



TRANÅS KOMMUN
SOCIALTJÄNSTEN



FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG Valfrihetssystem enligt LOV för hemtjänstinsatser enligt SoL

Upprättat/fastställt	2010-05-31
Senast reviderat	2015-10-15
Revideringsintervall	Årligen
Dokumentet gäller för	Hemtjänsten
Dokumentansvarig	Socialchefen
Diarienummer	53/2015

Innehållsförteckning

1 Definition av begrepp och förkortningar	6
2 Allmän orientering.....	6
2.1 Information om Tranås kommun.....	6
2.2 Information om Socialnämnden och Socialtjänsten	7
2.3 Information om äldreomsorgen	7
<i>Äldreomsorgen i Tranås kommun</i>	7
2.4 Information om valfrihetssystem	8
2.5 Grundläggande principer för valfrihetssystem	8
2.6 Kommunens ansvar	8
2.7 Huvudmannaskap	8
2.8 Myndighetsutövning m.m.	8
2.9 Avgifter	9
2.10 Biståndsbeslut och val av leverantör	9
<i>Biståndsbeslut</i>	9
2.11 Ickevalsalternativ	9
3 UPPDRAGSBESKRIVNING	10
3.1 Vad innebär det att ha blivit godkänd leverantör?	10
3.2 Definition av geografiska områden och volymer	10
<i>Geografiska områden</i>	10
3.3 Definition av tjänster	10
3.4 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet.....	11
3.5 Tider som tjänster ska erbjudas	11
3.6 Kapacitetstak	11
3.7 Skyldighet att ta uppdrag.....	12
3.8 Utgångspunkter för genomförande av uppdrag.....	12
3.8.1 Kontinuitet och kontaktman	12

3.8.2 Inflytande och självbestämmande	12
3.8.3 Bemötande, respekt och integritet	13
3.9 Byte av leverantör	13
3.10 Tilläggstjänster	13
4 KRAVSPECIFIKATION	13
4.1 Kommunens mål, riktlinjer och kvalitetskriterier	13
4.2 Arbetsgivaransvar	14
4.3 Efterlevnad av lagar	14
4.4 Motverkande av diskriminering	14
4.5 Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund	14
4.6 Hälso- och sjukvård.....	15
4.7 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	15
4.8 Språkkunskaper	15
4.9 Informationsöverföring	15
4.10 Dokumentation.....	16
4.11 Genomförandeplan och social dokumentation	17
4.13 Information.....	17
4.14 Marknadsföring.....	17
4.15 Kvalitetsarbete.....	18
4.16 Värdegrund och värdighetsgarantier	18
4.17 Leveranssäkerhet.....	18
4.18 Samverkan.....	18
4.19 Tjänstelegitimation med foto	19
4.20 Hantering av nycklar	19
4.21 Hantering av egna medel.....	19
4.22 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället.....	19
4.23 Meddelarfrihet.....	20
4.24 Miljöarbete	20

4.25	Arbetstekniska hjälpmedel	20
5	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER	20
5.1	Upphandlande myndighet	21
5.2	Kontaktperson	21
5.3	Ansökan.....	21
5.4	Ansökans giltighet.....	21
5.5	Handläggning av ansökan	21
5.6	Uteslutningsprövning	21
5.7	Kvalificering	22
5.7.1	Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet	22
5.7.2	Nystartade företag som inte har någon verksamhet	22
5.8	Godkännande.....	22
5.9	Underrättelse om beslut.....	23
5.10	Avtal.....	23
5.11	Förfarande om ansökan inte godkänns.....	23
5.12	Ansökan om rättelse	23
6	KOMMERSIELLA VILLKOR.....	23
6.1	Avtalstid	23
6.2	Handlingars inbördes rangordning	23
6.3	Ersättning, moms och prisjustering.....	23
6.4	Avgifter	24
6.5	Betalning	24
6.6	Dröjsmålsränta och administrativa avgifter	24
6.7	Underleverantör.....	24
6.8	Uppföljning och insyn.....	25
6.9	Skadeståndsskyldighet	25
6.10	Ansvarsförsäkring	25
6.11	Skatter och avgiftskontroll	26

6.12 Överlåtelse av avtal	26
6.13 Ändring av villkor på grund av politiska beslut	26
6.14 Godkännandets upphörande	26
6.14.1 På egen begäran.....	26
6.14.2 På grund av avsaknad av uppdrag	26
6.14.3 På grund av bristande efterlevnad av krav för godkännande	26
6.14.4 På grund av avbrytande av valfrihetssystem	27
6.15 Hävning av avtal	27
6.16 Force majeure.....	28
6.17 Tvist.....	28
7 BILAGOR	28

1 Definition av begrepp och förkortningar

Förkortningar

LOV	Lagen om valfrihetssystem
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
KF	Kommunfullmäktige
LOU	Lagen om offentlig upphandling
SoL	Socialtjänstlagen
LSS	Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade
MBL	Medbestämmandelagen
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SÄBO	Särskilt boende (äldreboende)

Begrepp

Leverantör	En organisation (företag, ekonomisk eller ideell förening, kommunal enhet) som ska utföra de insatser som beviljats i biståndsbeslutet. Kallas även utföraren.
Egenregin	Den kommunala hemtjänstorganisationen.
Hemtjänst	Avser alla hemtjänstinsatser som beviljats enligt SoL

2 Allmän orientering

2.1 Information om Tranås kommun

Tranås kommun ligger i norra Jönköpings län och gränsar till Östergötlands län. Läget utmed stambanan gör att kommunikationerna via fjärrtåg och pendeltåg är mycket goda. Det tar ca 45 min att köra med bil till Linköping resp. Jönköping och ca 20 min att ta sig till E4-an.

Antalet invånare är drygt 18 000 varav ca 15 000 bor i tätorten men det finns även en levande landsbygd med bl a de mindre samhällena Gripenberg och Sommen.

Näringslivet är mycket differentierat med stora företag inom vitt skilda branscher – Bosch Thermoteknik (värmepumpar), EFG (kontorsmöbler), Materia (möbler för offentlig miljö), Pastejköket (leverpastej), OEM (teknikhandel med komponenter) m fl.

Många känner till Tranås som en attraktiv shoppingstad med den ståtliga Storgatan med många butiker och caféer. Naturen runt Tranås är mycket vacker och ger fina möjligheter till ett aktivt friluftsliv. Den unika sjön Sommen med alla sina öar utnyttjas flitigt av både Tranåsbor och turister på sommaren.

Kulturlivet är rikt med många musik- och teaterarrangemang – Tranås har bl a blivit utsedd till Årets Musikkommun ett antal gånger. På hösten bjuder vi på Sveriges längsta konstgalleri under Konstrakan då hela Storgatan fylls med konst.

2.2 Information om Socialnämnden och Socialtjänsten

Socialnämnden är kommunens näst största nämnd (endast barn- och ungdomsnämnden är större) och ansvarar för ca 1/3 av kommunens budget.

Socialtjänsten är den förvaltning som ska genomföra Socialnämndens verksamhetsmål och kommunens uppgifter främst enligt socialtjänstlagen (SoL), lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) lagen om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare (LVM) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Socialtjänstens uppgift är att på demokratins och solidaritetens grund främja människornas:

- ekonomiska och sociala trygghet,
- jämlikhet i levnadsvillkor och
- aktiva deltagande i samhällslivet.

Förvaltningen är indelad i olika verksamheter som arbetar med stöd och omsorg för funktionshindrade, äldreomsorg, barn- o familjefrågor, försörjningsstöd, missbruksproblematik, arbetsmarknadsfrågor, integration samt en förvaltningsstab som hanterar övergripande ekonomi och administration. Dessutom finns det en separat myndighetsenhet för biståndshandläggning för äldre- och funktionshinderomsorgen.

2.3 Information om äldreomsorgen

Äldreomsorgen i Tranås kommun

Äldreomsorgen är indelad i två sektioner. En för särskilt boende och en för hemtjänst i ordinärt boende. Enheten för hälso- och sjukvård inklusive rehab arbetar med både äldre- och funktionshinderomsorgen samt ansvarar för hemsjukvården. Inom äldreomsorgen finns även Seniorcentralen, dagverksamheter, anhörigverksamhet och samarbete med frivilligorganisationer inom ramen för väntjänsten.

Äldreomsorgens verksamhet styrs främst av Socialtjänstlagen och Hälso- och Sjukvårdslagen. Därtill kommer de kvalitetsmål och resurser som Socialnämnden beslutar.

Det övergripande målet med hemtjänst i ordinärt boende är att stödja människor med olika funktionsnedsättningar så att de klarar den dagliga livsföringen samt ge förutsättningar till att kunna bo kvar hemma så länge som möjligt. Serviceinsatser och omvårdnad ska präglas av förtroende, helhetssyn och professionalism. Personalen ska genom samordnade, målinriktade insatser, planerade tillsammans med kunden, ge stöd till ett självständigt och meningsfullt liv.

Socialnämnden har beslutat om en Kvalitetsdeklaration med värdighetsgarantier som tillsammans med kommunens värdegrund och Ledstjärna är vägledande för arbetet.

Volymer och prognos

Aktuell information om volymer (antalet timmar under föregående år) och en rapport om den mer långsiktiga utvecklingen av befolkningsgruppen äldre kan beställas av förvaltningen.

2.4 Information om valfrihetssystem

Från och med juni 2010 tillämpas fritt val enligt LOV inom hemtjänsten i Tranås kommun. Detta innebär att de personer i kommunen som har rätt till hemtjänst enligt SoL har rätt att välja en leverantör som kommunen godkänt och tecknat kontrakt med.

Alla leverantörer som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, ska godkännas av kommunen. Kommunen är skyldig att lämna information om samtliga leverantörer som kontrakterats 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. Kunden ges möjlighet att välja den leverantör som hon eller han önskar anlita. Om man av något skäl vill, så har man rätt att byta leverantör.

2.5 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 de EG-rättsliga principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem.

2.6 Kommunens ansvar

Kommunernas ansvar för vård, omsorg och övriga stödinsatser regleras i SoL, HSL samt LSS. Kommunallagen ger kommunen rätt att, efter beslut i fullmäktige, lämna över vården av en kommunal angelägenhet, som inte reglerats i särskild ordning, till ett aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening eller en enskild individ. Kommunen är skyldig att kontrollera och följa upp verksamheten. Kommunen måste också garantera att medborgarna får insyn i den verksamhet som överlämnats genom att i avtal med leverantören säkerställa att medborgare kan få information om verksamheten. (Kommunallagen 3 kap. 19 a §)

2.7 Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för att hemtjänsten, oavsett utförare, fungerar och lever upp till de kvalitetskrav som är uppställda. Man beslutar också i alla frågor som gäller myndighetsutövning.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är ansvarig tillsynsmyndighet för att kontrollera att de leverantörer som ingår avtal med kommuner utföra socialtjänstuppgifter, uppfyller de krav som ställs i gällande lagar, förordningar och föreskrifter inom SoL. Detta följer av 13 kap. 1 § SoL.

2.8 Myndighetsutövning m.m.

Alla insatser enligt Socialtjänstlagen utreds och beslutas efter ansökan till kommunen. Biståndshandläggare beslutar om vilka insatser kunden ska erhålla.

2.9 Avgifter

Kommunen ansvarar för och debiterar kunden avgifter för personlig omvårdnad och service. Avgifterna tillfaller kommunen.

2.10 Biståndsbeslut och val av leverantör

Biståndsbeslut

Handläggarnas arbete inom äldreomsorgen styrs bland annat av SoL och förvaltningslagen (1986:223). Grunden är att en ansökan görs av kunden eller dennes legala företrädare (t ex god man, anhörig), varpå utredning inleds och beslut fattas.

Val av leverantör

Om ansökan bifalls har kunden, i enlighet med valfrihetssystemet, möjlighet att välja leverantör. Handläggaren ska i samband med detta ge neutral information om de leverantörer som är godkända av kommunen och verkar i kundens geografiska område. Handläggaren får inte gynna enskild näringsutövare eller kommunens egenregi.

När valet är utfört gör handläggaren en beställning som skickas till vald leverantör. Med beställningen följer den information om kunden som är av vikt för att leverantören ska kunna fullgöra uppdraget.

2.11 Ickevalsalternativ

Alla kan eller vill inte göra ett aktivt val av leverantör. Denna situation ska regleras genom ett s.k. ickevalsalternativ. Enligt 9 kapitlet 2 § LOV får kommunen själv välja vilket som ska vara ickevalsalternativ. Det ska dock vara ett kvalitativt fullgott alternativ. Kommunen ska i förväg bestämma vad som gäller om kunden inte gör något val av utförare.

Det är viktigt att ickevalsalternativet är konkurrensneutralt mellan de leverantörer som tecknat avtal med kommunen enligt LOV. Det är också viktigt att kunden får information om ickevalsalternativet och vilken leverantör han eller hon kommer att få.

Icke-valsalternativet i Tranås kommun består av ett rullande schema mellan de godkända utförare kommunen tecknat kontrakt med samt kommunens egenregi. På grund av att leverantörer kan välja att vara verksamma i endast vissa geografiska områden i kommunen kan flera olika rullande scheman finnas. Schemat uppdateras och fastställs varje månad. Nya utförare som tillkommer läggs sist i ordningen.

Om en kund är i behov av insatser av mer akut art innan val av utförare har kunnat göras kommer dessa att utföras av den kommunala hemtjänsten. Brukaren ska så snart som möjligt erbjudas möjlighet att välja utförare.

3 UPPDRAGSBESKRIVNING

3.1 Vad innebär det att ha blivit godkänd leverantör?

Ett godkännande innebär att leverantören är godkänd av Tranås kommun för att utföra hemtjänst inom ramen för kommunens valfrihetssystem. Det är kunden 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.

3.2 Definition av geografiska områden och volymer

Geografiska områden

Leverantören kan välja att erbjuda sina tjänster i ett eller flera gruppområden enligt nedanstående lista som finns i **bilaga 7**.

Leverantören har möjlighet att efter godkännandet **skriftligen** anmäla förändrat geografiskt område till socialnämnden. Utökningar av geografiskt område träder i kraft vid första månadsskiftet efter anmälan. Minskningar eller byte av geografiskt område träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan.

Volymer

Aktuell information om volymer och en rapport om utvecklingen av befolkningsgruppen äldre ligger i separata bilagor som kan laddas ned på hemsidan eller beställas av förvaltningen.

3.3 Definition av tjänster

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som enligt socialtjänstlagen beviljas kunden i dennes hem. Insatserna kan omfatta service och/eller personlig omvårdnad. Leverantören **ska** kunna erbjuda samtliga insatser inom både service- och omvårdnad.

Med service avses hjälp med:

- Städning enl. specifikation
- Tvätt
- Inköp samt hjälp med att göra inköpsnota
- Måltider

Med omvårdnad avses det personliga stöd som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov såsom:

- Personlig omvårdnad
- Dusch/hårvård
- Tillsyn
- Promenad
- Gångträning
- Social kontakt

- Socialt vak
- Ledsagning
 - Egenvård (hjälp med insatser som kunden normalt skulle ha klarat själv, t ex medicin, stödstrumpor)
- Delegerade sjukvårdsinsatser

3.4 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet

Tjänster som inte ingår i det fria valet och som utförs av kommunens egenregi är:

1. Hemsjukvård (förutom delegerade insatser)
2. Rehab
3. Nattinsatser (kl 22.00-07.00)
4. Telefonservice
5. Installation av trygghetslarm
6. Åtgärda trygghetslarm för kunder som enbart har denna tjänst

3.5 Tider som tjänster ska erbjudas

Personlig omvårdnad **ska** erbjudas dagtid, kvällstid samt helg (klockan 07-22 årets alla dagar). Service, förutom måltider, **ska** utföras inom dagtid (vardagar klockan 07-17). Ingen extra ersättning utgår om service utförs på kvällstid eller på helger.

Kommunens nattpatrull

Kommunen ansvarar för alla insatser mellan 22.00 - 07.00. Nattpatrullen lämnar rapporter om kund som erhållit vård- och omsorgsinsats till den leverantör som ansvarar för insatserna hos kunden under dagtid (07.00-22.00). Leverantören lämnar motsvarande rapporter till nattpatrullen.

Dubbelbemanning

För att ersättning för dubbelbemanning ska utgå måste den godkännas i förväg av biståndssektionen. Dubbelbemanning beviljas enbart för den del av insatsen då det finns behov av att vara två personal.

Beslut fattas av biståndshandläggare/sektionschef om dubbelbemanning med anledning av brukarens behov vid t ex förflyttning och lyft.

Beslut fattas av chef för biståndssektionen om dubbelbemanning på grund av psykosocial arbetsmiljö, exempelvis vid risk för kränkning, hot och våld.

3.6 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.

Kapacitetstaket reglerar endast nya uppdrag. Påbörjade uppdrag **ska** genomföras även om behoven utökas så att de överstiger kapacitetstaket. Om enskild som har befintliga insatser från leverantören får utökat behov (t ex på grund av olycksfall eller sjukdom) **ska** leverantören utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs, för att på så vis upprätthålla kontinuiteten för kunden.

Leverantören har möjlighet att efter godkännandet **skriftligen** anmäla förändrat kapacitetstak till kommunen. Utökningar av kapacitetstaket träder i kraft vid första månadsskiftet efter anmälan. Minskningar av kapacitetstaket träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan.

3.7 Skyldighet att ta uppdrag

Leverantören **ska** ta och bibehålla uppdrag inom de geografiska områden som angivits. Kapacitetstaket kan endast hävdas när det gäller nya uppdrag. (Jfr pkt 3.6)

Nya uppdrag **ska** påbörjas senast 24 timmar efter det att leverantören mottagit uppdraget, om det krävs för att tillgodose kundens biståndsbehov. Om detta infaller lördag eller helgdag gäller 24 timmar från närmast följande vardag.

Detta gäller inte servicetjänster, där det är den tidpunkt som överenskommits mellan kunden och leverantören som gäller.

3.8 Utgångspunkter för genomförande av uppdrag

Utgångspunkten för all äldreomsorg och därmed hemtjänsten i Tranås kommun är Socialnämndens aktuella förvaltningsplaner för mandatperioden.

Vad som upplevs som en god service och omvårdnad varierar från person till person. Uppdragets genomförande **ska** dock utgå från kommunens kvalitetsdeklaration för äldreomsorgen. Se bilaga 3.

3.8.1 Kontinuitet och kontaktman

Kunden **bör** i möjligaste mån erhålla personalmässig kontinuitet. Samverkan mellan kunden och personalen **ska** i första hand ske med *en* kontaktman. Kontaktman **ska** vara utsedd inom sju dagar efter det att insatsen påbörjats. Kontaktmannen fungerar som en länk mellan kunden och verksamheten. Vid behov **ska** kontaktman ta kontakt med ansvarig handläggare för omprövning av biståndsbeslutet.

3.8.2 Inflytande och självbestämmande

Kunden **ska** ges inflytande över insatsernas utformning och tider då de utförs. Kunden **ska** tillförsäkras möjlighet att påverka och bestämma över sitt eget liv.

Genomförandeplan för insatserna **ska** upprättas i samråd med kunden och/eller närstående när det är lämpligt. Kontaktmannen tillsammans med ansvarig enhetschef **ska** göra ett hembesök där kunden ges möjlighet att framföra sina önskemål om hjälpinsatsernas utförande.

3.8.3 Bemötande, respekt och integritet

Leverantörens insatser **ska** genomsyras av gott bemötande. Detta innefattar att värna och respektera kundens rätt till privatliv och kroppslig integritet, självbestämmande, delaktighet och individanpassning enl. 5 kap SoL.

3.9 Byte av leverantör

Enskild person som har valt en leverantör har rätt att byta till en annan leverantör.

Om kunden önskar göra ett byte av leverantör meddelas detta till biståndshandläggaren. När ny leverantör är vald meddelar handläggaren den befintliga leverantören att ett avslut ska göras och lägger en beställning hos den nya leverantören. En omställningstid om minst sju (7) dagar tillämpas och byte sker vid närmast följande månadsskifte.

3.10 Tilläggstjänster

Utöver de biståndsbeslutade insatserna har en leverantör, som erhållit avtal med kommunen, rätt att inom vissa ramar erbjuda s.k. tilläggstjänster till kunderna.

Med tilläggstjänster avses

- sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där kunden vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet
- sådana tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet

Tilläggstjänsterna betalas inte av kommunen, utan av kunden som beställer dem.

Leverantörer har möjlighet att erbjuda tilläggstjänster om följande förutsättningar är uppfyllda:

- Tilläggstjänsterna får inte vara en del av biståndsbeslutet. Däremot kan kunden välja att utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs på jämfört med biståndsbeslutet.
- Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för kunden för att denne ska kunna välja en leverantör.
- Tilläggstjänster faktureras av leverantören direkt till kunden.
- Om marknadsföring av tilläggstjänster, se punkt 4.14.

4 KRAVSPECIFIKATION

4.1 Kommunens mål, riktlinjer och kvalitetskriterier

Utföraren åtar sig att bidra till uppfyllelse av Socialtjänsten i Tranås kommuns kvalitetsmål och att i övrigt följa de krav/rutiner som anges i förfrågningsunderlaget och dess bilagor.

4.2 Arbetsgivaransvar

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

4.3 Efterlevnad av lagar

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

Leverantören **ska** tillse att all personal har kännedom om skyldigheten att medverka till att brukaren får god omvårdnad/service och att anmäla övergrepp och missförhållanden enligt 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen (Lex Sarah).

Leverantören **ska** ha rutiner för anmälan om missförhållanden och ansvarar för att socialnämnden omedelbart får kännedom om upprättad anmälan.

Leverantören ansvarar för att all personal iakttar de bestämmelser i socialtjänstlagen samt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om sekretess, tystnadsplikt och anmälningsplikt som gäller för socialtjänstens personal.

4.4 Motverkande av diskriminering

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

4.5 Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund

För personal som ska utföra serviceinsatser gäller följande kompetenskrav:

- Leverantören och dennes personal **ska** ha adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning. 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 att kommunicera med Tranås kommun.

För personal som ska utföra omvårdnadsinsatser gäller följande kompetenskrav:

- Verksamhetsansvarig **ska** ha lägst undersköterskeutbildning (treårig omvårdnadsutbildning på gymnasienivå eller motsvarande) samt minst två (2) års erfarenhet under de senaste tio (10) åren av arbete inom vård och omsorg. Med erfarenhet av vård och omsorg avses arbete inom äldreomsorg, omsorg om personer med funktionsnedsättning och/eller sjukvård, exempelvis som omsorgspersonal eller arbetsledare.
- Vid anställning av personal gäller att leverantören **ska** sträva efter att minst 50% av personalen (till antal och/eller sysselsättningsgrad) ska ha undersköterskekompetens

eller motsvarande.

Nyanställda **ska** ges erforderlig introduktion och handledning.

- 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 att kommunicera med Tranås kommun.

4.6 Hälso- och sjukvård

Leverantörens personal **ska** kunna ta emot delegation, ordination och instruktion från legitimerad sjukvårdspersonal. Leverantörens personal får dock inte ta på sig ansvar för hälso- och sjukvård om detta inte har delegerats, ordinerats eller instruerats från hälso- och sjukvården samt godkänts av arbetsledare. Leverantör **ska** kunna ta palliativa vak.

Representant för leverantören **ska** vid behov delta vid vårdplanering varigenom kommun och landsting upprättar en gemensam vårdplan för kunden enligt lagen (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. Detta innebär att leverantören ska delta i och vid behov själv initiera samordnad individuell plan (SIP). Leverantören åtar sig att svara för att kund som vårdats på sjukhus ska kunna återvända hem. Förutsättningen är att den behandlande läkaren bedömer att kunden är utskrivningsklar, det vill säga att han eller hon inte längre bedöms behöva vård vid en enhet inom landstingets slutna hälso- och sjukvård. Fullföljs inte detta åtagande **ska** leverantören ersätta kommunen för vad den blir tvungen att betala till landstinget.

4.7 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Kommunen ansvarar för att det finns en MAS. Leverantören **ska** se till att MAS hålls informerad om sådant som faller inom MAS ansvarsområde samt ges tillträde till verksamheten i den omfattning som MAS finner behövlig för tillsyn av verksamheten.

4.8 Språkkunskaper

Leverantören och dennes personal **ska** ha så goda kunskaper i svenska när det gäller både att tala, läsa och skriva att den kan ta emot instruktioner, samtala med kunderna och dokumentera insatserna.

Flerspråkighet hos en leverantörs personal ses som en fördel.

4.9 Informationsöverföring

4.9.1 Allmänt

Leverantören **ska** kunna ta emot och lämna digital information till Tranås kommun på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system. Informationen **ska** följa kommunens rutiner och lämnas på ett sådant sätt att sekretess garanteras.

Tranås kommun ser över möjligheten att införa digitala system för dokumentation, beställning samt registrering av utförd tid. Leverantören **ska** under avtalstiden vara beredd att anpassa sig till och använda de system som kommunen beslutar tillämpa.

4.9.2 Befintliga verksamhetssystem

Leverantören bereds möjlighet att erhålla och registrera elektronisk information via befintliga verksamhetssystem inom kommunens nätverk. Dessa system **ska** användas av leverantören för att erhålla genomförandeplaner, meddelanden samt för att registrera social dokumentation från verksamheten.

Tilläggsutrustning knuten till stationär dator bekostas av leverantören. Kostnader för eventuell tjänstelegitimation för elektronisk identifiering bekostas av kommunen.

4.9.3 Mobilt systemstöd

Vid implementering av framtida mobila systemstöd i arbetsgrupperna relaterat till socialdokumentation, tillgång till genomförandeplaner och återkoppling till ev. kvalitetsstandards och nationella register kommer leverantören att beredas möjlighet att på samma villkor som kommunens egna verksamheter ansluta sig till dessa. För dessa systemstöd tillhandahåller kommunen kostnadsfritt licenser, fortbildning och användarsupport. Kommunens tillhandahåller kostnadsfritt utrustning för mobila plattformar. Sådan av kommunen tillhandahållen utrustning förblir kommunens egendom. Efter implementering svarar leverantören för underhåll och ersättning av skadad utrustning i den egna verksamheten. Löpande kostnader för kommunikationsmedia (abonnemang) bekostas av leverantören. Att ansluta sig till dessa mobila lösningar är frivilligt.

Anvisningar rörande elektroniskt dataformat vid informationsöverföring till kommunen **ska** följas av leverantören i de fall de är knutna till kommunens ledningssystem under SOSFS 2011:9 eller andra tvingande kvalitetsstandards.

4.10 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 kunden 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 kundens medgivande.

Leverantören **ska** anpassa sig till förändringar och nya riktlinjer som upprättas gällande tillgång till kommunens verksamhetssystem för att dokumentera, rapportera och kommunicera.

Kvalitetsregister

Registrering i nationella register är tvingande för kommunen och leverantören **har ansvar** för att detta sker i relevanta register för respektive kund inom det verksamhetsfält som leverantören verkar.

Se även pkt 4.9.

4.11 Genomförandeplan och social dokumentation

En genomförandeplan **ska** i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) upprättas med utgångspunkt från biståndsbeslutet tillsammans med kunden och eventuellt andra personer vars medverkan kunden önskar. Av genomförandeplanen **ska** bland annat framgå målet för beviljade insatser, hur och när insatserna ska utföras samt när planen ska följas upp.

Genomförandeplanen **ska** följas upp och utvärderas enligt kommunens riktlinjer minst 2 gånger per år

Genomförandeplanen **ska** skickas till handläggaren senast 4 veckor efter det att leverantören mottagit biståndsbeslutet. I de fall utföraren har tillgång till och gör dokumentationen i kommunens digitala dokumentationssystem **ska** leverantören efterhöra kundens inställning till att även kommunens sjuksköterskor/rehabpersonal samt biståndshandläggarna har tillgång till genomförandeplaner och social dokumentation i detta.

4.12 Förändrat behov

Om kundens omvårdnadsbehov förändras (utökas eller minskas) i sådan omfattning att biståndsbeslutet kan behöva omprövas **ska** leverantören omgående kontakta kommunens handläggare.

Om behov av utökade insatser hos kund uppstår akut, utifrån t ex hastigt förändrat hälsotillstånd, **ska** leverantören påbörja den utökade insatsen och meddela kommunens handläggare så snart som möjligt samt dokumentera förändringen. Detta gäller även om leverantörens kapacitetstak är nått.

Leverantören **ska** också omgående meddela kommunen om en person är inlagd på sjukhus, på korttidsboende samt all övrig oplanerad frånvaro.

Förändringar av kundens behov **ska** framgå av leverantörens dokumentation.

4.13 Information

Tranås kommun kommer att publicera information om samtliga godkända leverantörers verksamhet på hemsidan www.tranas.se. Biståndshandläggarna kommer också, på ett objektiva och neutralt sätt, att informera kunden om vilka leverantörer som finns att välja på i samband med valsituationen. Leverantören **ska** anmäla förändringar så att kommunen kan hålla informationen uppdaterad och korrekt.

4.14 Marknadsföring

Leverantören har rätt att marknadsföra sig. Kommunen förutsätter att marknadsföringen följer marknadsföringslagstiftning, god marknadsföringssed och är etiskt försvarbar. Kommunen tillåter inte oanmälda hembesök eller telefonuppringning i marknadsföringssyfte. Att lämna ekonomiska premier i marknadsföringssyfte är heller inte tillåtet. Marknadsföringsaktiviteter som bryter mot ovanstående villkor är grund för uppsägning av avtalet.

Leverantören **bör** inte framhålla lagstadgade krav eller andra villkor i förfrågningsunderlaget

som en konkurrensfördel för det egna företaget. Detta p.g.a. att det ur kundperspektiv är viktigt att kunna jämföra de olika utförarna mellan varandra på ett rättvisande sätt. Det är också viktigt att i marknadsföring och erbjudanden tydligt skilja ut vad som ligger utanför de beviljade insatserna (dvs. tilläggstjänster) och som kunden måste betala för direkt till utföraren.

4.15 Kvalitetsarbete

Leverantören **ska** bedriva ett dokumenterat kvalitetsarbete i ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9). Där **ska** kvalitetskontroll, kvalitetsstyrning, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling ingå. Det **ska** till exempel finnas rutiner för synpunktshantering där det framgår vem kunden ska vända sig till med synpunkter och klagomål samt hur dessa ska följas upp och åtgärdas. Leverantören **ska** följa Tranås kommuns rutiner för avvikelser- och händelsehantering, till exempel för hur olycksfall, skador och andra avvikelser som kan ha betydelse för kvaliteten **ska** rapporteras, följas upp och åtgärdas. Leverantör **ska** rapportera och åtgärda avvikelser även då annan utförare är involverad hos kunden. **(Bilaga 4 och 5.)**

Leverantören **ska** dokumentera utredning, uppföljning och vidtagna åtgärder gällande klagomålshantering, rapportering av fel och brister samt anmälan om missförhållanden.

En sammanställning av de synpunkter och klagomål som inkommit till utföraren, **ska** redovisas till kommunen årligen, direkt efter årsskiftet. De kommer att ingå i kommunen Kvalitetsberättelse för socialtjänstens verksamhet.

4.16 Värdegrund och värdighetsgarantier

Leverantören **ska** arbeta utifrån Ledstjärnan, den värdegrund som Tranås kommun arbetar efter som innebär att vi har kunden i centrum, kvalitet i alla möten och ser möjligheterna.

Utifrån denna värdegrund finns en Kvalitetsdeklaration för äldreomsorgen i Tranås kommun med definierade värdighetsgarantier för hemtjänsten som även leverantörer **ska** uppfylla. (Bilaga 3)

Det står leverantören fritt att utarbeta kompletterande värdegrundsformuleringar och värdighetsgarantier förutsatt att dessa inte står i strid med ovanstående eller gällande lagar och föreskrifter. (inkl. Nationell värdegrund för äldreomsorgen, SOSFS 2012:3)

4.17 Leveranssäkerhet

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

4.18 Samverkan

Leverantören **ska** samverka med anhöriga och andra, för kunden, viktiga personer och organisationer samt även med gode män och förvaltare då detta är aktuellt. I uppdraget ingår att leverantören **ska** vara kunden behjälplig med externa kontakter, exempelvis med sjukvård eller färdtjänst.

Samverkan mellan kommunen, slutenvården, primärvården och leverantörer

Leverantören och Tranås kommun **ska** samverka för att skapa bästa möjliga förutsättningar för uppdragets genomförande och för en god vård och omsorg inom hemtjänsten.

Leverantören och Tranås kommun **ska** informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens åtagande och ansvar.

Leverantören **ska** delta i de aktiviteter (t ex teamträffar, nätverk, utbildningar) som kommunen bjuder in till i syfte att utbyta kunskaper, erfarenheter och information. Samverkan ska ske med syfte att utveckla verksamheten utifrån brukarnas behov samt arbeta med kvalitetsförbättringar.

4.19 Tjänstelegitimation med foto

Leverantörens anställda (och underleverantörer) **ska** alltid bära fotoidentifikation på ett sådant sätt att den är synlig för kunden. Av identifikationen **ska** det framgå den anställdes namn och vilket företag han/hon är anställd av.

4.20 Hantering av nycklar

Leverantören **ska** ha rutiner för säker hantering av kundens nycklar. Det **ska** finnas tydliga rutiner för utlämning och återlämning av nycklar med signering. Det **ska** också framgå hur nycklar kommer att förvaras. Vid förlust av nycklar **ska** utföraren ombesörja och bekosta låsbyte så snart det kan ske. Eventuella kostnader för låsbyte som drabbar kunden på grund av försumlighet hos leverantörens personal åligger leverantören att betala.

Vid införande av nytt nyckelhanteringssystem enligt beslut i Socialnämnden ska leverantören beredas möjlighet att anpassa sig till detta genom att kommunen tillhandahåller den nödvändiga tekniska utrustningen som krävs för användning av systemet.

Kommunen tillhandahåller låsutrustning till samtliga kunder samt support enligt avtal med leverantörerna. Installation utförs av kommunen utsedd leverantör. Abonnemangs- och licenskostnader står leverantören för.

Se även pkt 4.9.

4.21 Hantering av egna medel

Kunden eller legal företrädare **ska** normalt sköta hanteringen av kundens egna medel. I de fall egna medel handhas av leverantören **ska** rutiner för detta finnas. I rutinerna **ska** finnas skriftliga avtal om hantering av egna medel mellan leverantören och kunden.

4.22 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.

4.23 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda i Tranås kommun regleras i svensk lag i tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen. Anställda hos leverantören, inklusive underleverantörer, **ska** omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Leverantören förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för leverantörens anställda utanför det område som kontraktet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt 16 kap. i sekretesslagen.

4.24 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. Så långt det är möjligt **ska** fordon som drivs med förnybart bränsle väljas i första hand.

4.25 Arbetstekniska hjälpmedel

Vid behov av större arbetstekniska hjälpmedel såsom höj- och sänkbara sängar och liftar kan kommunen vara behjälplig. En behovsbedömning av detta görs av kommunens arbetsterapeut i varje enskilt fall.

Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicintekniska hjälpmedel svarar hemsjukvården för.

5 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Upphandlingen sker enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

I och med att upphandlingen utförs enligt LOV kommer alla leverantörer som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag och blir godkända att få teckna avtal med kommunen.

Kommunen får tillåta att sökanden rättar felskrivningar eller andra uppenbara fel. Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Ansökan får dock endast rättas eller förtydligas på kommunens begäran.

Inkommen **skriftlig** sammanhållen dokumentation är det som ligger till grund för bedömningen. Det medför att information som lämnats muntligen under ansökningsprocessen inte kommer att ligga till grund för beslutet.

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Annonser och förfrågningsunderlag finns tillgängligt i den nationella databasen, www.valfrihetswebben.se och på Tranås kommuns hemsida www.tranas.se

5.1 Upphandlande myndighet

Tranås kommun, organisationsnummer 212 000-0597

5.2 Kontaktperson

Ytterligare upplysningar om villkor för att bli godkänd som leverantör för bedrivande av hemtjänst i Tranås kommun kan lämnas av Monica Wågh, chef för biståndssektionen, tfn 0140-685 61.

5.3 Ansökan

Ansökan ska ske enligt Ansökningsblanketten (**Bilaga 10**) Ansökan ska vara på svenska och vara undertecknad av behörig företrädare. I ansökningsformuläret finns angivet vilken information kommunen 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:

Tranås kommun
Socialtjänsten
573 82 TRANÅS

Ansökan ska vara märkt ”**Ansökan LOV**”

5.4 Ansökans giltighet

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

5.5 Handläggning av ansökan

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 tre veckor samt närmast därpå följande socialnämndsmöte. Under sommaren kan handläggningstiden vara längre.

Om sökanden godkänns ska ett avtal tecknas mellan sökanden och kommunen.

5.6 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 liknande förfarande,

3. genom lagkraftvunnen 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.

Om sökanden är en juridisk person får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Kommunen får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

Om avtal med en leverantör hävts på grund av avtalsbrott kan denne kan ansöka på nytt om att bli godkänd utförare tidigast sex (6) månader efter hävning.

5.7 Kvalificering

5.7.1 Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet

Kommunen kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Dessutom ska sökanden presentera en sammanhållen affärsplan innehållande en treårig etableringsöversikt som inkluderar finansiering och en beskrivning av verksamhetens successiva utveckling i termer av antal anställda, antal kunder och finansiella ställning under perioden. Om kommunen så begär är möjligt att inkomma med en uppdaterad sammanhållen affärsplan under processens gång. Utifrån denna samt kreditupplysningsföretagets uppgifter gör kommunen en bedömning av om sökanden har tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget.

Enligt 5 kap. 2 § LOV får en sökande vid behov 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. Detta kan till exempel göras genom att sökanden tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

5.7.2 Nystartade företag som inte har någon verksamhet

Nybildade företag eller företag som är under bildande, ska till anbudet bifoga affärsplan inkluderande en finansiell plan. Kommunen kommer att göra bedömningen om startkapitalet räcker för att tillgodose kravet på att anbudsgivaren har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten.

5.8 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 den omfattning (kapacitetsnivå och geografiska områden) som ansökan avser.

5.9 Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut kommer att lämnas skriftligt snarast möjligt. Om ansökan avslås kommer skäl till beslut att framgå.

5.10 Avtal

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

5.11 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om kommunen 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.

5.12 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 Socialtjänsten. I förekommande fall lämnas den vidare till Förvaltningsrätten i Jönköping.

6 KOMMERSIELLA VILLKOR

6.1 Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med en uppsägningstid av tre (3) månader för leverantörerna och sex (6) månader för kommunen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Förändring av omfattning i avtal kan ske under avtalstid om parterna är överens.

6.2 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. Eventuella förtydliganden till aktuellt Förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag inklusive bilagor daterat 2015-05-20
5. Leverantörens ansökan.

6.3 Ersättning, moms och prisjustering

Tranås 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 och material. Detta innebär att ingen annan ersättning utgår än vad som genereras av biståndsbedömd tid och utförd insats. De utförda timmarna maxbegränsas av biståndsbeslutet.

Ersättningen bygger på följande utgångspunkter:

- Ersättningen är differentierad utifrån befolkningstätheten i de olika områdena, vilket innebär att en högre timersättning ges, som kompensation för längre förflyttningstider.

Se bilaga 6.

Moms

Hemtjänstinsatser som ges i enlighet med socialtjänstlagen samt delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen är undantagna från skatteplikt eftersom dessa är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap 4 § momslagen.

Oplanerad frånvaro

Ersättning lämnas även för biståndsbedömd tid upp till fem (5) dagar om kunden oplanerat har tagits in på sjukhus, på korttidsboende eller annan oplanerad frånvaro. Vid dödsfall avslutas ärendet omedelbart.

Prisjustering

Prisjustering till leverantörer sker utifrån de justeringar som beslutas gällande den interna ersättningen i kommunen. Dessa ska aviseras minst 3 månader innan de börjar gälla.

6.4 Avgifter

Kundens hemtjänstavgift följer av kommunfullmäktige fastställd taxa och tas ut av kommunen.

Avgifter för tilläggstjänster faktureras av leverantören och ställs direkt till kunden.

Leverantörer har inte rätt att erbjuda hemtjänstinsats till lägre avgift än den hemtjänsttaxa som kommunen fastställt.

6.5 Betalning

Tranås kommun betalar ut ersättning för beviljade insatser till leverantören i efterhand. Detta gäller insatser enligt både SoL och HSL. Betalning sker senast den 20 i påföljande månad.

6.6 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

Vid försenad betalning orsakad av kommunen ska räntelagens (1975:635) bestämmelser tillämpas. (dvs referensränta +8%)

Räntebelopp understigande 100 SEK, expeditions-, fakturerings-, påminnelse-, förseningsavgift eller andra avgifter accepteras ej.

6.7 Underleverantör

Eventuellt anlitage av underleverantör kan medges av kommunen. 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 att underleverantören också följer och uppfyller befintligt avtal.

Vid anlåtande av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden är leverantörens skyldig att informera alla berörda, inklusive de enskilda kunderna, om den nya underleverantören.

6.8 Uppföljning och insyn

Leverantören är skyldig att utan extra ersättning, ta fram och tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som kommunen kan komma att begära för att informera sig om, följa upp och utvärdera verksamheten. Detta **ska** ske inom den tidsrymd som kommunen anger.

Leverantören **ska** om kommunen begär det, lämna muntlig redovisning inför Socialnämnden.

Kommunens uppföljning och utvärdering kan t.ex. ske genom:

- Årlig uppföljning av samtliga utförare sker enligt kommunens system för kvalitetsuppföljning och utvärdering av måluppfyllelse
- Uppföljning av dokumentation och genomförandeplan. Detta **ska** i förekommande fall kunna ske i de digitala verksamhetssystem som kommunen valt om Leverantören tillfrågar kunden och erhåller samtycke till detta.
- Medicinskt ansvarig sjuksköterskas tillsynsarbete gällande avvikelshantering
- Uppföljning av anmälningar av synpunkter och klagomål i kommunens/utförarens system för klagomålshantering
- Enkäter till och intervjuer med kunder om kvaliteten i verksamheten (Enkäter och intervjuer ska beakta kundernas integritet)
- Kontakter med olika samverkansparter, t.ex. biståndshandläggare och kommunens rehabpersonal samt kommunens sjuksköterskor
- Kommunen anlitar fristående konsult efter samråd med utföraren
- Samtal med grupp/er ur personalen
- Avtalsuppföljning
- Kommunens revisorer, som ska ha rätt att på samma sätt som i kommunens egenregiverksamhet kontrollera och utvärdera verksamheten

Statistik

Leverantören är skyldig att utan ersättning leverera statistiska uppgifter till Statistiska Centralbyrån, andra statliga myndigheter och SKL (Sveriges Kommuner och Landsting).

6.9 Skadeståndsskyldighet

Leverantören ska i förhållande till kommunen svara för skadestånd som kommunen kan komma att behöva utge till tredje man på grund av skada vållad av leverantören eller personal som leverantören svarar för.

6.10 Ansvarsförsäkring

Leverantören **ska** inneha ansvarsförsäkring som håller kunden och kommunen skadelösa för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos leverantören.

Kopia av försäkringsbrevet **ska** lämnas till kommunen, senast vid verksamhetsstart.

6.11 Skatter och avgiftskontroll

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantörer och deras underentreprenörer ska inneha F-skattsedel samt vara registrerade i Bolagsverkets register om sådan registreringskyldighet föreligger. För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat och uppvisa registreringsbevis vid kontraktstecknandet. Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

Kommunen kommer löpande kontrollera att leverantören fullgör sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

6.12 Överlåtelse av avtal

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

6.13 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Tranås kommuns krav för godkännande kan komma att förändras genom politiska beslut eller övergripande beslut gällande äldreomsorgen som fattats av förvaltningens ledningsgrupp. Detta kan innebära att leverantörer behöver anpassa sig i enlighet med dessa och de eventuella förändringar i rutiner som blir en följd av de nya besluten. Leverantören måste också vara beredd att anpassa sin verksamhet till förändrad lagstiftning. Omställningstiden för förändringar enligt ovanstående är tre (3) mån från att dessa trätt i kraft.

Om leverantören inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska leverantören inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligt meddela Tranås kommun att de ändrade villkoren inte accepteras.

Om leverantören inte accepterat ändringen inom sagda tid betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla 90 dagar efter det att tidsfristen löpt ut.

6.14 Godkännandets upphörande

6.14.1 På egen begäran

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

6.14.2 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.

6.14.3 På grund av bristande efterlevnad av krav för godkännande

Om leverantören inte efterlever kommunens 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.

6.14.4 På grund av avbrytande av valfrihetssystem

Om Tranås kommun fattar beslut om att inte längre tillämpa valfrihetssystem inom äldreomsorgens hemtjänst upphör kommunens avtal med leverantören att gälla efter en uppsägningstid av tolv (12) månader.

6.15 Hävning av avtal

Om någon part inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får drabbad part antingen avhjälpa bristen på motpartens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen/motsvarande. Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet. Hävande part är berättigad till skadestånd.

Om leverantören under avtalsperioden inte uppfyller de åtaganden som avtalet omfattar ska skriftlig erinran ske av kommunen. Mindre brister i utförandet av uppdraget föranleder skriftlig varning (max 3 st). Skulle leverantören inte åtgärda dessa brister kommer avtalet att hävas. Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

Utöver kommunens rätt att häva avtalet enligt ovanstående äger kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om något av följande inträffar:

- Leverantören försätts i konkurs, likvidation eller på annat sätt befinner sig på obestånd.
- Leverantören gör sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Leverantören inte fullgör sina lagenliga skyldigheter
- Förhållanden enligt 7 kap. 1 § LOV föreligger
- Leverantören inte fullgör de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller kollektivavtal åvilar arbetsgivare/uppdragstagare.
- Leverantören byter verksamhetsansvarig under avtalsperioden och denne inte uppfyller kompetens- och erfarenhetskraven.
- Leverantören fullgör inte sin skyldighet att utan extra ersättning och inom den tidsrymd som kommunen fastställt ta fram och tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som kommunen begär in för att informera sig om, följa upp och utvärdera verksamheten.
- Brister i dokumentationen kan komma att betraktas som ett sådant väsentligt avtalsbrott som medför rätt till hävning.

Om hävningsgrund föreligger har skadelidande part rätt till skadestånd med faktiska merkostnader för kompletteringsköp, personalkostnader, inkassokostnader etc. som åberopad hävningsgrund förorsakat honom, oavsett om hävning begärs eller inte.

Part har rätt till ersättning för den skada han lider genom motpartens avtalsbrott, om inte motparten visar att avtalsbrottet beror på ett hinder utanför hans kontroll.

Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

6.16 Force majeure

Endast inträffad händelse som ligger helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force majeure-händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

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.

6.17 Tvist

Tvist ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

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

7 BILAGOR

1. Socialnämndens förvaltningsprogram för mandatperioden
2. Ledningssystem för socialtjänsten i Tranås kommun, del 1
3. Kvalitetsdeklaration för äldreomsorgen i Tranås kommun
4. Styrdokument för avvikelse- och händelsehantering
5. Styrdokument för riskanalys och egenkontroll
6. Ersättningar
7. Områdesindelning
8. Befolkningsutveckling
9. Förslag till avtal
10. Ansökningsblankett