

Förfrågningsunderlag om städservice i Vimmerby kommun inom valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV)

INNEHÅLL

Förfrågningsunderlag om städservice i Vimmerby kommun inom valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV)	1
1 Allmän orientering	3
1.1 Information om socialnämnden och socialförvaltningen	3
1.2 Information om valfrihetssystem i Vimmerby	3
1.3 Biståndsbeslut och val av leverantör	3
1.4 Ickevalsalternativ	4
2 Uppdragsbeskrivning	4
2.1 Vad innebär det att ha erhållit godkännande?	4
2.3 Definition av geografiska områden	4
2.4 Definition av tider som tjänster erbjuds	4
2.5 Kapacitetstak	4
2.6 Utgångspunkter för genomförande av uppdrag	5
2.6.1 Kontinuitet	5
2.6.2 Bemötande, respekt och integritet	5
2.6.3 Brukarinflytande och självbestämmande	5
2.7 Skyldighet att ta uppdrag	5
2.8 Byte av leverantör	6
2.9 Tilläggstjänster	6
3 Kravspecifikation	6
3.1 Kommunens värdegrund, mål och servicedeklarationer	6
3.2 Arbetsgivaransvar	6
3.3 Godkännande från IVO	6
3.4 Efterlevnad av lagar	6
3.5 Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund	7
3.6 Språkkunskaper	7
3.7 Dokumentation	7
3.8 Genomförandeplan	7
3.9 Förändrat behov	7
3.10 Information	8
3.11 Marknadsföring	8
3.12 Kvalitetsarbete	8
3.13 Leveranssäkerhet	8
3.14 Samverkan	8
3.15 Tjänstelegitimation	8
3.16 Hantering av nycklar	9
3.17 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället	9
3.18 Kollektivavtal	9



3.19 Miljöarbete	9
4 Administrativa föreskrifter	9
4.1 Upphandlande myndighet	10
4.2 Kontaktperson	10
4.3 Ansökan.....	10
4.4 Ansökans giltighet.....	10
4.5 Handläggning	10
4.6 Uteslutningsprövning	11
4.7 Kvalificering.....	11
4.7.1 Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet	11
4.8 Godkännande.....	12
4.9 Underrättelse om beslut.....	12
4.10 Avtal	12
4.11 Förfarande om ansökan inte godkänns.....	12
4.12 Ansökan om rättelse	12
5 Kommersiella villkor.....	12
5.1 Avtalstid	12
5.2 Handlingars inbördes rangordning	12
5.3 Ersättning och prisjustering.....	13
5.4 Moms.....	14
5.5 Avgifter	14
5.6 Faktura.....	14
5.7 Betalningsvillkor	14
5.8 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter	14
5.9 Underleverantör.....	14
5.10 Uppföljning och insyn	15
5.11 Skadeståndsskyldighet	15
5.12 Ansvarsförsäkring	16
5.13 Överlåtelse av avtal	16
5.14 Ändring av villkor på grund av politiska beslut.....	16
5.15 Godkännandets upphörande	16
5.15.1 På egen begäran.....	16
5.15.2 På grund av avsaknad av uppdrag	16
5.15.3 På grund av bristande efterlevnad av krav för godkännande	16
5.15.4 På grund av avbrytande av valfrihetssystem	17
5.16 Hävning	17
5.17 Force majeure	17
5.18 Tvist.....	17

1 Allmän orientering

1.1 Information om socialnämnden och socialförvaltningen

I Vimmerby kommun är socialnämnden den politiska nämnd som ansvarar för att personer som är äldre eller som har funktionsnedsättning får olika former av omsorg och vård som exempelvis hemtjänst, trygghetslarm, matdistribution, anhörigstöd, vård- och omsorgsboende, ledsagning, kommunal hemsjukvård och rehabilitering, personlig assistans och dagverksamhet/daglig verksamhet.

Nämnden har till sin hjälp en socialförvaltning som utifrån lagstiftning och nämndens politiska mål driver verksamheten.

1.2 Information om valfrihetssystem i Vimmerby

Enligt 3 kapitlet 16 § kommunallagen får kommuner efter beslut av fullmäktige lämna över vården av en kommunal angelägenhet till aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening, stiftelse eller enskild individ. I Vimmerby kommun tog kommunfullmäktige 2010-09-27 beslut att enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) införa valfrihetssystem inom äldreomsorgens städservice från och med 2012-01-01.

Valfrihetssystemet innebär att en person som fått beslut om städservice har rätt att välja vilken av de leverantörer som kommunen har godkänt och tecknat avtal med som ska utföra den beviljade städservicen. Vimmerby kommun bestämmer vilka krav som ska gälla för att bli godkänd som leverantör.

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 till den som beviljats städservice om samtliga leverantörer som har godkänts enligt LOV.

1.3 Biståndsbeslut och val av leverantör

Socialnämndens biståndshandläggare beslutar om rätten till städservice enligt socialtjänstlagen (SoL).

Biståndshandläggaren distribuerar informationsmaterial om alla leverantörer till personen som fått beslut om insatsen. Biståndshandläggaren ska vara opartisk i sitt förhållningssätt gällande de olika leverantörerna. När personen valt utförare gör handläggaren en beställning som skickas till vald leverantör. Ihop med denna beställning skickas information om personen som är av vikt för att leverantören ska kunna fullgöra uppdraget.

1.4 Ickevalsalternativ

När valfrihetssystem införs behövs det beredskap för dem som inte vill eller kan göra ett aktivt val. Detta går under benämningen ickeval.

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 personen inte väljer. Kommunen får alltså inte välja slumpvis. Det är viktigt att ickevalsalternativet är konkurrensneutralt mellan de leverantörer som tecknat avtal med kommunen enligt LOV.

Det är också viktigt att personen får information om ickevalsalternativet och vilken leverantör han eller hon kommer att få. I Vimmerby kommun bestäms ickevalsalternativet av en på förhand uppgjord turordningslista bestående av de leverantörer som är godkända för tjänsten inom respektive geografiskt område.

2 Uppdragsbeskrivning

2.1 Vad innebär det att ha erhållit godkännande?

Ett godkännande innebär att leverantören är godkänd av Vimmerby kommun för att utföra städservice inom ramen för kommunens valfrihetssystem. Personen väljer vilken leverantör som ska utföra den städservice som denne har beviljats. Personen ska stå för städutrustning och städmaterial.

Ett godkännande innebär inte att leverantören garanteras kunder.

2.3 Definition av geografiska områden

Leverantören kan välja att bedriva verksamhet inom ett eller flera av de geografiska områden som finns i Vimmerby kommun.

Leverantören har möjlighet att efter godkännandet 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.

2.4 Definition av tider som tjänster erbjuds

Service ska utföras på dagtid, vardagar klockan 07-17. Extra ersättning om service utförs på kvällstid eller på helger utgår inte.

2.5 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 en person som har befintliga insatser från leverantören får utökat behov ska leverantören utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs, för att på så vis upprätthålla kontinuiteten.

Leverantören har möjlighet att efter godkännandet anmäla förändrat kapacitetstak till socialnämnden. Utökningar av kapacitetstaket träder i kraft vid första månads-skiftet efter anmälan. Minskningar av kapacitetstaket träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan.

2.6 Utgångspunkter för genomförande av uppdrag

Uppdragets genomförande ska utgå från Socialnämndens balanserade styrkort. Äldre och personer med funktionsnedsättning ska känna sig trygga med de omsorgsinsatser som erbjuds för att klara vardagen. Verksamheten ska präglas av:

- God tillgänglighet
- Gott bemötande
- Brukarinflytande

2.6.1 Kontinuitet

Personen ska i möjligaste mån erhålla personalmässig kontinuitet.

2.6.2 Bemötande, respekt och integritet

Leverantörens insatser ska genomsyras av gott bemötande. Detta innefattar att visa respekt och integritet för personens unika förutsättningar och behov.

2.6.3 Brukarinflytande och självbestämmande

Personen ska ges inflytande över insatsernas utformning och tider då de utförs och ska tillförsäkras möjlighet att påverka och bestämma över sitt eget liv. Ett reellt inflytande över insatserna är en förutsättning för självbestämmande. Personen ska inte kunna ändra den inplanerade tiden om det inte sker med en veckas framförhållning.

2.7 Skyldighet att ta uppdrag

Leverantören är skyldig att ta och behålla uppdrag inom de geografiska områden och det eventuella kapacitetstak som angivits.

Uppdrag ska påbörjas vid den tidpunkt som överenskommits mellan personen och leverantören dock senast inom sju (7) kalenderdagar efter det att leverantören mottagit uppdraget, om det krävs för att tillgodose personens biståndsbehov.

2.8 Byte av leverantör

Personen som har valt en leverantör har rätt att byta till en annan leverantör. När detta är aktuellt ska befintlig leverantör meddela detta till kommunens biståndshandläggare. 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) kalenderdagar tillämpas och räknas från den dagen då handläggaren har meddelat både den gamla och den nya leverantören.

2.9 Tilläggstjänster

Leverantören har rätt att erbjuda tjänster utöver de insatser och den omfattning som inryms i biståndsbeslutet. Med tilläggstjänster avses städservice utöver vad som ingår i biståndsbeslutet. Personen beställer tilläggstjänster direkt från leverantören och betalar för dessa med egna medel utifrån avtal med leverantören. Tilläggstjänsterna faktureras av leverantören och ställs direkt till personen. Om leverantören erbjuder tilläggstjänster ska personen få tydlig information om att tilläggsuppdraget inte ingår i kommunens taxa utan betalas utöver detta direkt till leverantören.

3 Kravspecifikation

3.1 Kommunens värdegrund, mål och servicedeclarationer.

Leverantörens verksamhet ska bedrivas i enlighet med Socialnämndens balanserade styrkort.

3.2 Arbetsgivaransvar

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

3.3 Godkännande från IVO

Hemtjänst, där städservice ingår är verksamhet som numer kräver tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg. (IVO). IVO. I de nya reglerna ingår också att den som ansöker om tillstånd ska betala en avgift.

3.4 Efterlevnad av lagar

Leverantören ska vara arbete utifrån lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd med mera som gäller inom området. Tre exempel:

Leverantörens personal ska känna till skyldigheten att anmäla missförhållanden enligt 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen (Lex Sarah). Leverantören ska ha rutiner

för anmälan om missförhållanden och för att socialnämnden omedelbart får kännedom om upprättad anmälan.

All personal ska följa bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen om sekretess och tystnadsplikt för socialtjänstens personal.

Antidiskrimineringslagstiftningen ska följas och verksamheten ska präglas av alla människors lika värde.

3.5 Kunskaps- och erfarenhetsbakgrund

Kompetenskrav för städservice

- Arbetsuppgifterna ska utföras på ett fackmannamässigt sätt.
- Leverantören ska ha datavana och annan administrativ kompetens som krävs för att driva verksamheten och kommunicera med Vimmerby kommun.

3.6 Språkkunskaper

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

3.7 Dokumentation

Leverantören har en dokumentationsskyldighet enligt socialtjänstlagen och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5). Leverantören ska dokumentera enligt gällande lagstiftning. All dokumentation ska förvaras på ett betryggande sätt. Vid överlämnande av dokumentation till kommunen ansvarar leverantören för inhämtande av den enskildes medgivande.

3.8 Genomförandeplan

En genomförandeplan ska finnas med utgångspunkt från biståndsbeslutet. Den ska göras tillsammans med den person som har städservice och eventuellt andra personer enligt vad personen själv önskar. Av planen ska det framgå hur och när insatserna ska utföras samt när planen ska följas upp. Genomförandeplanen ska skickas till handläggaren inom 14 dagar efter det att leverantören mottagit biståndsbeslutet. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av personen själv eller dennes ställföreträdare.

3.9 Förändrat behov

Om personen behöver mer eller mindre städservice eller om omvårdnadsbehovet förändras i sådan omfattning att andra insatser behövs ska leverantören omgående kontakta kommunens handläggare. Leverantören ska också omgående meddela kommunen om en person är inlagd på sjukhus, på korttidsboende eller har avlidit.

3.10 Information

Vimmerby kommun publicerar information om samtliga godkända leverantörers verksamhet på kommunens hemsida. När ett nytt beslut om städservice har fattats kommer handläggarna att, på ett objektivet och neutralt sätt, att informera om vilka leverantörer som finns att välja på. Leverantören ska meddela om den egna informationen behöver uppdateras.

3.11 Marknadsföring

Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Vimmerby kommun förutsätter marknadsföringen sker på ett etiskt försvarbart sätt. Detta gäller även beträffande eventuella tilläggstjänster.

3.12 Kvalitetsarbete

Leverantören ska bedriva dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:19). Det ska till exempel finnas rutiner för klagomålshantering av vilka det framgår till vem som personen ska vända sig med synpunkter samt hur dessa ska följas upp och åtgärdas.

Leverantören ska även ha rutiner för avvikelshantering, till exempel för hur olycksfall, skador och andra avvikelser som kan ha betydelse för kvaliteten ska rapporteras, följas upp och åtgärdas.

3.13 Leveranssäkerhet

Leverantören ska ha beredskap för att kunna utföra städservicen på ett kvalitetsmässigt sätt även när ordinarie personal är frånvarande.

3.14 Samverkan

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

3.15 Tjänstelegitimation

Tillsvidareanställd personal ska bära fotolegitimation. Vikarier och timanställda ska bära tjänstekort utan foto som ska visas tillsammans med personlig legitimation när personalen är okänd för personen. Tjänstekortet ska vara undertecknat av ansvarig chef. Företagets namn och personalens namn samt titel ska framgå av legitimation/tjänstekort. Legitimation och tjänstekort ska bäras väl synliga. Leverantören ska ha rutiner för säker hantering av legitimation och tjänstekort.

3.16 Hantering av nycklar

Det ska finnas rutiner för säker hantering om leverantören har hand om personens nyckel. Det ska finnas en tydlig rutin med signering för utlämning och återlämning av nycklar. Det ska också framgå hur nycklar kommer att förvaras. Eventuella kostnader för låsbyte som drabbar personen på grund av försumlighet hos leverantörens personal ansvarar leverantören för att betala.

Vimmerby kommun tillämpar digitala system för nyckelhantering. Leverantören ska under avtalstiden vara beredd på att anpassa sig till och använda det system som kommunen beslutar tillämpa.

3.17 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 som påverkar städservicen.

3.18 Kollektivavtal

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

3.19 Miljöarbete

Leverantören ska ha 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.

4 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 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.

4.1 Upphandlande myndighet

Vimmerby kommun, organisationsnummer 212000-0787.

4.2 Kontaktperson

Frågor angående förfrågningsunderlaget ställs till Socialförvaltningen.

Vimmerby kommun,
Socialförvaltningen, Stadshuset
598 81 Vimmerby
010- 356 95 39
E-post: socialforvaltning@vimmerby.se

4.3 Ansökan

Ansökan ska ske enligt blankett ”Ansökningsformulär”. 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:

Vimmerby kommun
Socialförvaltningen
Stadshuset
598 81 VIMMERBY

Ansökan ska vara märkt ”Ansökan LOV”

4.4 Ansökans giltighet

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

4.5 Handläggning

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter görs en kontroll att sökanden uppfyller samtliga ställda krav. När ansökan är komplett meddelas skriftligt besked om handläggningstiden och vid vilket nämndssammanträde beslut fattas. Under sommaren kan handläggningstiden vara längre.

4.6 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 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.

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.

4.7 Kvalificering

4.7.1 Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet

Kommunen kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Utifrån kreditupplysningsföretagets uppgifter gör kommunen en bedömning av om sökanden har tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget.

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. Kommunen kommer att göra en bedömning av om sökanden har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten.

4.8 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 de kategorier som ansökan avser.

4.9 Underrättelse om beslut

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

4.10 Avtal

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

4.11 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.

4.12 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 Förvaltningsrätten i Linköping.

5 Kommersiella villkor

5.1 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.

5.2 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. Förfrågningsunderlag

4. Leverantörens ansökan.

5.3 Ersättning och prisjustering

Vimmerby kommuns ersättning till leverantörer beräknas på en schablonmässigt framräknad timkostnad. I timkostnaden för privata leverantörer 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 de redovisade utförda timmarna.

De utförda timmarna maxbegränsas av biståndsbeslutet. Ersättning lämnas även för biståndsbedömd tid upp till fem (5) dagar om personen oplanerat har tagits in på sjukhus, på korttidsboende eller har avlidit. Om personen är sjuk och avsäger sig service minst ett dygn i förväg utgår ingen ersättning till leverantören. Om han eller hon däremot säger ifrån mindre än ett dygn i förväg så får leverantören ersättning för inplanerad tid.

Ersättningen bygger på följande utgångspunkter:

- Privata leverantörer som erbjuder städservice ska fakturera kommunen med moms.
- Ersättningen är differentierad utifrån befolkningstäthet, vilket innebär att en högre timersättning, som kompensation för högre transportkostnader, utgår i de geografiska områdena.
- Ersättningen fastställs årligen genom beslut i socialnämnden. Kommunen utger ersättning för utförda tjänster enligt detta förfrågningsunderlag i enlighet med vid varje tidpunkt gällande beslut i socialnämnden. Ersättningen kan under löpande kalenderår påverkas av bland annat löneavtal, prisutveckling samt justeringar i verksamheten.
- Besked om aktuell timersättning lämnas av socialförvaltningen.

För att Vimmerby 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 kommunen.
- Redovisningen ska lämnas på sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.

5.4 Moms

För leverantörer som erbjuder städservice är inte verksamheten skattebefriad, därför ska leverantören fakturera kommunen inklusive moms.

5.5 Avgifter

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

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

5.6 Faktura

Fakturaadress:

Vimmerby kommun
C9209
190 85 Rosersberg

Beställare och referenskod 780501 ska tydligt anges på varje faktura.

Vimmerby kommun skannar sina fakturor. Godkänd leverantör bör vara beredd att tillsammans med kommunen under avtalstiden införa elektronisk fakturering.

5.7 Betalningsvillkor

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

5.8 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

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

5.9 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.

5.10 Uppföljning och insyn

Enligt 6 kapitlet 7 § kommunallagen är kommunen huvudman och ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter, mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt. Detta gäller även i ett valfrihetsssystem. Enligt 3 kapitlet 19 § kommunallagen behöver kommunen därför genom avtal tillförsäkra sig en möjlighet att kontrollera och följa upp verksamheten innan den lämnas över till någon annan. Enligt 3 kapitlet 19 a § kommunallagen ska kommunen också tillförsäkra sig information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur städservicen utförs.

Vimmerby kommun kommer regelbundet att följa upp att kommunens krav för godkännande efterlevs. Uppföljningen redovisas årligen för socialnämnden och är en offentlig handling. Leverantören ska i samband med kommunens verksamhetsuppföljning uppvisa att kommunens krav för godkännande efterlevs samt bistå kommunen 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 ha tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som socialnämnden anser vara erforderliga.

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.

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.

5.11 Skadeståndsskyldighet

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

5.12 Ansvarsförsäkring

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

Kopia av försäkringsbrevet ska lämnas till kommunen, senast vid avtalsskrivning.

5.13 Överlåtelse av avtal

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

5.14 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Vimmerby kommuns krav för godkännande kan komma att förändras genom beslut i socialnämnden. Detta kan innebära att leverantörer behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten. Leverantören måste också vara beredd att anpassa sin verksamhet till förändrad lagstiftning.

5.15 Godkännandets upphörande

5.15.1 På egen begäran

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

5.15.2 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.

5.15.3 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.

Om verksamhetsansvarig ersätts av annan person ska detta meddelas Vimmerby kommun. Ny verksamhetsansvarig ska godkännas av kommunen. Godkänns inte personen upphör godkännandet att gälla.

5.15.4 På grund av avbrytande av valfrihetssystem

Om Vimmerby 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.

5.16 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 han inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Om tillsynsmyndighet riktar allvarlig kritik mot leverantörens verksamhet och kritiken inte föranleder erforderlig rättelse kan avtalet hävas med omedelbar verkan.

5.17 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 kontraktsevenliga 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 skall omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

5.18 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.