

## Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem (LOV)



Reviderad 2021-01-13

# Innehållsförteckning

1.0	Allmän information .....	3
1.1	Information om Värmdö kommun och dess hemtjänst .....	3
1.2	Huvudannaskap och myndighetsutövning .....	3
1.3	Information och marknadsföring .....	3
1.4	Val av utförare .....	3
1.5	Tillsyn .....	3
1.6	Övergripande om uppdraget.....	4
1.7	Omfattning .....	4
1.8	Avtalsvillkor .....	4
1.9	Frågor om förfrågningsunderlaget.....	4
2.0	Ansökan.....	4
2.1	Ansökans utformning .....	5
2.2	Komplettering av ansökan .....	5
2.3	Ansökans märkning och adressering.....	5
2.4	Prövning av ansökan .....	5
2.4.1	Grundkrav enligt 7 kap 1 § LOV .....	5
2.4.2	Ekonomisk och finansiell ställning .....	6
2.4.3	Kvalitetskrav – kunskap och erfarenhet .....	7
3.0	Avtalsvillkor.....	7
3.1	Avtalstid .....	7
3.2	Startdatum .....	7
3.3	Avtalshandlingar.....	8
3.4	Omfattning .....	8
3.5	Tilläggstjänster.....	9
3.6	Utförande .....	9
3.6.1	Utgångspunkter för verksamheten .....	9
3.6.2	Ledningssystem.....	9
3.6.3	Rutiner för inrapportering av utförda tjänster .....	14
3.7	Ersättning.....	14
3.7.1	Avgifter .....	14
3.7.2	Justering av ersättningsnivå .....	14
3.7.3	Betalningsvillkor .....	14
3.7.4	Fakturering .....	14
3.7.5	Dröjsmålsränta och administrativa avgifter .....	14
3.8	Ansvar .....	14
3.9	Elektronisk handel .....	15
3.10	Brister i kvalitet.....	15
3.11	Force majeure .....	15
3.12	Uppsägning och hävning av avtal.....	15
3.12.1	Uppsägning.....	15
3.12.2	Hävning.....	16
3.13	Överlåtelse av avtal .....	16
3.14	Ändringar och tillägg av avtal .....	16
3.15	Tvist .....	17

## 1.0 ALLMÄN INFORMATION

Värmdö kommun har beslutat att Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) ska tillämpas inom hemtjänsten fr.o.m. år 2010. Kommunen, genom Vård- och omsorgsnämnden inbjuder härmed intresserade att ansöka om att få delta i valfrihetssystemet.

Kommunens beslut om att införa "Lagen om valfrihetssystem" i hemtjänsten innebär att en utförare har rätt att ansöka om godkännande som utförare. Detta förfrågningsunderlag beskriver de tjänster som ingår i valfrihetssystemet och de krav som sökande måste uppfylla. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget ska godkännas. Alla krav måste vara uppfyllda vid varje given tidpunkt för att utföraren ska vara godkänd. Om kommunen ändrar kraven måste även tidigare godkända utförare uppfylla dessa.

Ersättningen är densamma till samtliga utförare utifrån kommunens ersättningssystem. Det är den enskildes val, utifrån biståndsbeslutet, som avgör hur många beställningar utföraren får.

### 1.1 Information om Värmdö kommun och dess hemtjänst

Värmdö kommun är belägen ca 20 km öster om Stockholm. Med bil reser man till centralorten Gustavsberg från Slussen på ca 20 minuter. Kommunen består av fyra kommundelar och en omfattande skärgård. Antalet invånare uppgår till nära 45000, varav ca 7000 personer är 65 år och äldre.

Antalet hemtjänststävanden varierar över åren men i oktober 2018 var det ca 510 personer med beviljade hemtjänstinsatser, detta inkluderar inte personer med enbart larm-Geografiskt fördelade de sig enligt följande:

Gustavsberg	50 procent
Värmdölandet (Hemmesta)	26 procent
Djurö/Stavsnäs	12 procent
Ingarö	11 procent
Öarna (ingår ej)	1 procent

### 1.2 Huvudmannaskap och myndighetsutövning

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten. Kommunen beslutar i alla frågor som gäller myndighetsutövning, dvs. alla insatser enligt socialtjänstlagen ska ha ansökts om av den enskilde och utredda, beslutade och beställda av kommunens biståndsenhet.

### 1.3 Information och marknadsföring

Utföraren ska informera kommunen om sin verksamhet på kommunens formulär. Kommunen kommer att informera om vilka utförare som kunderna har att välja på. Informationen kommer att presenteras muntligt, skriftligt samt på kommunens hemsida. Utförarna får också själva marknadsföra sin verksamhet. Marknadsföringen ska då vara utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Den ska också vara utformad på ett etiskt godtagbart sätt enligt god marknadsföringssed.

### 1.4 Val av utförare

Kommunen informerar, genom biståndsenheten äldre alternativt biståndsenheten funktionshinder, den enskilde alternativt dennes ombud om vilka utförare av hemtjänst som finns att tillgå. Informationen är både muntlig och skriftlig samt utformad på ett konkurrensneutralt sätt. För den enskilde som inte vill eller kan välja någon utförare tillhandahålls ett s.k. ickevalsalternativ. Alla utförare kommer att vara ickevalsalternativ enligt ett turordningssystem inom varje geografiskt område.

### 1.5 Tillsyn

Kommunen har uppföljningsansvar över hemtjänsten och ska därmed ges fullständig möjlighet att följa upp verksamheten kvantitativt och kvalitativt. Inspektionen för vård och omsorg har tillsynsansvar och utför tillsyn över all socialtjänst.

## 1.6 Övergripande om uppdraget

Utförarens uppdrag avser biståndsbedömd social omsorg och service samtliga dagar kl. 07.00 – 23:00 inom de avtalade kommundelarna för de enskilda personer som valt aktuell utförare. Vilka insatser som avses framgår av beställningen från biståndsenheten. Utföraren ska tillsammans med den enskilde och/eller dennes anhöriga/närstående/godman upprätta en genomförandeplan. En av den enskilde (alternativt dennes ombud) underskriven genomförandeplan ska vara biståndsenheten tillhanda senast 21 dagar efter påbörjad insats.

Utföraren ska vara beredd att vid akuta situationer utföra insatser utöver kapacitetstaket. Utföraren ska administrera och beställa och leverera matdistribution, matlådor och dagligvaruinköp enligt gällande rutiner. Detta kan även inkludera tillhandahållandet av mat i väntan på att matdistribution påbörjas.

Den kommunala hemtjänstutföraren ansvarar för

- akuta insatser utan beställning
- insatser mellan kl. 23:00 och 07:00 samt för
- installation och besvarande av trygghetslarm.

Samtliga utförare ansvarar ömsesidigt för att snarast rapportera till varandra vid natt- och larminsatser.

## 1.7 Omfattning

En utförare kan ansöka om att få bedriva verksamhet inom en eller flera av kommundelarna, öarna undantagna. En sökande har rätt att ange ett kapacitetstak. Kapacitetstaket kan justeras under avtalsperioden efter skriftlig överenskommelse med kommunen. En utförare får inte tacka nej till en beställning, förutsatt att den inryms inom det geografiska verksamhetsområdet och eventuellt angivet kapacitetstak. Kommunen kan inte garantera någon volym då det är den enskildes val, utifrån biståndsbeslutet, som avgör hur många beställningar utföraren får.

## 1.8 Avtalsvillkor

Avtalsvillkoren enligt 3.0 nedan kommer att utgöra stommen i ett kommande avtal mellan kommunen och utföraren. Sökande ska acceptera villkoren i sin helhet.

## 1.9 Frågor om förfrågningsunderlaget

Eventuella tillägg kommer att publiceras på kommunens hemsida.

Frågor och önskemål om kompletteringar e-postas till [varmdo.upphandling@varmdo.se](mailto:varmdo.upphandling@varmdo.se). Begäran om ytterligare information om uppdragets innehåll och utförande skall märkas "Kundval – Hemtjänst"

## 2.0 ANSÖKAN

Ange företagsuppgifter nedan:

Företagsnamn:		Organisationsnummer:	
Adress:		Postnummer och ort:	
Behörig företrädare:			
Hemsida:		Omsättning:	Antal anställda
Kontaktperson under ansökningstiden:			
Telefon:	Fax:	E-post:	
Kontaktperson under avtalstiden:			
Telefon:	Fax:	E-post:	

## 2.1 Ansökans utformning

Svar på förfrågan ska lämnas i detta dokument. Om det inte finns tillräckligt med utrymme, så ska hänvisning göras till var i ansökan ytterligare besked lämnas.

Ansökan ska:

- vara skriftlig och på svenska
- vara undertecknad av behörig företrädare
- lämnas i pappersformat med ett undertecknat original och en kopia i digital form, på cd-rom eller usb-minne, i Microsoft word 97/2000/xp (.doc) eller excel 97/2000/xp (.xls) alternativt i pdf eller OpenOffice-dokument.  
Om uppgifterna på det digitala mediet inte överensstämmer med dem som angivits i pappersoriginalen, så gäller uppgifterna i pappersoriginalen.

Ja, obligatoriska krav enligt ovan uppfylls.

## 2.2 Komplettering av ansökan

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

## 2.3 Ansökans märkning och adressering

Ansökan ska lämnas i pappersformat i förseglat omslag och vara märkt "Dnr:-2018VON/0077" Ansökan – Kundval Hemtjänst" och skickas till:

Värmdö kommun  
Kvalitetsenheten  
Skogsbovägen 9-11  
134 81 Gustavsberg

Sökanden kan även lämna ansökan direkt till Värmdö kommuns reception. Kommunhuset, Skogsbovägen 9-11, Gustavsberg, som har öppet måndag - onsdag kl. 08.00-17.00, torsdag kl. 08.00-19.00 och fredag kl. 08.00-17.00. Brevinkast finns för normalstora kuvert.

## 2.4 Prövning av ansökan

Inkommen ansökan kommer att öppnas och diarieföras. Bekräftelse på att ansökan inkommit kommer att skickas så snart som möjligt. Därefter kommer kontroll att göras att sökanden uppfyller samtliga ställda krav för bedrivande av hemtjänst i kommunen.

Kommunen handlägger och godkänner ansökningar löpande. Sökande är bunden av sin ansökan i 90 dagar från och med inlämningsdagen. Om ansökan inte är komplett inom dessa 90 dagar kommer den att avskivas. Handläggningstid är normalt cirka åtta (8) veckor efter att en komplett ansökan har inkommit. Dock, kan handläggningstiden överstiga åtta (8) veckor om inlämningen sker strax före eller i samband med sommartiden, juni-augusti eller runt jul och nyår.

Avtal upprättas efter att sökanden har blivit godkänd.

Om sökanden inte har godkänts och anser sig felaktigt behandlad har denne möjlighet att överklaga beslutet genom att skriftligen och inom 3 veckor från meddelande om beslut, ansöka om rättelse till Förvaltningsrätten i Stockholm, med begäran om vilken ändring som yrkas.

### 2.4.1 Grundkrav enligt 7 kap 1 § LOV

Uteslutningsfasen innefattar kontroll av att sökanden:

- inte är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har ställt in sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- inte genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
- inte har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Värmdö kommun kan visa detta,
- har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i Sverige, i det egna landet eller i annan stat inom EES-området, eller

- inte i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av 7 kap 1 § LOV.

Om sökanden är en juridisk person får företaget utslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för ovanstående brott eller gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.

**Ja, obligatoriska krav enligt ovan uppfylls.**

Som bevis för att sökanden uppfyller grundkraven enligt ovan ska sanningsförsäkran bifogas ifylld och undertecknad av behörig person.

**Ja, bevis enligt ovan har bifogats.**

Värmdö kommun samarbetar med Skatteverket vilket innebär att vid prövning av ansökan och under avtalets löptid lämnas information från Skatteverket till Värmdö kommun om utförarens skattesituation. Samarbetet gäller även för eventuella underentreprenörer. Utländska sökanden kan bifoga intyg från behörig myndighet i det land där sökanden är etablerad, som utvisar att sökanden där betalt föreskrivna skatter och avgifter, eller, intyg om registrering i den officiella förteckningen över godkända leverantörer i det land där sökanden är verksam.

**Ja, kommunens samarbete med Skatteverket accepteras.**

*Alternativt:*

**Ja, kommunens samarbete med Skatteverket accepteras och som utländsk sökande bifogas motsvarande intyg från behörig myndighet enligt ovan.**

Om fysisk person eller grupp av fysiska/juridiska personer ansöker och får tillstånd att bedriva hemtjänst ska en juridisk person bildas. I samband med avtalsskrivning ska kopia på F-skattsedel, bevis om giltig ansvarsförsäkring samt registreringsbevis från Bolagsverket (om registrerings skyldighet föreligger) inlämnas till kommunen.

**Ja, obligatoriska krav enligt ovan accepteras.**

#### 2.4.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Sökandens ekonomiska och finansiella ställning ska vara tillräckligt god och stabil så att uppdraget med rimlig sannolikhet kan genomföras utan risk för störningar pga. ekonomiska problem.

Sökanden ska ha ansvarsförsäkring för verksamheten. Kopia på ansvarsförsäkring ska kunna uppvisas på begäran av Värmdö kommun.

Sökanden ska inneha F-skattsedel.

Sökande som har rating 5 poäng eller högre enligt Businesschecks soliditets-/likviditetsbedömning eller motsvarande betyg enligt annat kreditvärderingsinstitut anses uppfylla detta krav.

**Ja, obligatoriska krav enligt ovan uppfylls.**

Värmdö kommun har avtal med Businesscheck avseende kreditupplysningar. Som bevis för leverantörens ekonomiska och finansiella ställning kommer kommunen under prövning av ansökan, att begära in information in från Businesscheck om Sökandens kreditvärdighet (rating) samt innehav av F-skatt. Detta gäller även för eventuella underleverantörer.

Sökanden kan även bifoga en kreditupplysning från annat motsvarande kreditvärderingsinstitut än Businesscheck, alternativt en ändamålsenlig bank-, fullgörande- eller koncerngaranti som dock inte får vara äldre än 3 månader.

För det fall sökanden har en rating under 5 poäng, så kommer kommunen att kontakta sökanden för ytterligare dokumentation och/eller information angående företagens ekonomiska ställning. Exempel på sådan information kan vara omsättning, balansräkningar, intyg från banker och/eller ansvarsförsäkringar. Värmdö kommun kommer sedan att bedöma om sökanden har tillräckligt god och stabil ekonomisk ställning för uppdragets utförande.

Nybildade företag eller företag under bildande som saknar ekonomisk historik, ska bifoga en affärsplan som inkluderar en finansiell plan. Startkapitalet ska som minst täcka kortfristiga skulder. Kommunen kommer att göra en bedömning av om startkapitalet räcker för att tillgodose kravet på att sökanden har tillräckliga ekonomiska resurser för att bedriva verksamheten.

**Beskriv nedan hur kraven uppfylls, ange även vilket/vilka av ovanstående bevis som bifogas anbudet.**

### 2.4.3 Tillstånd

Utföraren ska ha giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva hemtjänst under hela avtalsperioden. Om ändringar sker av tillståndet ska detta meddelas kommunen.

**Ja, obligatoriska krav enligt ovan uppfylls .**

Som bevis för att sökanden uppfyller tillståndskraven enligt ovan ska en kopia på aktuellt tillstånd bifogas.

**Ja, bevis enligt ovan har bifogats.**

### 2.4.4 Kvalitetskrav – kunskap och erfarenhet

Utgångspunkt är anbudsgivarens skicklighet, effektivitet, erfarenhet och pålitlighet. Verksamheten skall vara så organiserad att den garanterar hög service och god kvalitet. Det är mycket viktigt att företagets ledning har den kompetens och erfarenhet som krävs för att driva den aktuella typen av verksamhet.

**Beskriv nedan hur ovanstående krav uppfylls**

Minst en ansvarig person hos utföraren ska ha

- dokumenterad relevant utbildning. Med relevant utbildning avses socionomexamen, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper.

Efter särskild prövning kan lång arbetslivserfarenhet av att leda verksamhet inom området väga upp för en lägre utbildningsnivå. Vid en sådan prövning görs en sammanvägd bedömning om arbetslivserfarenhet tillsammans med redovisad utbildning ger likvärdiga kunskaper.

- ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd, datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med dator och kunna hantera Internet och e-post.

För visande av ovanstående ska CV för ansvarig person hos utföraren bifogas ansökan, inklusive 2 referenser, namn, telefonnummer och e-post.

**Ja, obligatoriska krav enligt ovan uppfylls och bevis enligt ovan bifogas anbudet.**

**Beskriv nedan hur ovanstående krav uppfylls:**

## 3.0 AVTALSVILLKOR

### 3.1 Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med 90 dagars uppsägningstid för utföraren samt med 180 dagars uppsägningstid för kommunen. Uppsägningen ska vara skriftlig för att äga giltighet.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.2 Startdatum

Startdatum för utförande av uppdraget är 20XX-xx-xx.

**Ange nedan ert startdatum för utförande om annat än datum för avtalstecknande:**

### 3.3 Avtalshandlingar

Nedan angivna handlingar är underlag för avtalet. Om handlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Tillägg till och ändringar i avtalet
2. Detta avtal
3. Förfrågningsunderlag daterat 2020-04-XX
4. Ansökan daterad 20XX-XX-XX

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.4 Omfattning

Utföraren åtar sig att tillhandahålla hemtjänst för personer boende i Värmdö kommun, med biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen och i enlighet med villkoren i detta avtal.

Utförarens uppdrag avser biståndsbedömd social omsorg och service samtliga dagar kl. 07.00 – 23:00 inom delområde X för de enskilda personer som valt aktuell utförare. Serviceinsatserna ska utföras dagtid på vardagar. Vilka insatser som avses framgår av respektive beställning från biståndsenheten.

Utföraren har ett kapacitetstak om X antal uppdrag. Utföraren får inte tacka nej till uppdrag som ligger inom detta avtal och denna kapacitetsbegränsning. Utföraren ansvarar själv för att anmäla uppnått kapacitetstak till kvalitetsenheten.

Utföraren ska vara beredd att utföra utökningar av insatser inom uppdraget för den enskilde om detta behövs för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde.

Utföraren ska administrera och beställa matdistribution/matlådor och dagligvaruinköp utifrån gällande rutiner. Detta kan även inkludera tillhandahållandet av mat i väntan på att matdistribution påbörjas.

Akuta insatser utan beställning, insatser kl. 23:00 – 07:00 samt installation och besvarande av trygghetslarm utförs av den kommunala hemtjänstutföraren. Samtliga utförare ansvarar ömsesidigt för att snarast rapportera till varandra vid natt- och larminsatser.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

**Ange nedan det/de geografiska områden er ansökan omfattar:**

**Ange nedan ert eventuella kapacitetstak:**

### 3.5 Tillstånd

Utföraren ska ha tillstånd från tillsynsmyndigheten, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva hemtjänst under hela avtalsperioden. Om ändringar sker av tillståndet ska detta meddelas kommunen.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**



### 3.6 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster inom ramen för hushållsnära tjänster. Utföraren ska regelbundet redovisa för kommunen vilka tjänster som erbjuds samt aktuell kostnad för den enskilde. Detta kan ske på särskild blankett eller att uppgifterna är offentligt tillgängliga på företagets hemsida. Tilläggstjänster utförs på uppdrag av och på bekostnad av den enskilde efter särskild överenskommelse mellan utföraren och den enskilde. Värmdö kommun ansvarar inte för tilläggstjänsterna eller för betalningen av dessa. Tjänsterna får inte vara obligatoriska för den enskilde och utföraren ska informera om att tjänsterna inte ingår i biståndsbeslutet. Den enskilde ska få information av utföraren om möjligheten att använda sig av skatteavdrag för hushållsnära tjänster.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

### 3.7 Utförande

#### 3.7.1 Utgångspunkter för verksamheten

Utföraren ska utföra verksamheten i enlighet med socialtjänstlagen samt övriga lagar och författningar som gäller inom verksamhetsområdet samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Utföraren och dess personal ska vara väl insatta i och följa kommunens fastställda mål och kvalitetskrav för verksamheten samt för verksamheten gällande policyn, riktlinjer, rutiner och avtal.

Verksamheten ska bedrivas med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet. Verksamheten ska vara av god kvalitet, vilket bl.a. innebär att

- det finns ett ledningssystem vars innehåll är känt och följs av samtliga medarbetare,
- verksamheten ska bedrivas religiöst och politiskt obundet,
- de enskilda ska bemötas lika oavsett kön, sexuell läggning, religion och etnisk tillhörighet samt att,
- stor vikt läggs på samarbete med anhöriga/närstående, god man/förvaltare samt andra vårdgivare.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

#### 3.7.2 Ledningssystem

Utförare inom hemtjänsten ska ha ett ledningssystem för att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. Utföraren ska ha ett ledningssystem som i ett och samma system lägst säkerställer att tillämpliga delar i vid varje tid gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen om ledningssystem och andra frågor som sammanhänger med ledning, styrning, säkerhet och kvalitet uppfylls. Ledningssystemet ska följa ansvariga nämnders mål och riktlinjer.

I ledningssystemet ska processer, aktiviteter och rutiner gällande metoder och arbetssätt, beskrivas och användas som säkerställer

1. god tillgänglighet till verksamheten och till ledningen,
2. gott bemötande gentemot brukare, anhöriga och andra vårdaktörer
3. handläggning vid nya ärenden inkl. genomförandeplan,
4. fortlöpande uppföljning av alla ärenden,
5. kontinuerlig social dokumentation,
6. samverkan och samarbete såväl internt som externt,
7. att fel och brister identifieras, dokumenteras, analyseras, åtgärdas och vidare rapporteras,
8. att synpunkter och klagomål hanteras,
9. försörjning av varor, tjänster och teknik,
10. största möjliga miljöhänsyn,
11. personalförsörjning och kompetens utifrån brukarnas behov,
12. egen uppföljning av processer, aktiviteter och rutiner.

Nedanstående kvalitetskrav ska ingå i ledningssystemet.

Företag som är nystartade eller av annan skäligen anledning saknar ledningssystem vid tidpunkten för ansökan ska senast 6 månader efter avtalstecknande ha upprättat ett sådant och redovisat detta för Värmdö kommun. Kvalitetskraven gäller dock från startdatum.

**Ja, krav på ledningssystem uppfylls och kopia på ledningssystem bifogas.**

*Alternativt:*

**Ja, kopia på ledningssystem uppfyllande kommunens krav kommer att vara kommunen tillhanda senast 6 månader efter avtalstecknande.**

**Ange nedan orsak till att ledningssystem saknas helt alternativt vilka delar av ledningssystemet som saknas eller inte uppfyller kommunens krav.**

### **3.7.2.1. TILLGÄNGLIGHET Verksamhetschefens tillgänglighet**

Verksamhetschefen eller dennes ställföreträdare ska vara tillgänglig via telefon kl. 07:00 - 23:00 alla dagar i veckan. Vid extraordinära situationer ska verksamhetschef eller företrädare för regional företagsledning kunna nå dygnet runt alla veckans dagar.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.2. BEMÖTANDE**

Hemtjänstens utgångspunkt ska vara att upprätthålla den enskildes funktioner samt att motverka social isolering. Utföraren ska ha ett rehabiliterande och aktiverande förhållningssätt och ge hjälp till självhjälp. Hemtjänsten ska genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv.

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

- den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet,
- all omvårdnad ska ges på ett respektfullt sätt och med ambition att stimulera den enskilde att nyttja sin egen kapacitet för att uppleva en god livskvalitet,
- den enskilde och dennes anhöriga/närstående alltid får ett gott bemötande.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.3. INFLYTANDE**

Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Så långt möjligt ska utföraren sträva efter att erbjuda hjälp av personal som talar den enskildes modersmål.

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

- verksamheten ska präglas av valfrihet, integritet och självbestämmande för den enskilde samt att
- den enskilde ges inflytande över insatsernas utformning och vid vilken tid dessa ges (=genomförandeplan).

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.4. DOKUMENTATION ENLIGT SoL**

Utföraren ska dokumentera arbetet med enskilda omsorgstagaren i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2014:5 samt kommunens riktlinjer. All dokumentation som rör den enskilde ska förvaras på ett betryggande sätt. Vid byte av utförare eller när ärendet inte längre är aktuellt ska genomförandeakten avslutas och snarast lämnas till kommunen, biståndsenheten äldre alternativt biståndsenheten funktionshinder.

Kommunen använder sig av verksamhetssystemet Pulsen Combine. Utföraren är skyldig att använda de delar av systemen som kommunen anvisar. Utföraren ansvarar för att systemen kan användas.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.5. METODER OCH ARBETSSÄTT**

#### **Kontaktperson och kontinuitet**

Utföraren ska ha dokumenterade rutiner för kontaktmannaskap. Varje person som har beslut om omsorgsinsatser ska ha en kontaktperson som också regelbundet utför insatserna hos den

enskilde. Antalet personer som besöker den enskilde ska begränsas för att uppnå så stor kontinuitet som möjligt.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Avlösning**

Vid insatsen avlösning i hemmet ska familjens behov, både den enskildes och den anhöriges vara styrande. Insatsen ska planeras noga tillsammans med familjen, både gällande tidpunkt och innehåll. Kontinuitet och kompetens gällande avlösare är av största vikt och avlösaren ska ersätta den ordinarie anhörigvårdarens omsorg under avlösningstiden.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Forskning och utveckling (FoU)**

Nestor FoU-center är ett forsknings- och utvecklingscenter som ägs av Värmdö kommun tillsammans med Haninge, Nynäshamn, Södertälje, Tyresö kommuner samt Stockholms läns landsting. Utförare kan fritt delta i FoU-centers FoU-café, projekt, föreläsningar m.m. förutsatt att dessa är finansierade genom beslut i Vård- och omsorgsnämnden (avtal eller separata projektmedel).

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.6. SAMVERKAN OCH SAMARBETE**

#### **Samverkan**

Utföraren ska samverka med anhöriga/närstående, landstingets hälso- och sjukvård samt andra, för den enskilde viktiga personer och organisationer. Utföraren ska vid behov delta i vårdplanering.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Samverkan och samråd med kommunen**

Utföraren ska delta i de samverkansmöten som kommunen kallar till. Samverkansmöten sker 1 till 4 gånger per år.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.7. RISKHANTERING**

#### **Identifikation/legitimation**

Utförarens personal ska alltid bära identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för den enskilde. Av identifikationen ska framgå personens namn, företagets namn samt foto (det sista kravet gäller regelbundet verksam personal). Dessutom ska all personal kunna uppvisa giltig legitimation vid efterfrågan. personalen ska ha enhetliga arbetskläder.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Nyckelhantering**

Utföraren ska följa gällande rutiner avseende nyckelfria lås.

Utföraren ska ha säkra och dokumenterade rutiner för hantering av den enskildes nycklar. Vid förlust av dessa nycklar ska utföraren snarast ordna med och bekosta byte av lås. Eventuella kostnader som drabbar den enskilde på grund av försumlighet hos utföraren, bärs av utföraren.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Hantering av privata medel**

Den enskilde eller dennes anhöriga/närstående/god man ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de undantagsfall som privata medel handhas av utföraren ska dokumenterade rutiner för detta finnas.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Hygienrutiner**

Utföraren ska ha dokumenterade hygienrutiner som personalen känner till och som efterföljs. Utöver detta ska skyddsutrustning finnas att tillgå vid behov. Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter om Basal hygien i Vård och omsorg SOSFS 2015:10

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Kris- och katastrofberedskap**

Kommunen har en lokal beredskap och handlingsplan för åtgärder vid större olyckor eller händelser av katastrofkaraktär. Om planen utlöses ska utföraren medverka i den del som avser hemtjänst.

Utföraren ska vara införstådd härmed och åta sig att följa kommunens anvisningar om en krissituation uppstår.

Utföraren ska upprätta planer samt utbilda/informera och regelbundet öva sin personal, bl a tillsammans med räddningstjänsten i syfte att ha en handlingsberedskap för t ex brand, andra svåra olyckor, sabotage, elavbrott eller utebliven vattenförsörjning.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.8. AVVIKELSE-, KLAGOMÅLS- OCH SYNPUNKTSHANTERING**

#### **Synpunkter och klagomål**

Utföraren ska ha rutiner för avvikelshantering. Utföraren ska också ha system för synpunkts- och klagomålshantering.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Lex Sarah**

Utföraren ska ha rutiner gällande Lex Sarah enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 om tillämpningen av 14 kap. SoL. Utföraren ska inom 48 timmar informera den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde som berörs av en rapport. Detta gäller både när en rapport om ett missförhållande har tagits emot och när utredningen med anledning av en rapporten har avslutats. Kopia på rapport och utredning ska bifogas informationen samt eventuell anmälan till Inspektionen för vård och omsorg.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.9. FÖRSÖRJNING AV VAROR, TJÄNSTER OCH TEKNIK**

#### **Tolk**

Utföraren ska ombesörja att auktoriserad tolk anlitas vid behov. Tolken bekostas av utföraren.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### **Anlitande av underentreprenör**

Vid anlitande av underentreprenör ska utföraren skriftligt informera kommunen om vilket företag det gäller samt aktuella tjänster. Samtliga avtalade villkor gäller även för underentreprenör.

Utföraren ansvarar gentemot kommunen för underentreprenörs arbete som för eget arbete.

Utföraren ska under avtalstiden anmäla eventuellt tillkommande underentreprenörer till kommunen på e-post till varmdo.[upphandling@varmdo.se](mailto:upphandling@varmdo.se).

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

**Ange vilka underentreprenörer som kan komma att anlitas inom avtalet:**

#### **Miljö**

Utföraren ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten. Arbetet ska bedrivas i tillämpliga delar enligt kommunens miljömål.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### **3.7.2.10. PERSONAL OCH KOMPETENS**

**Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig (Se ovan)**

Minst en ansvarig person hos utföraren ska ha

- dokumenterad relevant utbildning. Med relevant utbildning avses socionomexamen, ålderdomshemsföreståndarutbildning, social omsorgslinje, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper,
- ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd,
- datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med dator och kunna hantera Internet och e-post.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

**Personal och kompetens**

Utföraren svarar för att det finns den bemanning och kompetens som behövs vid varje tillfälle. Den regelbundet verksamma personalen ska ha omvårdnadsutbildning eller minst två års erfarenhet av att arbeta med äldre och personer med funktionsnedsättning. Speciellt viktigt är kunskap om multisjuka personer, personer med demenssjukdomar samt kost och måltiders betydelse. Personalen ska få adekvat handledning och kompetensutveckling. Utföraren ska verka mot att uppfylla Socialstyrelsen allmänna råd, SOSFS 2011:12, gällande "Grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre". All personal ska kunna tala och skriva svenska språket. Utföraren ska, på anmodan av kommunen, kunna redovisa kompetens och erfarenhet hos den i kommunen verksamma hemtjänstpersonalen.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

**Arbetsgivaransvar och personal**

Utföraren ska i sin egenskap av arbetsgivare anställa och ansvara för personalen med beaktande av gällande avtal och föreskrifter. Utföraren är ansvarig för att:

- gällande svensk rätt och tillämplig EG-rätt följs,
- åtgärder omedelbart vidtas mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot enskilda personer i verksamheten,
- personalen är väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål,
- personalen är informerad om innehållet i det avtal som utföraren ingått med kommunen,
- förebygga att skador drabbar personal, de enskilda och anhöriga/närstående samt att
- tillhandahålla krishantering och liknande insatser för personalen.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

**3.7.2.11. RÄTTSSÄKERHET OCH BEHOVSBEDÖMNING****Genomförandeplan**

Utföraren ska inom 21 dagar efter påbörjad insats ha upprättat en genomförandeplan tillsammans med enskilde och/eller dennes anhöriga/närstående/god man. Genomförandeplanen ska vara godkänd och underskriven av den enskilde alternativt dennes ombud samt av utföraren.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

**Sekretess och meddelarskydd**

Utföraren ska ha dokumenterade rutiner som säkerställer att personalen har kunskap om och iakttar sekretesslagens bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt.

Meddelarskydd enl. Tryckfrihetsförordningen 1 kap. 1§ 3 stycket ska gälla för personalen hos utföraren.

Ja, villkor enligt ovan accepteras.

**3.7.2.12. UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH ERFARENHETSÅTERFÖRING****Uppföljning, kontroll och insyn i utförarens verksamhet**

Utföraren är skyldig att ta fram och tillhandahålla alla de uppgifter om verksamheten som kommunen kan komma att begära för att informera sig, följa upp och utvärdera verksamheten, inklusive tillgång till genomförandeakter och dokumentation. På begäran av kommunen ska utföraren lämna in verksamhetsplan och verksamhetsberättelse. Beträffande offentlighet av allmän handling och meddelarfrihet gäller vad som stadgas i Tryckfrihetsförordningen.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### Statistik

Utföraren är skyldig att utan ersättning leverera statistiska uppgifter till, statliga och regionala myndigheter, Statistiska Centralbyrån samt till förbundet Sveriges kommuner och landsting.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.7.3 Rutiner för inrapportering av utförda tjänster

Utföraren ska registrera all utförd tid enligt gällande rutin. Utöver det ska inrapportering och uppföljning av utförda insatser ske så som kommunen anvisar.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.8 Ersättning

Ersättning till utförarna baseras på ett av kommunen bestämt pris, enligt budgetbeslutet för aktuellt år. Ersättningen ska täcka samtliga kostnader för tjänsternas utförande. Ersättningen betalas för utförd tid, registrerad per minut.

För att utföraren ska få ersättning ska en genomförandeplan vara framtagen och inskickad till biståndsenheten inom 21 dagar efter påbörjad insats. Om genomförandeplanen uteblir så utgår ingen ersättning för den tiden från och med dag 21 fram till dess att biståndsenheten fått genomförandeplanen.

För alla förändringar som kräver nytt beslut och ny beställning gäller att ny genomförandeplan ska inkomma inom 21 dagar.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### 3.8.1 Avgifter

Den enskilde betalar avgifter till kommunen i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda taxor.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### 3.8.2 Justering av ersättningsnivå

Kommunfullmäktige fattar årligen beslut om peng för de olika nivåerna.

Vid justeringar tillämpas villkoren enligt 3.14 Ändringar och tillägg av avtal.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### 3.8.3 Betalningsvillkor

Betalning sker 15 dagar från mottagen och godkänd faktura.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### 3.8.4 Fakturering

Fakturering sker månadsvis i efterskott enligt separat rutin.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### 3.8.5 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

I enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är dock överens om att dröjsmålsränta understigande 300 kr/faktura, inte ska utgå. Värmdö kommun accepterar inte dröjsmålsräntor på fakturor som returnerats på grund av att uppgifter enligt separat rutin saknas.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.9 Ansvar

Utföraren ansvarar för skada på sak och person om skadan orsakats genom vållande hos utföraren eller av dennes personal. Utföraren är skyldig att hålla sig försäkrad för sådan skada och skall, om kommunen så begär, utan fördröjning uppvisa försäkringsbesked.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.10 Elektronisk handel

Under avtalsperioden kommer kommunen att börja med att införa elektronisk handel. Det betyder att vi kommer att utväxla affärsdokument elektroniskt mellan oss som köpare och er som utförare. Kommunen har för avsikt att följa den öppna standard för elektronisk handel som finns på marknaden och som allmänt används inom svensk offentlig sektor idag. Standarden täcker olika affärsprocesser/affärsscenarier och har den gemensamma benämningen SFTI/ESAP.

Beroende på vilket affärsscenario som kommer att vara aktuellt kommer ett eller flera typer av affärsdokument att sändas elektroniskt mellan oss. Enkelt uttryckt är syftet att via datorstöd kunna effektivisera hela affärsprocessen från prislista till faktura. Den elektroniska fakturan ska sedan kunna kontrolleras mot beviljade insatser och avtalade priser.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.11 Brister i kvalitet

Om utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt detta avtal är utföraren skyldig att omgående och utan kostnad vidta de åtgärder som erfordras för att uppfylla åtagandet. Om utföraren trots skriftligt påpekande, inte vidtagit godtagbar rättelse är detta grund för uppsägning av avtalet enligt 3.13.1 Uppsägning.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.12 Force majeure

Om part, på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet som är utanför partens kontroll och möjlighet att styra över, är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal, ska parten i nödvändig omfattning vara befriad från detsamma. Om sådan händelse inträffar skall parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna och kommunen äger rätt att så länge de består, själv utföra utförarens åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna ska informera varandra om ovanstående omständigheter föreligger.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.13 Uppsägning och hävning av avtal

#### 3.13.1 Uppsägning

Endera parten äger rätt att säga upp detta avtal om motparten åsidosätter sina förpliktelser enligt avtalet och inte inom rimlig tid, trots skriftligt påpekande, vidtagit godtagbar rättelse. Vid varsel om uppsägning äger kommunen rätt att, om utföraren inte förmår att uppfylla sina förpliktelser, säkra utförandet av uppdraget genom att själv ta över utförandet eller anlita annan utförare.

Uppsägning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

Om utföraren inte vill acceptera ändrade villkor enligt 3.15 och i tid meddelat kommunen detta upphör avtalet att gälla 60 dagar efter den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, om inte avtalet av andra skäl upphör tidigare. Under denna period gäller den senast träffade överenskommelsen.

Om utföraren inte erhållit några uppdrag under en period av 12 månader upphör avtalet att gälla utan uppsägning.

Kommunen äger rätt att ändra beslutet att införa ett valfrihetssystem enligt LOV, eller att avbryta valfrihetssystemet. Vid dylika omständigheter gäller en uppsägningstid om 180 dagar.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.13.2 Hävning

Kommunen har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet helt eller delvis om utföraren, företrädare för företaget, eller underentreprenör efter avtals ingående;

- gör sig skyldig till avtalsbrott genom att väsentligen brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna,
- enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar deltagande i kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penninghäleri,
- är försatt i konkurs eller likvidation eller är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller annat liknande förfarande eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom,
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt,
- om utföraren utför delar av de biståndsbeslutade insatserna som tilläggstjänster eller utför tilläggstjänster på tid som ersätts av kommunen,
- om utföraren före eller efter avtals tecknande underlåtit att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet.

Om utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt detta avtal avseende kvalitet och omfattning är utföraren skyldig att omgående och utan kostnad vidta de åtgärder som krävs för att uppfylla åtagandet. Om detta inte görs inom en månad efter påtalande från kommunen äger kommunen rätt att häva avtalet. Vid varsel om hävning äger kommunen rätt att, om utföraren inte förmår att uppfylla sina förpliktelser, säkra utförandet av uppdraget genom att själv ta över utförandet eller anlita annan utförare.

Utföraren har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet helt eller delvis om kommunen efter avtals ingående:

- Gör sig skyldig till avtalsbrott genom att väsentligen brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna.

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt till ersättning för den skada han lider genom motpartens avtalsbrott, under förutsättning att motparten inte kan visa att avtalsbrottet beror på force majeure-händelse.

Hävning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.14 Överlåtelse av avtal

Utföraren äger inte rätt att överlåta detta avtal på annan fysisk eller juridisk person, utan kommunens skriftliga godkännande.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.15 Ändringar och tillägg av avtal

Bägge parter äger rätt att aktualisera förändringar i avtalet.

Kommunen har rätt att ändra villkoren i de krav, riktlinjer, policys, rutiner, ersättningsystem och ersättningsnivåer som ska tillämpas enligt detta avtal. Så snart kommunen har fattat beslut om ändring av villkoren kommer utföraren att skriftligen informeras om dessa ändringar. Utföraren blir bunden av de ändrade villkoren från och med den dag kommunen angivit i ändringsmeddelandet, dock tidigast 30 dagar efter det att ändringsmeddelandet är avsänt. Utföraren bör inom dessa 30 dagar skriftligen bekräfta att de nya villkoren accepteras. Om utföraren inte vill acceptera de ändrade villkoren ska utföraren, inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt,



skriftligen meddela kommunen detta. Om sådant meddelande inte kommit kommunen tillhanda i tid är utföraren bunden av de ändrade villkoren.

Andra tillägg och ändringar än ovanstående ska för att äga giltighet vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

### 3.16 Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist hänskjutas till svensk allmän domstol på kommunens hemort och avgöras enligt svensk rätt.

Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförhandling inletts eller pågår.

**Ja, villkor enligt ovan accepteras.**

#### UNDERTECKNANDE AV ANSÖKAN

**Denna underskrift gäller för samtliga i detta dokument ingående sidor och bilagor och med denna underskrift intygar vi även att samtliga krav och villkor i ansökan är uppfyllda och accepteras utan reservation!**

Ort och datum:

Sökanden:

Org nr:

Underskrift av behörig företrädare:

Namnförtydligande: