



FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR VALFRIHETSSYSTEM INOM HEMTJÄNSTEN ENLIGT LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM (LOV)



Daterad 2021-09-28, reviderad 2022-03-01
Diarienummer 2021 - 014

Postadress
Söderköpings kommun

614 80 Söderköping

Besöksadress
Kommunhuset

Storängsallén 20

Kontakt
012 -181 00

kommun@soderkoping.se

Org.nr och webbplats
212000-0464

www.soderkoping.se

Innehållsförteckning

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| DEFINITIONER AV BEGREPP OCH FÖRKORTNINGAR | 4 |
| ALLMÄNORIENTERING | 5 |
| INFORMATION OM SÖDERKÖPINGS KOMMUN | 5 |
| <i>Information om socialnämnden/förvaltningen.....</i> | 5 |
| <i>Socialnämndens verksamheter är indelade i fem huvudområden:.....</i> | 5 |
| <i>Information om vård och omsorg</i> | 6 |
| <i>Information om införandet av valfrihetssystem</i> | 6 |
| GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER FÖR VALFRIHETSSYSTEM | 8 |
| MÅLGRUPP | 8 |
| BISTÅNDSBESLUT OCH VAL AV LEVERANTÖR | 8 |
| ICKEVALSALTERNATIV | 8 |
| UPPDRAGSBESKRIVNING | 8 |
| <i>Vad innebär det att erhålla ett godkännande?.....</i> | 8 |
| <i>Definition av geografiska områden.....</i> | 8 |
| DEFINITION AV TJÄNSTEFORMER..... | 9 |
| <i>Servicetjänster</i> | 9 |
| <i>Omsorgstjänster</i> | 9 |
| <i>Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet</i> | 9 |
| <i>Definition av tider som tjänster erbjuds.....</i> | 10 |
| <i>Kapacitetstak</i> | 10 |
| <i>Utgångspunkter för genomförande av uppdrag</i> | 10 |
| <i>Skyldighet att ta uppdrag</i> | 10 |
| <i>Tillgänglighet</i> | 10 |
| <i>Byte av leverantör.....</i> | 10 |
| <i>Tilläggstjänster</i> | 11 |
| KRAVSPECIFIKATION..... | 11 |
| <i>Rapporteringskyldighet enligt Lex Sarah.....</i> | 11 |
| <i>Lednings och kvalitetssystem.....</i> | 11 |
| <i>Arbetsgivaransvar.....</i> | 12 |
| <i>Efterlevnad av lagar.....</i> | 12 |
| <i>Motverkande av diskriminering</i> | 12 |
| <i>Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund</i> | 12 |
| <i>Kompetenskrav för servicetjänster</i> | 12 |
| <i>Kompetenskrav för omsorgstjänster.....</i> | 12 |
| <i>Hälsa- och sjukvård</i> | 13 |
| <i>Samordnad individuell planering (SIP)</i> | 13 |
| <i>Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).....</i> | 13 |
| <i>Språkkunskaper.....</i> | 13 |
| <i>Kompetensutveckling.....</i> | 13 |
| <i>Informationsöverföring.....</i> | 14 |
| <i>Dokumentation</i> | 14 |
| <i>Genomförandeplan.....</i> | 14 |
| <i>Förändrat behov</i> | 14 |
| <i>Leveranssäkerhet</i> | 15 |
| <i>Samverkan</i> | 15 |
| <i>Tjänstelegitimation</i> | 15 |
| <i>Nyckelfri hemtjänst och tidsregistrering</i> | 15 |
| <i>Hantering av egna medel.....</i> | 16 |
| <i>Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället.....</i> | 16 |
| <i>Kollektivavtal</i> | 16 |

| | |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Miljöarbete</i> | 16 |
| ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER | 17 |
| UPPHANDLANDE MYNDIGHET | 17 |
| <i>Ansökan</i> | 17 |
| <i>Ansökan skickas till</i> | 17 |
| <i>Ansökans giltighet</i> | 17 |
| <i>Handläggning</i> | 17 |
| <i>Uteslutningsprövning</i> | 17 |
| KVALIFICERING | 19 |
| EKONOMISK STÄLLNING OCH TEKNISK KAPACITET | 19 |
| TILLSTÅND AV INSPEKTIONEN FÖR VÅRD OCH OMSORG (IVO)..... | 19 |
| GODKÄNNANDE | 19 |
| UNDERRÄTTELSE OM BESLUT | 19 |
| AVTAL..... | 19 |
| <i>Förfarande om ansökan inte godkänns</i> | 19 |
| <i>Ansökan om rättelse</i> | 19 |
| KOMMERSIELLA VILLKOR | 20 |
| AVTALSTID | 20 |
| HANDLINGARS INBÖRDES RANGORDNING | 20 |
| ERSÄTTNING OCH PRISJUSTERING..... | 20 |
| AVGIFTER | 21 |
| FAKTURA | 21 |
| BETALNINGSVILLKOR | 21 |
| DRÖJSMÅLSRÄNTA OCH ADMINISTRATIVA AVGIFTER | 21 |
| UNDERLEVERANTÖR | 21 |
| UPPFÖLJNING OCH INSYN | 21 |
| SKADESTÅNDSSKYLDIGHET..... | 22 |
| ANSVARSFÖRSÄKRING | 22 |
| ÖVERLÅTELSE AV AVTAL..... | 22 |
| GODKÄNNANDETS UPPHÖRANDE | 23 |
| PÅ EGEN BEGÄRAN | 23 |
| PÅ GRUND AV AVSAKNAD AV UPPDRAG | 23 |
| PÅ GRUND AV BRISTANDE EFTERLEVNING AV KRAV FÖR GODKÄNNANDE | 23 |
| PÅ GRUND AV INDRAGET TILLSTÅND FRÅN IVO | 23 |
| PÅ GRUND AV AVBRYTANDE AV VALFRIHETSSYSTEM..... | 23 |
| HÄVNING | 23 |
| FORCE MAJEURE | 23 |
| TVIST | 24 |
| ÖVRIGA DOKUMENT | 24 |

Definitioner av begrepp och förkortningar

| | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Den enskilde | Den person som är föremål för biståndsbeslut. Kallas i vissa sammanhang brukaren, eller kunden |
| Leverantör | En organisation (företag, ekonomisk eller ideell förening, som ska utföra de insatser som beviljats i biståndsbeslut |
| Kommunen | Huvudman och beställare för de verksamheter som bedrivs enligt LOV |
| Egenregin | Den kommunala hemtjänstorganisationen |
| Utförare | En organisation (företag, ekonomisk el. ideell förening) som ska utföra de insatser som beviljats i Biståndsbeslutet. Kallas även leverantör. |
| LOV | Lagen om valfrihetssystem (2008:962) |
| HSL | Hälso- och sjukvårdslagen |
| SoL | Socialtjänstlagen |
| BHL | Biståndshandläggare, nämns även handläggare |



Allmänorientering

Information om Söderköpings kommun

Staden med rötter i tidig medeltid är idag en högst levande småstadsidyll med närhet till Norrköping. Söderköping har en vidsträckt landsbygd och är en kustkommun med S:t Anna skärgård, både en sommardröm och ett åretruntboende. Söderköping ligger ”mellan” två stora städer, Norrköping och Linköping. Till Norrköping är det ca 12 km och till Linköping ca 45 km. I Söderköpings kommun bor drygt 14 600 invånare varav cirka 7000 i tätorten. Hos oss finns ett liv rikt på upplevelser och möjligheter där värden som helhetssyn, engagemang, nytänkande och tydlighet präglar vårt sätt att vara.

Information om socialnämnden/förvaltningen

Socialnämndens verksamhetsområden är äldreomsorg, omsorg för personer med funktionsnedsättningar (fysiska och/eller psykiska), individ- och familjeomsorg, integration samt hälso- och sjukvård upp till sjuksköterskenivå. Socialnämndens uppdrag regleras i ”Reglemente för socialnämnden”, antagen av KF 2019-09-25.

Socialtjänstens uppdrag är i grunden strängt reglerat enligt lag.

Kommunallagen och förvaltningslagen samt nedanstående speciallagstiftningar inom det sociala och det hälso- och sjukvårdsrättsliga området är de lagar och förordningar som i huvudsak styr socialnämndens verksamheter:

Socialtjänstlagen, SoL

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Patientsäkerhetslagen

Tandvårdslagen

Föräldrabalken, FB

Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga LVU

Lag om vård av missbrukare i vissa fall, LVM

Socialnämndens verksamheter är indelade i fem huvudområden:

Omsorg om äldre och funktionsnedsatta enligt Socialtjänstlagen omfattar korttidsplatser, hemtjänst, särskilt boende, dagverksamhet samt anhörigstöd.

Stöd och service till personer med funktionshinder enligt LSS omfattar insatser personlig assistans, ledsagarservice, kontaktperson, avlösarservice i hemmet, korttidsvistelse, korttidstillsyn för ungdom över 12 år, bostad med särskild service för barn och ungdomar, bostad med särskild service för vuxna samt daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som

inte har förvärvsarbete eller utbildar sig.

Individ- och familjeomsorg omfattar barn- och ungdomsvård, vuxenvård, missbruksvård, boendestöd, försörjningsstöd, familjerätt, integration samt alkoholhandläggning.

Hälso- och sjukvård omfattar hälso- och sjukvårdsansvar upp till sjuksköterskenivå både inom ordinärt boende och särskilt boende.

Politisk verksamhet och administration omfattar politisk verksamhet i socialnämnd individutskott samt förvaltningsledning.

Information om vård och omsorg

Till omsorg om äldre och funktionshindrade i Söderköpings kommun hör personer som har biståndsbeslut på någon form av insats enligt socialtjänstlagen, exempelvis hemtjänst, trygghetslarm, korttidsplats eller särskilt boende. Statistikuppgift gör gällande att under 2020 har i snitt 225 personer hemtjänst i ordinärt boende varje månad. Under 2020 utfördes i snitt 8000 hemtjänsttimmar hos dessa personer varje månad. Vård och omsorg består idag av följande kommunala enheter: Birkagården i centralorten, 39 platser för personer med demenssjukdom samt dagverksamhet för personer med demenssjukdom. Aspgården i Östra Ryd, 11 platser vårdboende samt 12 servicelägenheter. Dessutom finns vårdboendet Storängen i centralorten som drivs på entreprenad och består av tre enheter, Tallgården, Dalgården och Gläntan. Där finns totalt 68 boendeplatser varav 16 är avsedda för personer med demenssjukdom och 12 boendeplatser är avsedda för korttid/växelvård. En översyn av boendeformer inom vård och omsorg pågår, vilket innebär att förändringar kan komma att ske under kommande år.

Den kommunala hemtjänsten är uppdelad i flera grupper och serverar hela kommunen.

Information om införandet av valfrihetssystem

Enligt 10 kapitlet 1 § kommunallagen (2017:725) får kommuner efter beslut av fullmäktige lämna över vården av en kommunal angelägenhet till aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening, stiftelse eller enskild individ. I Söderköpings kommun tog kommunfullmäktige 2013-02-06 beslut om att enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) införa valfrihetssystem inom socialförvaltningen i Söderköping. Socialnämnden ansvarar för valfrihetssystemet inom sina verksamheter samt fattar övriga erforderliga beslut gällande valfrihetssystemets utformning. LOV innebär bland annat att intresserade leverantörer kan sända in ansökningar så länge upphandlingen annonseras på Kammarkollegiets nationella webbplats för valfrihetssystem, www.valfrihetswebben.se, samt på kommunens hemsida www.soderkoping.se.

Valfrihetssystemet innebär att den enskilde ges rätt att välja vilken av de leverantörer som kommunen har godkänt och tecknat avtal med som ska utföra de beviljade insatserna. Söderköpings kommun bestämmer vilka krav som ska gälla för att bli godkänd som leverantör inom hemtjänsten. Alla sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och som inte har uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kapitlet LOV, ska

godkännas av kommunen. Kommunen ska sedan lämna information om samtliga leverantörer som har godkänts enligt LOV. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig. Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan utförarna. Samma villkor för ersättning gäller för samtliga leverantörer inklusive kommunens egenregi. Den enskilde ges möjlighet att välja den leverantör som hon eller han uppfattar tillhandahåller den bästa kvaliteten.



Grundläggande principer för valfrihetssystem

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

Målgrupp

Målgruppen omfattar personer, oavsett ålder, som bor i ordinärt boende och som genom biståndsbeslut har beviljats hemtjänst. I uppdraget ingår också att utföra delegerade och ordinerade insatser av hälso- och sjukvårdspersonal.

Biståndsbeslut och val av leverantör

Handläggarnas arbete inom omsorg om äldre och funktionshindrade styrs bland annat av socialtjänstlagen och förvaltningslagen (2017:900).

Grunden är att en ansökan görs av den enskilde var på utredning inleds och beslut fattas. Om den enskilde beviljas hemtjänstinsatser, har personen, i enlighet med valfrihetssystemet, möjlighet att välja leverantör. Handläggaren ska i samband med detta ge information på ett objektivt och neutralt sätt om de utförare som är godkända av kommunen och verkar i den enskildes geografiska område. När valet är utfört gör handläggaren en beställning som skickas till vald utförare. Med beställningen följer den information om den enskilde som är av vikt för att leverantören ska kunna fullgöra uppdraget.

Ickevalsalternativ

För den som inte vill eller kan göra ett aktivt val av utförare, ska det finnas ett ickevalsalternativ. I Söderköpings kommun fördelas ickevalsärenden mellan aktuella utförare som utför både service och omvårdnad enligt en fastställd turordningslista. Vid förändringar av aktuella utförare revideras också ickevalslistan. Listan fastställs därutöver i december månad året innan utifrån de leverantörer som är aktuella.

Uppdragsbeskrivning

Vad innebär det att erhålla ett godkännande?

Ett godkännande innebär att leverantören är godkänd av Söderköpings kommun för att utföra hemtjänst inom ramen för kommunens valfrihetssystem. Det är den enskilde som väljer vilken leverantör som ska utföra den hemtjänst som har beviljats. Ett godkännande innebär inte att leverantören garanteras kunder. Den kommunala hemtjänstorganisationen behöver inte ansöka om godkännande.

Definition av geografiska områden

Leverantören kan välja att bedriva verksamhet inom ett eller flera av de tre geografiska områden som finns i Söderköpings kommun. Leverantören har möjlighet att efter godkännandet anmäla förändrat geografiskt område till socialnämnden. Utökningar av geografiskt område, anmälda senast den 15:e innevarande månad, träder i kraft vid månadskiftet efter anmälan.

Minskningar eller byte av geografiskt område träder i kraft vid första månadskiftet tre(3) månader efter anmälan.

Vidare ska sökande ange om man vill etablera sin verksamhet i hela kommunen eller i visst geografiskt område. Följande geografiska områden

finns att välja på. Observera att de angivna volymerna varierar från månad till månad.

| Område | Totalt antal beviljade tim per månad |
|------------|--------------------------------------|
| Staden | 6 320 |
| Sankt Anna | 1 120 |
| Östra Ryd | 560 |
| Totalt | 8 000 |

Ovanstående tabell visar volymer år 2020. Volymen på serviceinsatserna är cirka 20 procent av det totala antalet timmar.

Definition av tjänsteformer

Leverantören kan välja att erbjuda enbart servicetjänster alternativt service- och omsorgstjänster inklusive delegerade HSL uppgifter.

Leverantören kan inte erbjuda enbart omsorgstjänster.

Kraven för godkännande är olika för olika tjänsteformer. Leverantören kan efter godkännandet anmäla förändring av de erbjudna tjänsteformerna till socialnämnden. Utökningar av antalet tjänsteformer, anmälda senast den 15:e innevarande månad, träder i kraft vid första månadskiftet efter anmälan. Minskningar av antalet tjänsteformer träder i kraft vid första månadskiftet tre (3) månader efter anmälan.

Servicetjänster

Med servicetjänster avses:

- Städ
- Tvätt
- Inköp

Omsorgstjänster

Med omsorgstjänster avses:

- Personlig omvårdnad
- Måltidsstöd och måltidsservice
- Egenvård - insatser som bedömts av legitimerad personal som egenvård
- Ledsagning
- Social samvaro
- Tillsyn
- Annat bistånd- som bedöms av biståndshandläggaren
- Hälso- och sjukvård – delegerad av legitimerad personal.

Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet

Följande tjänster ingår inte i Söderköpings kommuns valfrihetssystem utan utförs av kommunens egenregi i samverkan med leverantör.

- Nattbesök
- Matdistribution
- Hemsjukvård förutom egenvård och till vårdpersonal delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter
- För kunder som har beslut om enbart trygghetslarm ansvarar

kommunen.

- För kunder som har icke biståndsbedömd avlösarservice, ansvarar kommunen.

Definition av tider som tjänster erbjuds

Omsorgstjänster ska erbjudas klockan 07.00-22.00 årets alla dagar.

Servicetjänster ska utföras på dagtid helgfria vardagar klockan 07.00-19.00

Kapacitetstak

Leverantören har möjlighet att ange ett kapacitetstak som begränsar hur många hemtjänsttimmar som kan utföras per månad. På så sätt kan leverantören skydda sig mot att allt för snabbt få för många uppdrag. Det antal timmar som kapacitetstaket avser gäller biståndsbedömda timmar per månad. Om enskild person som har befintliga insatser från leverantören får utökad behov ska leverantören utföra den utökade tid som beviljats, till gällande ersättningsnivå, även om kapacitetstaket överstigs. Detta för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde.

Leverantören har möjlighet att efter godkännandet anmäla förändrat kapacitetstak till socialnämnden. Utökningar av kapacitetstak träder i kraft vid första månadsskiftet efter anmälan. Minskningar av kapacitetstak träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan. Leverantören kan ange i ansökan om kapacitetstak önskas. Kapacitetstaket anges i det antal timmar per månad som utföraren som mest kan utföra.

Utgångspunkter för genomförande av uppdrag

Vad som upplevs som ett värdigt liv och att känna välbefinnande varierar från person till person. Uppdragets genomförande ska utgå från kvalitetsaspekter som grundar sig i Söderköpings värdighetsgaranti.

Skyldighet att ta uppdrag

Leverantören är skyldig att ta och bibehålla uppdrag inom de geografiska områden, tjänsteformer och det eventuella kapacitetstak som angivits. Uppdrag ska påbörjas i enlighet med överenskommelse. Vid brådskande/akuta behov genast om det krävs för att tillgodose den enskildes biståndsbehov.

Tillgänglighet

Hemtjänstpersonal ska vara tillgänglig per telefon på de tider som utföraren åtar sig att bedriva verksamhet. Verksamhetsansvarig ska kunna nås på telefon helgfria vardagar mellan kl 08.00-17.00.

Utföraren ska ha rutiner som säkerställer att man vid två (2) tillfällen per dag, vardagar, kontrollerar via verksamhetssystemet om beställning av ny/utökning/förändring av uppdrag inkommit. På helgdagar finns lokal rutin som ska följas avseende hur utförare ska få information om ny/utökning/förändring av uppdrag.

Byte av leverantör

Den enskilde som har valt en leverantör har rätt att byta till en annan leverantör. Om den enskilde önskar byta till en annan leverantör ska den enskilde meddela detta till kommunens handläggare. När ny leverantör är vald meddelar handläggaren den befintliga leverantören att ett avslut ska göras och att en beställning sker hos den nya leverantören. En omställningstid om sju (7) dagar tillämpas och räknas från den dagen då handläggaren har meddelat både den gamla och den nya leverantören. Vid

byte av leverantör ska leverantören samverka med beställaren och ny leverantör. Leverantören ska underlätta kundens byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet bibehålls i samband med bytet.

Om leverantören enbart erbjuder servicetjänster och en brukare, som anlitar leverantören, blir i behov av omvårdnadsinsatser, måste kunden byta leverantör både när det gäller service och omvårdnaden. Samma rutin som vid byte av leverantör gäller.

Tilläggstjänster

Leverantören har rätt att erbjuda tilläggstjänster utöver de insatser och den omfattning som inryms i biståndsbeslutet. Dessa tjänster utförs då på uppdrag av kunden. Dessa tjänster ligger utanför valfrihetssystemet och kommunen har inget ansvar för dessa tjänster. Tilläggstjänsterna får inte vara obligatoriska för den enskilde och de får heller inte vara en del av biståndsbeslutet. Tilläggstjänsterna faktureras av leverantören och ställs direkt till den enskilde.

Kravspecifikation

Leverantörens verksamhet ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som socialnämnden har beslutat för socialförvaltningen där vård och omsorgsverksamhet ingår.

Revideras eller tillkommer nya riktlinjer/rutiner/mål är Leverantören dels skyldig att följa dessa, dels skyldig att hålla sig uppdaterad om ev förändringar. Leverantören är skyldig att följa samverkansrutiner/riktlinjer som gäller inom länet och som avser samverkan med Region Östergötland. Leverantören är även skyldig att hålla sig uppdaterad på gällande samverkansrutiner.

Kommunen har rätt att ändra kraven på leverantören genom beslut i Socialnämnden. Väsentliga förändringar ska informeras skriftligt till leverantören senast 30 dagar innan verkställande. Innebär beslutet utökning av vilka insatser som ingår i LOV, ska beslutet informeras skriftligt minst tre (3) månader innan verkställande.

Leverantören har rätt att meddela att de inte accepterar förändringen, vilket medför att avtalet betraktas som uppsagt. Uppsägningstiden är i detta fall tre (3) månader och under uppsägningstiden gäller avtalet i sin lydelse före ändringarna.

Vid eventuella tvister kring tillämpning av rutiner/riktlinjer har kommunen tolkningsföreträdare.

Rapporteringskyldighet enligt Lex Sarah

Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållande enligt 14 kap 3§ SoL. Leverantören ska i enlighet med SOSFS 2011:5 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Leverantören ska omedelbart skriftligen informera socialnämnden om att utredning enligt Lex Sarah har inletts, samt när utredningen är avslutad. Informationen som lämnas ska omfatta vad som har framkommit under utredningen, ställningstagande samt vidtagna och planerade åtgärder.

Lednings och kvalitetssystem

Leverantören ska ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet, enligt SOSFS 2011:9. Ledningssystemet ska vara anpassat till leverantörens verksamhet.

Arbetsgivaransvar

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och helt ansvarig för sin verksamhet.

Efterlevnad av lagar

Leverantören ska vara förtrogen med och efterleva inom socialtjänsten gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt andra av regeringen och tillsynsmyndigheten föreskrivna åtgärder.

Leverantören ansvarar för att all personal känner till och efterlever bestämmelser i socialtjänstlagen samt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Motverkande av diskriminering

Leverantören ansvarar för att följa vid varje tid i Sverige gällande antidiskrimineringslagstiftning och att verksamheten präglas av alla människors lika värde.

Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund

Leverantören ska i sin egenskap av arbetsgivare anställa och ansvara för personalen med beaktande av gällande lagar och föreskrifter. Leverantören får inte vidta åtgärder som kan förväntas medföra åsidosättande av lagar eller annars strida mot vad som allmänt är godtaget inom arbetsgivarens ansvarsområde. Anlitat leverantören underleverantörer ska leverantören av denne avkräva samma utfästelse.

Kompetenskrav för servicetjänster

För leverantör som endast erbjuder servicetjänster gäller följande kompetenskrav:

Verksamhetsansvarig ska ha lägst utbildning på gymnasienivå eller motsvarande.

Leverantören och dennes personal ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. Med detta menas att tjänsterna ska kunna utföras på ett fackmannamässigt sätt. Leverantören ska ha kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Leverantören ska ha datavana och annan administrativ kompetens som krävs för att bedriva verksamheten. Leverantören ska ha den kompetens som fordras för kommunikering med Söderköpings kommun.

Kompetenskrav för omsorgstjänster

Verksamhetschef ska ha relevant utbildning och erfarenhet av omsorgstjänster. Med relevant utbildning avses socionomutbildning, social omsorgsprogram, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper. Med erfarenhet av omsorgstjänster menas arbete inom äldreomsorg eller funktionshindersomsorg, exempelvis som omvårdnadspersonal eller som arbetsledare minst två (2) års erfarenhet under de senaste tio (10) åren.

Vid tillsvidareanställning av personal är kravet lägst undersköterskeutbildning eller motsvarande. Undantag från detta krav medges vid vikariat upp tillsex (6) månader.

Personal som anställs får inte vara anhörig eller närstående till brukare om anställning innebär att arbetet i huvudsak ska utföras hos den närstående eller anhörige. Däremot är det möjligt att som anhörig eller närstående inneha en anställning som innebär att man utför uppdrag hos andra brukare. Som närstående och anhörig räknas make/maka, sambo, barn, syskon, föräldrar och barnbarn.

Leverantören ska ha kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Leverantören ska ha datavana och annan administrativ kompetens som krävs för att bedriva verksamheten. Leverantören ska ha den kompetens som fordras för kommunikering med Söderköpings kommun.

Hälso- och sjukvård

Om leverantören erbjuder omsorgstjänster ska leverantörens personal kunna ta emot delegation, ordination och instruktion från kommunens legitimerade sjukvårdspersonal. Leverantörens personal får dock inte ta på sig ansvar för hälso- och sjukvård om detta inte har delegerats, ordinerats eller instruerats från kommunens hälso- och sjukvård samt godkänts av verksamhetschef. Leverantören ska följa de riktlinjer och rutiner som finns framtagna utifrån hälso- och sjukvårdens område som leverantören berörs av.

Samordnad individuell planering (SIP)

Leverantören ska följa lagen ” Samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård” samt riktlinjer som gäller inom länet och de lokala rutiner som gäller samverkan vid utskrivning från sjukhus.

Leverantören måste delta om denne kallas till SIP och har ansvar för att personalen har kunskap om SIP-processen.

Följer leverantören inte de riktlinjer och rutiner som gäller och det p.g.a. brist hos leverantören, uppstår en kostnad för medicinskt färdigbehandlad patient inom slutenvården, ska leverantören ersätta kommunen för vad den nödgas utge till regionen.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Kommunen ansvarar för att det finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska. Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan ska hållas underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde samt ges tillträde till verksamheten i den omfattning som hen finner behövlig för tillsyn av verksamheten.

Språkkunskaper

Leverantören och dennes personal ska kunna kommunicera i tal och skrift på det svenska språket.

Kompetensutveckling

Leverantören ska planera verksamheten så att personalens kompetens utvecklas under avtalstiden och att personal för varje tillfälle ska vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter. Nyanställda ska ges erforderlig introduktion och handledning.

Leverantörens personal ska delta i utbildningar som kommunen kallar till. Leverantören ska årligen upprätta en kompetensutvecklingsplan och bedriva kompetensutveckling för personalen utifrån den. En stor utmaning inom hemtjänsten de kommande åren är att behålla och

rekrytera den personal som behövs och med rätt kompetens. Att ta emot praktikanter/elever är ett sätt att arbeta för att främja den framtida personalförsörjningen. Leverantören som tillhandahåller både omsorgs- och servicetjänster ska vid förfrågan bereda praktikplats för elever från omvårdnadsutbildningar.

Informationsöverföring

Information, dokumentation och registrering i ärende kring den enskilde lämnas och tas emot av leverantören via Söderköpings kommuns digitala verksamhetssystem som för närvarande är Treserva. Information och dokumentation ska hanteras på ett sådant sätt att sekretess garanteras. Söderköpings kommuntillhandahåller tillgång till verksamhetssystemet Treserva samt support och grundutbildning i användandet av systemet. Leverantören ska tillhandahålla SITHS- kort för säker inloggning i verksamhetssystemet till sin personal när kommunen övergår till SITHS - kort användande.

Dokumentation

Leverantören har dokumentationsskyldighet enligt socialtjänstlagen och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5). Personalen ska ha god förmåga att dokumentera enligt gällande lagstiftning. Leverantören ska utforma och genomföra insatserna tillsammans med den enskilde i enlighet med lagen. All dokumentation ska förvaras på ett betryggande sätt i enlighet med 7 kapitlet 3 § socialtjänstlagen. Vid överlämnande av dokumentation till kommunen ansvarar leverantören för inhämtande av den enskildes samtycke. Kommunen har det yttersta ansvaret för den enskilde och ska kunna göra uppföljningar av dokumentation och genomförandeplaner efter samtycke med den enskilde. Leverantören ska följa kommunens rutiner och riktlinjer avseende dokumentation. Kommunen har ambitionen att inom de närmaste åren införa IBIC(Individens behov i centrum) inom både myndighet och utförardelen.

Genomförandeplan

En genomförandeplan ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd upprättas med utgångspunkt från biståndsbeslutet i samverkan med den enskilde. Av genomförandeplanen ska bland annat framgå målet för beviljade insatser, hur och när insatserna ska utföras samt när planen ska följas upp. Genomförandeplanen ska upprättas inom tre veckor från att insatserna har påbörjats. Det ska tydligt framgå i journalanteckningarna att genomförandeplanen tagits fram i dialog och genom delaktighet med den enskilde. Genomförandeplanen ska följas upp minst en gång per år eller vid förändrat hälsotillstånd eller förändrade beslut om insatser.

Leverantören ska för kunden utse en kontaktman inom den ordinarie personalgruppen omedelbart när insatserna har påbörjats. Om kunden inte är nöjd med sin kontaktman ska det finnas möjlighet att byta till en annan kontaktman, snarast. Leverantören ska upprätta rutiner för hur kontaktmannaskap ska fungera.

Förändrat behov

Om den enskildes omvårdnadsbehov förändras (utökas eller minskas) i

sådan omfattning att biståndsbeslutet kan behöva omprövas ska den enskilde kontakta kommunens handläggare. Även leverantören har ett ansvar att informera kommunen om förändringen om den enskilde självinte gör det.

Det åligger leverantören att omgående meddela kommunen om en person är inlagd på sjukhus, på korttidsboende eller har avlidit. Förändringar av den enskildes behov ska framgå av leverantörens dokumentation.

Vid tillfälligt utökat behov hos den enskilde, upp till 14 dagar, ska leverantören utöka insatserna för att möta behovet. Leverantören ska dokumentera utökningen i social journal samt informera biståndshandläggaren nästkommande vardag om utökningen. De utökade behoven ska vara väl dokumenterade för att ersättning ska utgå. Om det utökade behovet kvarstår efter 14 dagar, ska en ny biståndsbedömning vara gjord för att ersättning ska utgå.

Leveranssäkerhet

Leverantören ska ha beredskap för att kunna utföra tjänsterna som erfordras enligt biståndsbeslutet på ett kvalitetsmässigt sätt även när den ordinarie personalen är frånvarande.

Samverkan

Leverantören ska samverka med närstående och andra för den enskilde viktiga personer och organisationer liksom med gode man och förvaltare då detta är aktuellt. I uppdraget ingår att leverantören ska vara den enskilde behjälplig med externa kontakter, exempelvis sjukvård eller färdtjänst. Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan leverantören och kommunen förutsätts. I leverantörens åtagande ligger ett stort ansvar i att verka för goda samverkansformer mellan parterna. Det åligger leverantören att kontinuerligt informera kommunen om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling samt att delta i samverkansmöten som kommunen kallar till.

Tjänstelegitimation

Leverantören ska använda namnbricka med koppling till företagets namn. Företagets namn, den anställdes namn samt titel ska framgå av namnbricka. Namnbricka ska bäras väl synliga.

Nyckelfri hemtjänst och tidsregistrering

Beställaren använder nyckelfri hemtjänst (CareLock) och tidsregistrering (TESApp) som hanteras med hjälp av mobiltelefoner. Leverantören ska ansluta sig till detta system. Den digitala nyckeln som används bygger på Bluetooth™-teknik, är personlig och fungerar tillsammans med en godkänd mobiltelefon. Beställaren ansvarar för att montera låskistor och taggar som är avsedda för CareLock och konfigurera låset mot TESApp.

Beställaren svarar för:

- Upp- och nedmontering av lås och konfigurering
- Utbildning i systemet
- Anvisar de mobiltelefoner som leverantören av IT- och låssystemen godkänt

Leverantören svarar för:

- Att personalen blir utbildade i användningen av såväl nyckel- som tidsregistreringssystem
- Systemadministration som berör leverantörens verksamhet
- Att det finns säkra rutiner för hanteringen av de digitala nycklarna i mobiltelefonerna
- Att personalen använder nyckel- och tidsregistreringssystem.
- Alla kostnader som är förknippad med de mobiltelefoner och abonnemang som krävs
- Att för kunder som av olika anledningar inte har digital nyckel ha tydliga rutiner för den manuella nyckelhanteringen där det framgår hur utlämning och återlämning av nycklar med signering ska ske. Det ska också framgå hur nycklar kommer att förvaras.
- Eventuella kostnader för låsbyte som drabbar den enskilde på grund av försumlighet hos leverantörens personal åligger leverantören att betala.
- Följa lokala rutinen för installation och nedmontering av nyckelfri hemtjänst samt förvaltningsplanen för TES.

Leverantören är skyldig att följa rutiner/riktlinjer och beslut om förändringar/uppdateringar avseende systemen.

Hantering av egna medel

Den enskilde eller legal företrädare ska normalt sett sköta hanteringen av den enskildes egna medel. I de fall egna medel hanteras av leverantören ska säkra rutiner för detta finnas.

Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

Leverantören ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Leverantören ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som leverantören är godkänd för.

Kollektivavtal

Leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om leverantören inte har tecknat svenskt kollektivavtal ska andra motsvarande villkor gälla för leverantörens anställda.

Miljöarbete

Leverantören ska iaktta ett systematiskt miljötänkande i alla delar av verksamheten. Det innebär bland annat att leverantören bör granska alla inköp ur miljö- och hälsosynpunkt och i första hand välja miljömärkta produkter samt minimera avfallsmängden genom exempelvis återanvändning, källsortering och kompostering. Vid nyinköp eller leasing av fordon bör leverantören välja miljöbil enligt Vägverkets definition.

Administrativa föreskrifter

Upphandlingen sker enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem. I och med att upphandlingen utförs enligt LOV kommer alla leverantörer som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag att få teckna avtal med kommunen. Beställaren får tillåta att sökanden rättar felskrivningar eller andra uppenbara fel. Beställaren får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Ansökan får dock endast rättas eller förtydligas på beställarens begäran.

Upphandlande myndighet

Söderköpings kommun, organisationsnummer 212000-0464

Frågor angående förfrågningsunderlaget ska ställas till:

socialnamnden@soderkoping.se

eller Söderköpings kommun, Socialförvaltningen, 614 80 Söderköping.

Ansökan

Ansökan ska ske enligt blankett ”Ansökningsformulär”. Ansökan ska vara på svenska och vara undertecknad av behörig företrädare. I ansökningsformuläret finns angivet vilken information beställaren behöver för att kunna bedöma ansökan. Sista anbudsdag i traditionell mening förekommer inte vid upphandlingar enligt LOV eftersom upphandlingen pågår så länge upphandlingen annonseras. Ansökan får lämnas in löpande i enlighet med vid tidpunkten aktuellt förfrågningsunderlag.

Ansökan skickas till

Söderköpings kommun

Socialförvaltningen

614 80 Söderköping

Ansökan ska vara märkt ”ANSÖKAN LOV”

Ansökans giltighet

Sökanden ska vara bunden av sin ansökan i 90 dagar från och med inlämningsdagen.

Handläggning

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras snarast möjligt.

Därefter görs en kontroll att sökanden uppfyller samtliga ställda krav. Om ansökan är komplett tar handläggningen normalt 6 veckor. Under sommaren/storhelger kan handläggningstiden vara längre.

Uteslutningsprövning

Enligt 7 kapitlet 1 § LOV får kommunen utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknandeförfarande,

3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.
7. om sökanden är en juridisk person får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4. Beställaren får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkt 1, 2, 3 eller 5.

Kommunen förbehåller sig rätten att ta referenser från andra kommuner som anlitat företaget och eller på personer i ledningsfunktion. Kommunen kan avvisa en ansökan till följd av brister som framkommer vid referenstagning.



Kvalificering

Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet

Beställaren kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Utifrån kreditupplysningsföretagets uppgifter gör beställaren en bedömning av om sökanden har tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget. Den sökande bifogar ett intyg (högst en månad gammalt från ansökningsdagen) från UC eller motsvarande. En sökande får åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska dock kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Nybildade företag eller företag under bildande ska bifoga en affärsplan inkluderande en finansiell plan. Beställaren kommer att göra en bedömning av om sökanden har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten.

Tillstånd av Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO)

Företag som bedriver hemtjänstverksamhet behöver tillstånd från IVO. Beviljat tillstånd ska bifogas ansökan, se ”Ansökningsformulär”.

Godkännande

Alla sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och som inte har uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kapitlet LOV, blir godkända av kommunen. Godkännandet förutsätter att sökanden gör trovärdigt att denne kommer att kunna fullgöra de tjänster utifrån de kategorier som ansökan avser.

Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut kommer att lämnas skriftligt snarast möjligt. Skäl till beslut kommer att framgå.

Avtal

Om sökanden godkänns kommer ett avtal att tecknas mellan beställaren och sökanden.

Avtal kan tecknas omgående efter att leverantören godkänts.

Förfarande om ansökan inte godkänns

Om beställaren beslutar att inte godkänna en sökande kan denne lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlaget.

Ansökan om rättelse

Enligt 10 kapitlet 1 § i LOV får den sökande som inte godkänts ansöka om rättelse av kommunens beslut. Ansökan om rättelse ska lämnas skriftligen till:

Förvaltningsrätten Linköping
Brigadgatan 3, 587 58 Linköping
013-25 11 00

Kommersiella villkor

Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Handlingars inbördes rangordning

Ändringar och tillägg i avtalet ska vara skriftliga för att vara giltiga. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande uppgifter i handlingarna gäller de sinsemellan i följande ordning;

1. Skriftliga ändringar och tillägg som överenskommits mellan parterna.
2. Avtal med bilagor.
3. Förfrågningsunderlag daterat 2019-11-22
4. Leverantörens ansökan.

Ersättning och prisjustering

Söderköpings kommuns ersättning till leverantörer beräknas på en schablonmässigt framräknad timkostnad. I timkostnaden ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader och kostnader för kringtid, administration, lokaler, transporter, IT utrustning och material. Eventuella kostnader för dubbelbemanning står utföraren för. Detta innebär att ingen annan ersättning utgår än vad som genereras av de redovisade utförda timmarna med undantag för faktiska kostnader gällande båtresor vid beviljade insatser i det geografiska området Sankt Anna. De utförda timmarna maxbegränsas av biståndsbeslutet. För HSL-insatser, som utförs utanför planerad hemtjänstinsats, utbetalas timersättning enligt omvårdnads och geografiskt område. Ersättning lämnas även för biståndsbedömd tid upp till tre (3) dagar om den enskilde oplanerat har blivit inlagd på sjukhus, på korttidsboende eller har avlidit.

Ersättningen justeras årligen i enlighet med SKL:s omsorgsprisindex (OPI). Om endast en preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt. Ersättningen kan under löpande kalenderår påverkas av bland annat löneavtal, prisutveckling samt justeringar i verksamheten.

För att Söderköpings kommun ska ersätta leverantören för utförd tjänst måste följande villkor vara uppfyllda:

Leverantören ska senast fem (5) arbetsdagar månaden efter tjänsten utförts lämna en redovisning över utfört arbete till beställaren.

Leverantören ska följa den av beställaren aktuella rutin som gäller för fakturahantering, där det framgår leverantörens ansvar.

Vid mycket allvarlig försummelse av uppdraget som påverkat eller kunna ha påverkat kunder har beställaren rätt att hålla inne upp till 50 procent av totalt fakturerad kostnad för aktuell månad missförhållandet kom beställaren till känna. Beställaren är den som avgör vad som är mycket allvarlig försummelse.

Avgifter

Den enskildes hemtjänstavgift följer av kommunfullmäktige fastställd taxa och uttages av kommunen. Avgifter för tilläggstjänster faktureras av leverantören och ställs direkt till den enskilde.

Faktura

Fakturaadress:
Söderköpings kommun
Faktura scanningen

Ref kod ZZ 7040
614 80 Söderköping

Beställare och referenskod ska tydligt anges på varje faktura.

För att uppfylla lagkravet på elektronisk fakturering Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling och inte minst för att underlätta fakturahanteringen för såväl oss som för våra leverantörer ser vi gärna att vi får fakturorna helt elektroniskt istället för pappersform. För att skicka elektroniska fakturor till Söderköpings kommun kontakta leverantörsreskontran på ekonomikontoret via e-postadress: ekonomi@soderkoping.se eller genom kommunens telefonväxel på nummer: 0121 - 18100.

Betalningsvillkor

Betalning sker senast 30 dagar efter det att kommunen har mottagit fakturan och godkänt insatsen.

Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

Söderköpings kommun godkänner att uppkommen dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagens (1975:635) regler. Dröjsmålsränta understigande 100 kronor beaktas inte. Expeditions-, fakturerings-, påminnelse-, förseningsavgift eller andraavgifter accepteras ej.

Underleverantör

Om underleverantör kommer att anlitas ska detta framgå av ansökan. Leverantören får inte utan kommunens skriftliga medgivande anlita annan underleverantör än som angivits i ansökan. Leverantören ansvarar för underleverantören såsom för sin egen verksamhet.

Uppföljning och insyn

Enligt 10 kapitlet 8 - 9 §§ kommunallagen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten när skötseln av en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare. Kommunen ska också tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över.

Söderköpings kommun kommer regelbundet att följa upp att kommunens krav för godkännande efterlevs. Leverantören ska i samband med kommunens verksamhetsuppföljning uppvisa att kommunens krav för godkännande efterlevs samt bistå beställaren med erforderligt underlag. Socialnämnden äger rätt att kontrollera och följa upp leverantörens verksamhet på det sätt som nämnden anser vara nödvändigt.

Socialnämnden ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som socialnämnden anser vara erforderliga.

Leverantören ska 1 mars innevarande år lämna en verksamhetsplan till Socialnämnden, som beskriver verksamhetens strategiska planering för att nå mål och uppsatta krav.

Leverantören ska också senast 31 mars vare år, lämna en verksamhetsberättelse för föregående år, som visar resultatet av genomförda aktiviteter.

Leverantören ska kvartalsvis, eller på begäran från socialnämnden vid annan tidpunkt, redovisa för socialnämnden vilka synpunkter och klagomål som har inkommit beträffande leverantörens verksamhet samt vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Leverantören ska ha ett regelbundet arbete med egenkontroll som beställaren vid begäran kan ta del av.

Socialnämnden äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera leverantörens verksamhet. Leverantören ska bistå socialnämnden i detta arbete. Kommunens revisorer ska äga rätt att kontrollera och utvärdera leverantörens verksamhet på samma sätt som för verksamhet som kommunen bedriver i egen regi. Leverantören förbinder sig att aktivt medverka och underlätta revisorernas arbete. Socialnämnden kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll och/ eller utvärdering. Leverantören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Skadeståndsskyldighet

Leverantören svarar i förhållande till beställaren för uppkommen skada som kommunen, på grund av vållande och/ eller oaktsamhet hos leverantören, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

Ansvarsförsäkring

Leverantören ska inneha ansvarsförsäkring som håller den enskilde och kommunen skadelösa för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos leverantören. Kopia av försäkringsbrevet ska lämnas till beställaren, senast vid avtalsskrivning.

Överlåtelse av avtal

Leverantören har inte rätt att utan kommunens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

Godkännandets upphörande

På egen begäran

Om leverantören önskar avveckla verksamheten inom valfrihetssystemet ska Söderköpings kommun meddelas minst tre (3) månader före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är leverantörens godkännande inte längre giltigt.

På grund av avsaknad av uppdrag

Om leverantören saknar uppdrag under en period av tolv (12) månader avregistreras erhållet godkännande. Leverantören har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som leverantör.

På grund av bristande efterlevnad av krav för godkännande

Om leverantören inte efterlever beställarens krav för godkännande ska fortsatt godkännande prövas av socialnämnden med ett ställningstagande till om godkännandet ska återkallas. Vid mindre brister kan varning utfärdas. Om leverantören inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas godkännandet. Om verksamhetsansvarig ersätts av annan person ska detta meddelas Söderköpings kommun. Ny verksamhetsansvarig ska godkännas av beställaren. Godkänns inte personen upphör godkännandet att gälla.

På grund av indraget tillstånd från IVO

Om leverantörens tillstånd från IVO blir indraget, har leverantören inte rätt att bedriva hemtjänstverksamhet. Avtalet upphör med omedelbar verkan. En övergång av kunder till annan utförare ska planeras tillsammans med beställaren. Övergången ska ske utifrån brukarnas perspektiv.

På grund av avbrytande av valfrihetssystem

Om Söderköpings kommun fattar beslut om att inte längre tillämpa valfrihetssystem inom hemtjänst upphör kommunens avtal med leverantören att gälla efter en uppsägningstid av tre (3) månader.

Hävning

Om leverantören under avtalets gång häftar i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. På samma sätt gäller om förekommande underleverantörer häftar i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas.

Hävning med omedelbar verkan kan även ske då leverantören försätts i konkurs, likvidation eller eljest är på sådant obestånd att hen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Om tillsynsmyndighet eller kommunen riktar allvarlig kritik mot leverantörens verksamhet och kritiken inte föranleder erforderlig rättelse kan avtalet hävas med omedelbar verkan.

Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet, som part inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina kontraktssenliga skyldigheter, befriar sådan part från fullgörelse av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt, som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal, får inte

åberopas som befrielsegrund. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

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 köparens hemort och avgöras enligt svensk rätt.

Övriga dokument

På Söderköpings kommuns hemsida finns ansökan, avtal, geografiska områden mm att tillgå.

