
Administrativa föreskrifter

Orientering

Förfrågningsunderlaget består av följande delar:

- Administrativa föreskrifter
- Skallkrav
- Kommersiella villkor
- Bilaga Ersättningsnivåer
- Ev. övriga bilagor

Allmänt

Inbjudan

Värmdö kommun har beslutat att Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) ska tillämpas inom Kollo för personer som omfattas av personkrets 1, LSS. Kommunen, genom vård- och omsorgsnämnden, inbjuder härmed intresserade att ansöka om att få delta i valfrihetssystemet.

Lagen om valfrihetssystem för kollo innebär att en utförare har rätt att ansöka om godkännande som utförare I förfrågningsunderlaget finns information om upphandlingen och kraven på sökande samt verksamheten som måste uppfyllas för att bli godkänd som utförare. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget kommer att godkännas. Alla krav måste vara uppfyllda vid varje given tidpunkt för att utföraren ska förbli godkänd. Om kommunen gör förändringar i kraven ska tidigare godkända utförare uppfylla även dessa, övergångsregler kan dock förekomma. Ansökningar till valfrihetssystemet handläggs löpande. Ansökan med bilagor lämnas elektroniskt i upphandlingsverktyget e-avrop, www.e-avrop.com.

Ersättningen är densamma till samtliga utförare utifrån kommunens ersättningssystem.

Välkommen med Er ansökan om att bli utförare i Värmdö kommuns valfrihetssystem för kollo för personer som omfattas av personkrets 1, LSS.

Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt LOV (Lagen om valfrihetssystem 2008:962). All kommunikation kring upphandlingen sker på svenska.

Information

Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Värmdö kommun, organisationsnummer 212000-0035.

Mer information om Värmdö kommuns organisation och verksamheter och om kommunens övriga LOV-upphandlingar besök www.varmdo.se.

Värmdö kommun
Skogsbovägen 9-11
134 81 Gustavsberg

Tel. 08-570 470 00
E-post. varmdo.kommun@varmdo.se

Huvudmannaskap och myndighetsutövning

Verksamheten är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten. Kommunen beslutar dock i alla frågor som gäller myndighetsutövning, dvs. alla insatser enligt LSS ska ha ansökts om av den enskilde och dessa utreds, beslutas och beställs av kommunens biståndsenhet.

Valfrihetssystemet

Valfrihetssystemet innebär att den enskilde som får ett biståndsbeslut om en insats som omfattas av denna upphandling kan välja bland de verksamheter som finns i valfrihetssystemet som utförare av insatsen: kommunala enheter, entreprenader och de enskilt drivna verksamheter, som ansöker och godkänns i systemet. Syftet med upphandlingen är att öka utbudet av verksamheter för att skapa valfrihet för den enskilde brukaren.

Ickevalsalternativ

Valfrihetssystem som upphandlas enligt LOV ska ha ett ickevalsalternativ för de personer som av olika skäl inte kan eller vill välja utförare. Värmdö kommuns ickevalsalternativ utses genom närhetsprincipen. Det kollo som ligger närmast den enskilde brukarens bostad och har en passande verksamhet är ickevalsalternativ oavsett driftsform.

Ansökan

Meddelande om upphandlingen och ansökningshandlingar

Meddelande om upphandlingen och dess förfrågningsunderlag med bilagor finns publicerad på www.e-avrop.com, Värmdö kommuns hemsida, www.varmdo.se, samt på den nationella webbplatsen för valfrihetssystem, www.valfrihetswebben.se.

I upphandlingsportalen e-Avrop kan sökande/leverantörer utan kostnad bevaka upphandlingar från Värmdö kommun. Värmdö kommun rekommenderar sökande/leverantörer att kostnadsfritt registrera sig på e-avrop.com och att lämna anbud därigenom. För att kunna hämta förfrågningsunderlag måste ett konto registreras på www.e-avrop.com.

Sökande ska före ansökans lämnande kontrollera att fullständigt förfrågningsunderlag erhållits. De leverantörer som hämtat förfrågningsunderlaget på annat sätt än via e-avrop måste själva kontrollera om några svar på frågor, förtydliganden eller kompletteringar har distribuerats.

Frågor och svar

Frågor rörande denna upphandling kan ställas löpande www.e-avrop.com/varmdo.

Frågor och svar kommer att publiceras i upphandlingens annons. Alla som hämtat ut förfrågningsunderlaget via e-avrop får meddelande per e-post vid förändringar.

Ansökans form och innehåll

Ansökan ska vara skrivet på svenska. Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal ska-krav som måste vara uppfyllda för att en ansökan ska kunna utvärderas. Sökande som inte uppfyller kraven går inte vidare i processen. De svar som sökande lämnar i sin ansökan på de i förfrågningsunderlaget ställda kraven är underlag för den bedömning av ansökan som den upphandlande myndigheten genomför.

Det är ytterst viktigt att ansökan innehåller alla efterfrågade uppgifter. Sökande uppmanas att begränsa ansökan till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Ytterligare uppgifter kommer inte att beaktas vid genomgången av ansökan. Ansökan ska utformas helt enligt förfrågningsunderlaget.

Ansökans lämnande

Värmdö kommun rekommenderar att ansökan lämnas elektroniskt via e-avrop av behörig företrädare. Sökande som saknar konto på e-avrop kan kostnadsfritt registrera sig. När sökande trycker på knappen 'Skicka' i anbudsinlämningen, genereras ett inlämningsbevis. Detta bevis är en sammanställning på ansökan som lämnats. På inlämningsbeviset finns det instruktioner för hur det ska hanteras.

Prövning av ansökan

När ansökan kommit in till kommunen görs en kontroll av att sökanden uppfyller samtliga ställda krav. Beslut meddelas inom 12 veckor efter ansökans ankomst. Under semester-perioden juli-augusti och under jul/nyår kan handläggningstiden vara upp till 18 veckor. Därefter kontaktas utföraren för avtalsunder-tecknande, genomgång av rutiner samt utbildning.

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

Kontaktperson Värmdö kommun

Erik Vallström
08-570 471 22
Erik.vallstrom@varmdo.se

Uppdraget - Översiktligt

Omfattning

I dagsläget finns det 25 personer inom kommunen som har fått biståndsbeslut på att de erbjuds möjligheten att delta på kolloverksamhet under en vecka på sommaren.

Uppdraget

Uppdraget omfattar tillhandahållande av kolloverksamhet för personer som omfattas av personkrets 1, LSS under en vecka på sommaren. Sökanden ska kunna erbjuda dagkollo och/eller kollo med övernattnings. För att få tillhandahålla kollo inom Värmdö kommun ska brukarens alla behov av omvårdnad tillgodoses av kolloverksamheten. Sökanden står för tillhandahållandet av kvalificerad personal och samtliga måltider.

Kapacitet

Kommunen kräver inte att sökanden ska ha en viss kapacitet. Sökanden har i ansökan möjlighet att ange kapacitetstak för antal uppdrag. För det fall att leverantören fyllt alla platser som har erbjudits kommunen kan leverantören tacka nej.

Ersättning

Kommunen fastställer ersättningen till utförarna i samband med beslut om nästkommande års budget i kommunfullmäktige. Aktuell ersättning framgår av särskild bilaga. Ersättningen utgörs av ett fast pris utifrån den av kommunen bedömda omsorgsnivån.

Avtalsperiod

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.