningstjänst. Utföraren ansvarar för utbildning och övning för sin personal, samt de kostnader som är förbundna med detta.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.11 Extraordinär händelse

En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Beställaren kan vid allvarlig kris eller extraordinär händelse där insatser behövs till skydd för människor och egendom av stort värde, använda resurserna på ett annat sätt än vad som här kontrakterats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.12 Praktikplatser

Utföraren **ska**, där det är möjligt, tillhandahålla praktikplatser inom verksamhetsområdets olika yrkeskompetenser. Utförarens personal **ska** i så fall ge god handledning till studerande i verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7 LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**7.1 Övergripande krav**

Utföraren **ska** ha och arbeta efter ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt gällande författningar.

Ledningssystemet **ska** uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Vi begäran **ska** utföraren delge kommunen beskrivning av företagets ledningssystem för kvalitet.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.2 Social dokumentation

Social dokumentation **ska** följa gällande lag och myndighetsföreskrifter. Dokumentationen **ska** hållas samman i en personakt.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.3 Personakt

Personakten **ska** upprättas i enlighet med gällande myndighetsföreskrifter och innehålla beslut om beviljade insatser, kontaktuppgifter till närstående, uppgifter om legal företrädare, stödperson i verksamheten, personlig information om den enskilde och eventuella sociala och medicinska expertutlåtanden, samt övrig relevant information gällande den enskilde.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**7.4 Genomförandeplan**

Personakten **ska** innehålla en genomförandeplan.

Genomförandeplanen **ska** upprättas senast en månad efter att insatsen har verkställts.

Genomförandeplanen **ska** upprättas tillsammans med den enskilde och vid behov med företrädare och följas upp och revideras vid behov eller minst två gånger per år.

Genomförandeplanen **ska** vid begäran delges kommunens handläggare via post eller fax efter upprättandet och resultat av utförda insatser ska delges kommunens handläggare inför uppföljning av insatsen.

Genomförandeplanen **ska** utgå från beviljade insatser och de mål som anges för insatsen, samt beskriva hur insatsen praktiskt skall genomföras utifrån den enskildes behov, önskemål och vilja.

Genomförandeplanen **ska** innehålla kort- och långsiktiga mål som ska vara tydliga och mätbara.

Genomförandeplanen **ska** uppfylla krav i gällande författningar och myndighetsföreskrifter.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.5 Journal

Genomförandet av beviljade insatser **ska** dokumenteras i en journal utifrån gällande lag och myndighetsföreskrifter.

Dokumentationen **ska** utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Av en journal bör det dessutom framgå vilka uppgifter som, efter en prövning enligt bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller bestämmelserna om tystnadsplikt i 15 kapitlet 1 § SoL eller 29 § LSS, har lämnats till den nämnd som har fattat beslut i ärendet. I journalen bör det även framgå när och till vem uppgifterna har lämnats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**7.6 Förvaring och gallring**

Utföraren **ska** ansvara för att dokumentation utförs och förvaras i enlighet med gällande författningar och myndighetsföreskrifter. Alla inkomna, upprättade och utgående handlingar **ska** förvaras på ett betryggande sätt.

Utföraren **ska** följa av Sollentuna kommun upprättad dokumenthanteringsplan gällande bevarande, gallring samt leverans till kommunarkivet.

I det fall utförarens uppdrag upphör och uppdraget övergår till ny utförare **ska** handlingarna överlämnas till denne på det sätt som vård- och omsorgsnämnden beslutat. Den enskilde eller dennes företrädares medgivande **ska** antecknas i journal/personakt. Om utföraren fortsätter att skriva i en journal/personakt som redan är påbörjad av annan utförare, **ska** anteckning göras i journalen/personakten om datum för när utföraren övertagit verksamheten.

Dokumentation är ett viktigt verktyg för informationsutbyte inom och mellan olika yrkesgrupper för att garantera en god och säker vård. Verksamhetschefen **ska** tillse att rutiner för detta informationsutbyte finns i verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.7 Klagomålshantering

Utföraren **ska** ha rutiner för klagomålshantering. Den enskilde, eller dennes företrädare samt den enskildes närstående **ska** alltid veta till vem man vänder sig för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter på utförarens verksamhet. Den enskilde, eller dennes företrädare, **ska** få svar inom sju dagar eller om hanteringen av klagomålet inte kan lösas inom sju dagar få besked om när svar kan ges.

En särskild sammanställning över klagomål samt vidtagna åtgärder, eller förslag till åtgärder, **ska** årsvis lämnas till beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.8 Lex Sarah

Utföraren **ska** följa gällande lagar och föreskrifter samt Sollentuna kommuns rutiner för rapportering av Lex Sarah. Utföraren **ska** tillse att personalen känner till denna skyldighet.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8 UPPFÖLJNING OCH INSYN

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**8.1 Utförarens ansvar för uppföljning**

Utföraren **ska** ansvara för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning och utvärdering av verksamheten. Beställaren **ska** årsvis delges resultaten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8.2 Allmänhetens rätt till insyn

På beställarens begäran ska utföraren tillhandahålla uppgifter som gör det möjligt för kommunen att i enlighet med 3 kap. 19 § kommunallagen ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8.3 Beställarens uppföljning

Beställaren följer upp att den enskilde får sina behov tillgodosedda i enlighet med beställning (individuppföljning) och att avtalade krav och villkor uppfylls (avtalsuppföljning). Uppföljningar och verksamhetsbesök kan göras både förannmält och oanmält.

Beställaren ska vid besök ges tillträde till de lokaler som tillhör verksamheten. Vid bokade besök ska verksamhetschef eller av verksamhetschefen utsedd person med god kunskap om verksamheten medverka. Beställaren har även rätt att intervjua personal samt göra deltagande observationer.

Utföraren ska kostnadsfritt biträda beställaren och av beställaren anlitad representant vid uppföljningens genomförande. Utföraren ska låta beställaren ta del av material och uppgifter som beställaren bedömer är relevant för uppföljningen, t.ex. tjänstgöringsscheman, personallistor, dokumentation och genomförandeplaner. Utföraren ansvarar för att vid behov efterfråga och inhämta samtycke till att beställaren ska få tillgång till de genomförandeplaner och den dokumentation mm. som behövs.

Utföraren ska på begäran lämna uppgifter som efterfrågas av Socialstyrelsen, SKL, SCB m.fl.

Utföraren ska medverka vid genomförandet av brukarundersökningar.

Utföraren ska åtgärda eventuella avvikelser från beställning och avtalade krav och villkor. Om beställaren så begär ska en skriftlig åtgärdsplan upprättas och delges beställaren inom den tid som beställaren anger. Åtgärdsplanen ska godkännas av beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9 KOMMERSIELLA VILLKOR

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.1 Avtalstid**

Avtalet gäller tillsvidare.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.2 Kontaktuppgifter

Kommunens kontakt under avtalstiden är vokutredare@sollentuna.se

Utförarens kontaktperson ska utses så snart avtalet är slutet.

9.3 Ansvar**9.3.1 Skadeståndsskyldighet**

Beställaren har rätt till ersättning för skada beställaren har lidit på grund av utförarens avtalsbrott om skadan är en följd av att utföraren åsidosatt sedvanlig omsorg eller inte visat den yrkesskicklighet som förutsatts vara allmän inom branschen. Beställaren har även rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som givits till tredje man för skada som orsakats av utföraren eller dennes personal.

9.3.2 Försäkringar

Utföraren **ska** teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring.

9.3.3 Fullföljandegaranti

Utföraren **ska** garantera fullföljandet av avtalet oavsett eventuella förändringar i utförarens verksamhet. I händelse av förändringar i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullföljande av åtagandet, åvilar det utföraren att ersätta beställaren för eventuella merkostnader. Utföraren **ska** omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet. Om utförare byter juridisk person **ska** ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt kontrakt tecknas.

9.3.4 Förändring av kapacitetstak

Om utförare önskar sänka sitt kapacitetstak ska kommunen meddelas två veckor före förändringen. Vid utökning av kapacitetstak **ska** meddelande därom lämnas två veckor före ikraftträdandet. Utföraren är alltid skyldig att fortsätta utföra insatser för befintliga brukare samt utökning av befintliga brukares insatser, även om kapacitetstaket sänks.

De utförare som har ett avtalat kapacitetstak **ska** själva ansvara för att meddela beställaren när kapacitetstaket är nått. Om utföraren inte meddelar detta, ses det som att om kapacitetstaket har höjts och beställningar fortsätter att skickas till utföraren. Meddelande ska skickas till: von@sollentuna.se

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.4 Ekonomi

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.4.1 Ersättning till utföraren**

Fakturering **ska** ske månadsvis i efterskott. Fakturan **ska** vara beställaren tillhanda senast den 5:e i månaden eller närmaste påföljande vardag efter den månad fakturan avser. Om fakturan erhålls för sent påförs leverantören en administrativ avgift om 1000 kr per tillfälle. Beställaren erlägger betalning 30 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda och tjänsten är utförd och godkänd.

9.4.2 Ersättning för utförda insatser

Ersättning anges i svenska kronor och gäller för år 2018.

Vid nya placeringar utgår ersättning enligt följande: start mellan den 1:a och den 15:e i innevarande månad utgår månadsersättning enligt nedan. Vid start from den 16:e utgår ersättning med halv månadsersättning. Månaderna därefter faktureras enligt beställning och ersättningarna angivna nedan.

Ersättning per månadNivå 1

Heltid (Minst 4 dagar per vecka): 10 835 kronor

Deltid (Upp till 3 dagar per vecka): 6 231 kronor

Nivå 2

Heltid (Minst 4 dagar per vecka): 14 126 kronor

Deltid (Upp till 3 dagar per vecka): 8 122 kronor

Nivå 3

Heltid (Minst 4 dagar per vecka): 15 636 kronor

Deltid (Upp till 3 dagar per vecka): 8 991 kronor

Nivå 4

Heltid (Minst 4 dagar per vecka): 19 024 kronor

Deltid (Upp till 3 dagar per vecka): 10 939 kronor

Nivå 5

Heltid (Minst 4 dagar per vecka): 20 903 kronor

Deltid (Upp till 3 dagar per vecka): 12 019 kronor

9.4.3 Regler för ersättning enligt nivåbedömningsmallen

Enskilda som har personlig assistans med sig till korttidstillsynen ersätts enligt nivå 1. Dessa personer omfattas således inte av ordinarie nivåbedömning för ersättning.

Vid ny kund görs nivåbedömning av ansvarig handläggare, som sedan tillsammans med en ansvarig inom verksamheten gör en uppföljning av nivån efter tre månader. Nivån kan justeras 1 gg/år. Vid väsentliga förändringar av omsorgsbehovet är anordnaren skyldig att meddela handläggaren. Ny bedömning av omsorgsbehov kan också initieras av handläggaren. Är förändringen bestående (minst 3 månader) görs en ny nivåbedömning. Ny ersättningsnivå gäller from den dagen anmälan om förändrade behov gjordes.

9.4.4 Ersättningsreglering

Vård- och omsorgsnämnden fastställer ersättningen årligen, vanligtvis i december för ikraftträdande den 1 april följande år

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.4.5 Fakturering**

Fakturan ska skickas till kommunen senast den 5:e varje månad eller närmaste påföljande vardag. Beställaren har infört e-fakturering. Kommunen erbjuder flera olika lösningar för att skicka e-faktura.

Faktura med ofullständiga uppgifter återsänds till leverantören för rättelse. Förfallodag räknas från den dag fakturan återkommit i rättat skick. Särskilda faktureringsavgifter betalas ej.

Fakturor ska skickas till:

Sollentuna kommun
Skanning VOK1170-10
191 86 SOLLENTUNA

9.4.6 Betalningsvillkor

Kommunen har betalningsvillkor om 30 dagar efter godkänd faktura. Om beställaren inte betalar ersättning i rätt tid utgår dröjsmålsränta enligt räntelag.

9.4.7 Slutavräkning

Slutavräkning **ska** ske vid avtalets upphörande. Leverantören **ska** inom en månad, efter det att uppdraget slutförts, skicka in faktura som upptar återstående fordringar avseende uppdraget, till kommunen.

9.4.8 Avvikelser och förändring av uppdrag

Vid betalning **ska** ersättning justeras månadsvis för avvikelser från beställda/avropade uppdrag. Avvikelser ska regleras enligt följande:

a) Vid uppsägning av uppdrag (endast beställaren kan säga upp uppdrag) eller avslutande av uppdrag gäller en uppsägningstid om 30 dagar. Ersättning utgår under uppsägningstiden för den omfattning och nivå av insatsen personen är beviljad.

Vid avslut före den 15:e innevarande månad utgår hel månadsersättning för månaden då uppsägning sker och efterföljande månad halv månadsersättning. Exempel uppsägning 3 augusti, insats upphör 3 september. För augusti faktureras hel månadsersättning, för september halv månadsersättning. Vid avslut efter den 15:e utgår hel månadsersättning för månaden då uppsägning sker och likaså för efterföljande månad. Exempel uppsägning 23 augusti, insats upphör 23 september. För augusti faktureras hel månadsersättning, likaså för september.

b) Vid frånvaro gäller att ersättning utgår i 30 dagar från det att frånvaron påbörjats. Utföraren skall genast rapportera till beställaren vid frånvaro som överstiger 14 dagar. Utföraren **ska** följa beställarens fastslagna rutin/mall för avstämningar. Om utföraren underlåter att rapportera till beställaren insatser som inte utförts kommer detta att betraktas som ett väsentligt avtalsbrott.

9.4.9 Avgift från brukare

De aktuella insatserna är avgiftsfria för brukarna. Inga övriga avgifter eller kostnader får uttas av den enskilde. Den enskilde skall själv stå för sina kostnader för mat.

9.4.10 Matkostnader

Kommunen tar ut en matkostnad för den enskilde, avser insatsen korttidsvistelse. Utföraren ska redovisa närvaron.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.5 Underleverantörer**

Efter godkännande av beställaren får utföraren anlita underleverantör för att fullfölja del av verksamheten. Ansökan om godkännande av underleverantör ska ske enligt beställarens fastställda rutiner för detta. Utföraren ska svara för underleverantör som för sitt eget arbete och samma krav som gäller för utförare ska fullt ut gälla för underleverantör.

Ansökan om godkännande av underleverantör ska göras på särskild ansökningsblankett.

Frågor
Har ni som utförare för avsikt att ansöka om godkännande av underleverantör? Om Ja, för vilken/vilka delar i verksamheten har ni för avsikt att använda er av underleverantörer? (Fritextsvar)

9.6 Förändring av villkor i förfrågningsunderlaget

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra villkoren i förfrågningsunderlaget.

Om utföraren inte accepterar beställarens förändringar ska utföraren säga upp avtalet. Om uppsägning inkommer till beställaren inom 20 dagar räknat från det datum då beställaren skriftligen informerade utföraren om förändringen, får utföraren behålla de gamla förutsättningarna tills avtalet löper ut. Beställaren kommer omgående informera utförarens kunder om att de snarast ska välja ny verksamhet.

Om utföraren inte säger upp avtalet inom 20 dagar har utföraren accepterat förändringen och de nya villkoren träder i kraft i enlighet med beställarens beslut. Något nytt avtal behöver inte tecknas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.7 Information/samråd

Utförare och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som här avtalats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.8 Beställningsstopp

Ett beställningsstopp innebär att verksamheten inte är valbar för nya kunder.

Beställaren har rätt att införa beställningsstopp t.ex. i väntan på att utföraren ska åtgärda avvikelser och under den tid som behövs för att utreda någon typ av missförhållande eller avvikelse från avtalade krav och villkor.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet.	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.9 Ekonomiska sanktionsåtgärder**

Om utföraren inte uppfyller avtalade krav och villkor har beställaren rätt att vidta ekonomiska sanktionsåtgärder. Beställaren bestämmer storleken på de ekonomiska sanktionerna utifrån sin bedömning av den aktuella situationen. De ekonomiska sanktionerna får dock, per månad, inte överstiga tio (10) procent av utförarens totala månadsersättning från beställaren.

Ekonomiska sanktioner används huvudsakligen som påtryckningsmedel för att förmå utföraren att vidta nödvändiga åtgärder. I regel ges utföraren först en varning och möjlighet att åtgärda avvikelserna innan ekonomiska åtgärder vidtas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet.	

9.11 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. I normalfallet kommer beställaren att kräva att en ny ansökan lämnas in av det nya bolaget för godkännande. Sker överlåtelse utan sådant medgivande har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.11.1 Uppgifter i anledning av upphandling

I det fall beställaren bestämmer sig för att upphandla enligt LOU **ska** utföraren lämna erforderliga uppgifter om verksamheten till beställaren. Vid avveckling av verksamhetsdrift **ska** utföraren samverka med beställaren och eventuell ny utförare. Utföraren **ska** skapa förutsättningar för att övergången till den nya verksamhetsdriften sker med minsta möjliga negativa påverkan hos den enskilde och andra berörda.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.12 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av parterna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**9.13 Handlingars inbördes ordning**

Avtalshandlingarna kompletteras varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

- 1) Skriftliga ändringar/tillägg till avtal
- 2) Aktuellt förfrågningsunderlag
- 3) Avtal
- 4) Ansökan

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.14 Tvist

Tvist mellan beställare och privat utförare med anledning av ingånget avtal **ska** avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Tvist mellan beställare och kommunal utförare med anledning av ingånget avtal **ska** avgöras av förvaltningschefen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.15 Uppsägning av avtal

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska göras skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

I det fall beställaren beslutar att valfrihetssystemet ska upphöra gäller inte ovanstående regel om uppsägning. Då gäller istället arten (18) månaders uppsägningstid för utföraren. Beställaren har fortfarande rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid.

Om utföraren under en sammanhängande period av tolv (12) månader inte har något uppdrag/beställning från Sollentuna kommun har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Om någon av de omständigheter som enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) får medföra uteslutning av sökande föreligger har beställaren rätt att säga upp avtalet med den uppsägningstid som beställaren anger. Det gäller även om utföraren inte längre uppfyller kvalificeringskraven samt vid allvariga brister i verksamheten.

Vid uppsägning av avtal, oberoende av vilken part som har sagt upp avtalet, kommer beställaren att införa beställningsstopp i syfte att värna kontinuiteten för kunderna.

Om utföraren säger upp avtalet ansvarar utföraren för att, i samråd med beställaren, skriftligen informera sina kunder om att avtalet kommer att upphöra. Informationen ska godkännas av beställaren innan den skickas ut.

Om beställaren säger upp avtalet ansvarar beställaren för att informera kunderna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatsen korttidst
2013/0075 VON 711**Strukna stycken**

Följande stycken ströks under förfrågningsperioden.

9.10 Uppsägning av avtal

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska göras skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

I det fall beställaren beslutar att valfrihetssystemet ska upphöra gäller inte ovanstående regel om uppsägning. Då gäller istället arton (18) månaders uppsägningstid för utföraren. Beställaren har fortfarande rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid.

Om utföraren under en sammanhängande period av tolv (12) månader inte har något uppdrag/beställning från Sollentuna kommun har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Om någon av de omständigheter som enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) får medföra uteslutning av sökande föreligger har beställaren rätt att säga upp avtalet med den uppsägningstid som beställaren anger.

Vid uppsägning av avtal, oberoende av vilken part som har sagt upp avtalet, kommer beställaren att införa beställningsstopp i syfte att värna kontinuiteten för kunderna.

Om utföraren säger upp avtalet ansvarar utföraren för att, i samråd med beställaren, skriftligen informera sina kunder om att avtalet kommer att upphöra. Informationen ska godkännas av beställaren innan den skickas ut.

Om beställaren säger upp avtalet ansvarar beställaren för att informera kunderna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Kommentar

Stycke 9.10 Uppsägning av avtal har ersatts av stycke 9.15.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	