

Kundval inom hemtjänsten enligt LOV

Förfrågningsunderlag

Innehållsförteckning

1. Bakgrund	2
2. Beskrivning av uppdraget	2
3. Skyldighet att ta uppdrag	3
4. Presentation och marknadsföring	3
5. Godkännande myndighet.....	4
6. Kontaktperson	4
7. Förfrågningsunderlagets innehåll	4
8. Godkännandeperiod	4
9. Föreskrifter för Ansökan om godkännande.....	5
10. Offentlighet och sekretess	5
11. Kravspecifikation/krav för godkännande	6
12. Yrkesmässig kapacitet.....	7
13. Kvalitetssystem.....	9
14. Uteslutning av leverantör/företag	9
15. Handläggning av ansökan	10
16. Beställning av uppdrag	10
17. Avvikelser från beställning	10
18. Samverkan och praktiska frågor	11
19. Hälso- och sjukvård	12
20. Hygienrutiner	12
21. Övriga förutsättningar för uppdraget.....	12
22. Kommersiella villkor.....	13
22.1. Handlingars rangordning	13
22.2. Avtalstid	13
22.3. Ersättning.....	13
22.4. Prisjustering	14
22.5. Betalning och Fakturering	14
23. Uppföljning.....	15
24. Dokumentation och förvaring av handlingar	15
25. IT-System	16
26. Fel, brister samt hävning av avtal	16
26.1. Uppsägning	16
26.2. Hävning från socialnämnd.....	17
26.3. Hävning av godkännande från leverantör	17
26.4. Befrielsegrunder.....	17
26.5. Tvist	18
27. Bilagor	18

Förfrågningsunderlag för godkännande enligt LOV

1. Bakgrund

Vallentuna kommun ger från den 1 januari 2010 brukare möjlighet att välja utförare enligt lagen om valfrihet (LOV) avseende hemtjänst. Upphandling enligt LOV har ingen given sluttid utan pågår så länge den annonseras på Kammarkollegiets webbplats. Ansökan kan därför lämnas löpande. Alla utförare som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag får teckna kontrakt med kommunen efter beslut av socialnämnden.

Den kommunala egenregiverksamheten behöver inte ansöka om att bli godkänd men kraven är likvärdiga.

Hemtjänstvalet gäller hemtjänstens service och omvårdnad i enlighet med socialtjänstlagen. I vissa fall omfattas även hälso- och sjukvårdsinsatser på delegation enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Vallentuna kommun är naturskönt beläget i nordöstra Storstockholm, i närheten av Stockholm, Arlanda och skärgården. Här finns en attraktiv boende- och livsmiljö i en blandning av småskalig tätort vid Vallentunasjön och ett vidsträckt, levande kulturlandskap. Kommunen har ca 30 000 invånare, varav ca 20 000 bor i och omkring tätorten Vallentuna. Inflyttningen till kommunen är en av de högsta i landet. Vallentuna har ett växande serviceutbud, rikt föreningsliv och mycket gott om fritidsaktiviteter.

Mer information om Vallentuna kommun kan fås på kommunens hemsida, www.vallentuna.se

2. Beskrivning av uppdraget

Hemtjänstvalet omfattar bedrivandet av hemtjänst för personer vilka erhållit biståndsbeslut enligt Socialtjänstlagen. Utförare ska verka inom hela Vallentuna kommun. Uppdraget avser att utföra insatser alla dagar mellan klockan 07.00-22.00. Insatserna är indelade i service och omvårdnad. Avtalet kan gälla antingen service eller omvårdnad eller både service och omvårdnad.

Landstinget ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende. Hälso- och sjukvårdsinsatser ingår inte i leverantörens uppdrag från Vallentuna kommun. Leverantörens personal för inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter om detta inte har delegerats från hälso- och sjukvården. Vallentuna kommun lämnar ingen ersättning för hälso- och sjukvårdsuppgifter till leverantören.

Leverantören kan välja mellan att ansöka om godkännande för service eller omsorg eller för bägge delarna.

I service ingår t ex städning, tvätt, inköp, olika ärenden, värma och servera mat eller tillaga enklare måltider.

I omsorg ingår t ex hjälp med personlig hygien, matning, toalettbesök, hjälp med av- och påklädning, hjälp vid sänggående inklusive delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.

Hemtjänstpersonalen ska också hjälpa den enskilde med egenvård utifrån aktuellt biståndsbeslut. Det kan t ex vara att öppna medicinburk, dosett etc.

I uppdraget ingår också att vara behjälplig med externa kontakter (t ex ringa vårdgivare och färdtjänst) om kunden behöver det.

Hemtjänstvalet omfattar inte tider mellan 22.00-07.00 och inte hantering samt uttryckning av trygghetslarm. Hemtjänstvalet omfattar inte heller mattransporter. Dessa åtaganden utförs av den kommunala hemtjänsten. De personer som inte aktivt väljer utförare kommer att tilldelas den kommunala hemtjänsten.

Under år 2008 utfördes drygt 71 000 hemtjänsttimmar inom Vallentuna kommun och ca 50 000 av dem var inom insatsområde service. Under första halvåret 2009 är antalet utförda timmar något högre än motsvarande period år 2008 varför det finns skäl att anta att antalet utförda timmar för år 2009 kommer vara något fler än för 2008.

3. Skyldighet att ta uppdrag

Om en brukare bor inom upptagningsområdet och utföraren tillhandahåller efterfrågad tjänst är utföraren skyldig att ta uppdraget. Detsamma gäller befintliga kunder som får ett utökat behov. Bortval av enskild brukare är inte möjlig.

4. Presentation och marknadsföring

Kommunen kommer att informera om de olika leverantörerna på kommunens hemsida och i separat broschyr. Underlag tas in från respektive leverantör.

Direktinriktad marknadsföring till enskild brukare genom oanmälda hembesök eller telefonpåringning tillåts inte.

Externa leverantörer har rätt att tillhandahålla tilläggstjänster för icke biståndsbedömda insatser. Leverantör ska i eventuellt egna broschyrer tydligt ange att de tilläggstjänster som erbjuds inte ingår i hemtjänstvalet. Tilläggstjänster är en separat transaktion mellan leverantören och brukaren. Leverantören fakturerar den äldre direkt för den utförda tjänsten. Brukaren ska kunna säga nej till erbjudande om tilläggstjänst utan vidare övertalning. Den vanliga insatsen enligt hemtjänstvalet får inte på något vis villkoras med köp av tilläggstjänst.

5. Godkännande myndighet

Godkännande myndighet är Socialnämnden, Vallentuna kommun

6. Kontaktperson

Förvaltningens kontaktperson är:

Terhi Berlin, Telefon 08-587 854 58,E-post: terhi.berlin@vallentuna.se eller

7. Förfrågningsunderlagets innehåll

Detta förfrågningsunderlag med bilagor:

1. Blankett för ansökan om godkännande
2. Geografisk fördelning av hemtjänstens kunder
3. Prislista för leverantörens anslutning till verksamhetssystemet

8. Godkännandeperiod

Godkännandet planeras att gälla 2 år. Därefter får nytt godkännande sökas. Exakt datum regleras vid avtalstecknandet. Anbudet ska vara giltigt i 90 dagar efter att det kommit kommunen tillhanda.

9. Föreskrifter för Ansökan om godkännande

Anbud ska:

Inges skriftligen i ett (1) exemplar, märkt med "Ansökan enligt LOV, hemtjänst".

Postadress:

Vallentuna kommun
Socialförvaltningen
186 86 Vallentuna

eller lämnas till Socialförvaltningens besöksadress:

Tuna Torg 11
Vallentuna

När receptionen inte är bemannad hänvisas till postlåda till vänster om ingången.

Ansökan ska:

- vara skriven på svenska.
- besvara alla ska -krav.
- innehålla företagets namn, organisationsnummer, namn på kontaktperson, telefonnummer och e-postadress.

10. Offentlighet och sekretess

Nämnden omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär att allmänheten har rätt att ta del av handlingar som inkommit till nämnden. För att en uppgift ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd i sekretesslagen. Begäran om sekretess måste anges i ansökan samt vilka uppgifter som önskas sekretessbeläggas samt skälen för detta. Det är sedan socialnämnden som prövar och beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas.

För att tillgodose allmänhetens möjligheter till insyn i leverantörens verksamhet är leverantören skyldig att efter kommunens begäran lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a Kommunallagen. Sådan begäran ska vara skriftlig och informationen ska även lämnas skriftligt om inte annat överenskommit.

Leverantören ska ansvara för att all personal efterlever den lagstiftning om tystnadsplikt som gäller för anställda inom hälso- och sjukvård och socialtjänst. Leverantören ska ombesörja att personalen informeras om dessa bestämmelser och undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt.

Personalen ska omfattas av samma yttrande- och meddelarfrihet som kommunalt anställd personal.

11. Kravspecifikation/krav för godkännande

- Sökande leverantör måste uppfylla svensk lagstiftning. Med svensk lagstiftning jämförs även myndigheters föreskrifter.
- Mål för verksamheten ska anges i bifogade blankett
- Leverantören ska ha rutiner för klagomålshantering, rapportering av fel och brister samt anmälan om missförhållanden (Lex Sarah och Lex Maria)
- Leverantören ska ta emot alla brukare (som har ett biståndsbeslut) som väljer leverantören.
- Verksamhetsansvarig ska ha adekvat utbildning och erfarenhet (se yrkesmässig erfarenhet) CV ska bifogas ansökan
- Kunna bedriva hälso- och sjukvård upp till undersköterskenivå (gäller endast omvårdnad)
- Leverantören ska medverka eller bistå huvudmannen med underlag för att denna ska kunna följa upp verksamheten
- Leverantören ska kunna utföra uppdraget även under höjd beredskap och krig, företaget ska också medverka i kommunens beredskapsplanering under fredstid.
- Leverantören ska kunna kommunicera med kommunen genom det av kommunen anvisade IT-system som anges.
- Leverantören ska visa att det finns ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet (beskrivning ska bifogas)

- Kommunen förbehåller sig rätten att kontrollera sökande leverantörens kreditvärdighet och betalningsförmåga. Detta kommer att ske via Soliditet AB. Sökande leverantör med rating lägre än "A- kreditvärdighet" kommer att särskilt granskas för ett eventuellt godkännande. Vid nystartade företag kan bankgaranti/motsvarande krävas. Leverantören ska vid avtalsskrivande uppvisa ansvarsförsäkring för verksamheten.
- Innan leverantören godkänns ska kommunen, om det inte är onödigt, kontrollera om leverantören är
 1. registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret,
 2. registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt, innehållen preliminär A-skatt och arbetsgivaravgifter, och
 3. fri från skulder för svenska skatter och socialförsäkringsavgifter.
- Leverantör är skyldig att hålla ansvarsförsäkring som täcker skador på egendom och person som orsakats av leverantören eller dess produkter. Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara lika hög som vid tiden för avtalets ingång.
- Referenser ska lämnas för två likvärdiga uppdrag, om företaget är nystartat ska istället 2 referenser lämnas för den/de fysiska företrädarna för företaget.
- Leverantören ska kunna tillhandahålla statistik på genomförda tjänster. Statistik ska lämnas efter begäran.

12. Yrkesmässig kapacitet

Leverantören ska senast vid tidpunkten för avtalsskrivning ha en organisation med erforderlig yrkesmässig kapacitet för de insatser som leverantören ska utföra.

Om leverantören ska bedriva omsorg eller omsorg och service ska verksamhetschefen ha relevant högskoleutbildning om minst 120 poäng, exempelvis socionom, sjuksköterska, beteendevetare. Vid examen från annat land ska den vara validerad i Sverige. Han/hon ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd samt minst 24 månaders praktisk erfarenhet av chefsuppdrag inom äldre- eller handikappomsorg. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 6 åren (2003-2009).

Alternativt ska verksamhetschefen ha minst 36 månaders erfarenhet inom äldre- eller handikappomsorg och minst 24 månader ska vara som chef/arbetsledare. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 6 åren (2003-2009).

I händelse av nyrekrytering av chefsfunktion under avtalsperioden gäller också ovanstående kompetenskrav.

Verksamhetschefen eller dennes ersättare ska vara tillgänglig mellan 07.00-22.00 alla dagar i veckan. Vid längre frånvaro ska leverantören informera kommunen om ersättare.

Övrig personal ska ha för arbetsuppgifterna adekvat kompetens och erfarenhet. För omsorgsuppgifter innebär det:

Med adekvat teoretisk kompetens menas utbildning motsvarande gymnasieskolans omvårdnadsprogram eller annan utbildning som kan prövas likvärdig. Likvärdig utbildning kan exempelvis vara undersköterskeutbildning, genomgången utbildning vid vårdlinjen med inriktning mot äldre, mentalskötarutbildning.

Med adekvat praktisk kompetens menas minst tolv månaders dokumenterad erfarenhet av arbete inom äldre- eller handikappomsorgen.

Leverantören ska garantera att ”vid varje tidpunkt” minst 50 % av personalen har tillräcklig teoretisk kompetens, samt att minst 40 % av personalen har tillräcklig praktisk kompetens.

Exempel:

Av 10 anställda ska minst 5 personer ha tillräcklig teoretisk kompetens och utöver dessa ska minst 4 personer ha tillräcklig praktisk kompetens

Leverantören ska också sträva efter att under avtalstiden höja den totala andelen omvårdnadspersonal med adekvat teoretisk kompetens.

För serviceinsatser ska verksamhetschefen ha relevant utbildning inom för verksamheten lämpligt område samt minst 24 månaders ledarerfarenhet inom service- och tjänstesektorn alternativt inom äldre- och handikappomsorg. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 6 åren (2003-2009).

Verksamhetschefen eller dennes ersättare ska vara tillgänglig mellan 07.00-22.00 alla dagar i veckan. Vid längre frånvaro ska leverantören informera kommunen om ersättare.

För serviceinsatser ska personalen ha lämplig utbildning i t ex städning och livsmedelshantering eller minst 12 månaders dokumenterad erfarenhet av likvärdigt arbete.

Eventuell legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska ha för verksamheten adekvat utbildning samt erfarenhet av arbete med äldre.

Den personal som arbetar i hemtjänsten ska kunna läsa, tala och förstå samt uttrycka sig muntligt och skriftligt på det svenska språket. Det är önskvärt att flera av de anställda behärskar fler språk

än svenska. De anställda ska också ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera arbetsredskap och dokumentation i IT-system.

Chef eller övrig personal får inte inneha uppdrag som god man för kund som företaget har uppdrag hos.

13. Kvalitetssystem

Leverantören ska ha ett kvalitetssystem för sitt arbete med kvalitetsutveckling. Detta arbete ska vara systematiskt och fortlöpande samt säkras på lämpligt sätt.

Kvalitetssystemet ska uppfylla kraven i SOSFS 2006:11, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS samt kraven i SOSFS 2006:5, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

Kvalitetssystemet ska säkerställa att tjänsterna utförs på ett sådant sätt att avtalets kvalitet uppnås och upprätthålls.

Till ansökan ska bifogas en beskrivning av hur leverantören arbetar med sina kvalitetssystem.

14. Uteslutning av leverantör/företag

Under följande omständigheter ska och får en leverantör uteslutas från deltagande i valfrihetsystemet:

Om leverantören är dömd för brott som regleras EG-rättsligt innefattande

- Deltagande i kriminell organisation
- Bestickning enligt EG-reglerna om korrupcion inom den privata sektorn
- Bedrägeri enligt reglerna om skydd för EG:s finansiella intressen
- Penningtvätt

Vidare får myndigheten ange att en leverantör ska uteslutas om denne:

- Är i konkurs eller likvidation
- Är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller liknande förfarande
- Är dömd för brott avseende yrkesutövningen
- Har gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen och myndigheten kan visa detta

- Inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter, eller skatter i det egna landet
- I något väsentligt hänseende låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts i bestämmelserna i den föreslagna lagen.

15. Handläggning av ansökan

De ansökningar som kommer in behandlas löpande. Beslut om godkännande sker på socialnämndens sammanträden. Handläggningstiden beräknas till max 2 månader efter att komplett ansökan kommit förvaltningen tillhanda. I samband med ansökan kommer kommunen vid behov att kalla sökande leverantör till samtal och genomgång av ansökan innan beslut om godkännande fattas. Såväl den skriftliga ansökan som en ev. intervju utgör grund för bedömning av ansökan.

Socialnämnden tecknar sedan avtal med de företag/utförare som blir godkända. Avtalet är giltigt först när det är undertecknat av bägge parter.

16. Beställning av uppdrag

Efter biståndsbeslut skickar handläggaren en beställning till den leverantör som den enskilde valt. I beställningen ska framgå vilka insatser som ska utföras och målet med dessa. Dessutom anges hur många timmar kunden fått beslut om.

Till en början kommer beställningen att ske via fax och det åligger leverantören att ta emot beställningen på ett säkert sätt. Under 2011 kommer kommunen att byta verksamhetssystem och leverantören är då skyldig att ansluta sig till det och använda det i kommunikeringen med kommunen. Utförligare info ges under avsnittet IT-system.

Leverantören ska kunna starta insatsen inom 2 dygn. I akuta fall ska leverantören kunna starta insatsen redan samma dag som beställningen görs.

17. Avvikelser från beställning

Om kunden får ett akut hjälpbehov och behöver mer hjälp än vad som ingår i biståndsbeslutet ska leverantören utföra den hjälp som behövs. Leverantören ska snarast, och senast nästkommande vardag, meddela detta till berörd biståndsbedömare.

Om kunden har varaktigt behov av ökad insats ska leverantören meddela biståndsbedömaren snarast och senast inom en vecka.

Kunden har rätt att avboka sin insats. Avbokning ska göras till leverantören minst två dygn i förväg. Leverantören har då inte rätt till ersättning. Om kunden inte har avbokat i tid har leverantören rätt till ersättning. Om kunden är frånvarande pga. akut läkarbesök/sjukhusvistelse har inte leverantören rätt till ersättning.

Kunden har när som helst rätt att byta leverantör och behöver inte ange orsak. Vid byte kontaktar kunden sin biståndsbedömaren som kontaktar leverantören. Kunden garanteras att få byta leverantör senast 14 dagar efter att han/hon meddelat sin biståndsbedömaren om önskemålet.

Vid byte av leverantör ska befintlig leverantör samverka med biståndsbedömaren och ny leverantör. Leverantören ska underlätta kundens byte och att det sker med minsta möjliga negativa påverkan hos kunden.

18. Samverkan och praktiska frågor

Leverantören ska sträva efter att bibehålla en god personalkontinuitet. Leverantören ska samarbeta med legal företrädare utifrån den legala företrädarens uppdrag och kundens önskemål. Leverantören ska samarbeta med anhöriga/närstående enligt kundens önskemål och efter hans/hennes samtycke.

Leverantören ska också samverka med kommunens larm- och nattpatruller så att kundens stödbehov uppfylls med god kvalitet i sin helhet. Leverantören ska delge nattpatrullen kundens genomförandeplan.

Leverantören ska utse en kontaktperson för kunden i personalgruppen inom 5 vardagar. Kontaktpersonen ska ha ett övergripande ansvar för planeringen för kunden samt i möjligaste mån vara den som kontinuerligt har mest tid hos denne. Kunden ska ha möjlighet att få byta kontaktperson, skäl behöver inte anges.

Leverantören ska ha säkra rutiner för hantering av kundens nycklar. Det ska finnas tydliga rutiner för signering vid utlämning och återlämning av nycklar. Förlust av nycklar ska omgående meddelas kunden. Eventuella kostnader för låsbyte som är förorsakat av försumlighet hos personalen betalas av leverantören. Tillverkning av nycklar för att hemtjänst ska kunna utföras bekostas av kunden.

Kunden eller dennes närstående/god man ska i första hand sköta hanteringen av privata medel. I de fall medel hanteras av leverantören ska kommunens riktlinjer följas.

Personal ska bära fotolegitimation synligt.

19. Hälso- och sjukvård

Leverantören ska vid behov delta i vårdplanering i samverkan med huvudmännen och brukaren eller dennes företrädare.

Hemtjänstpersonal kan i vissa fall utföra hälso- och sjukvårdsinsatser på delegation från primärvårdens sjuksköterska

20. Hygienrutiner

Leverantörens personal ska tillämpa basala hygienrutiner. All personal ska ha god kännedom om rutinerna. De vårdprogram som är aktuella vid utförandet av hemtjänstinsatser ska i tillämpliga delar följas av leverantören.

21. Övriga förutsättningar för uppdraget

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö.

Leverantören är skyldig att byta ut personal som enligt kommunen inte fullgör sitt uppdrag på ett för beställaren godtagbart sätt.

Leverantören ansvarar själv för och bekostar de lokaler som behövs för verksamheten.

Leverantören ska också stå för kostnader för inventarier och övrig utrustning (t ex datorer, fax, mobiltelefoner) som behövs för verksamheten. I samband med införande av elektroniskt tidmätningssystem ska leverantören ansvara för kostnaderna för den tekniska utrustning som behövs.

Leverantören ska följa Socialnämndens regler och rutiner för klagomålshantering.

Leverantören ska se till att personalen är väl förtrogen med och känner till innebörden i Lex Sarah och skyldigheten att enligt 14 kap 2 § SoL samt enligt 24 § LSS anmäla allvarliga missförhållanden i omsorgen om äldre och funktionshindrade. Leverantören ska följa gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd samt Socialnämndens rutiner.

Socialnämnden ska informeras vid två tillfällen, dels när en anmälan om Lex Sarah inkommit, dels när utredningen är avslutad. Kopia av anmälan respektive utredning/beslut ska skickas till socialnämnden.

Leverantören ska delta i kommunens krisplanering för åtgärder inför och vid extraordinära händelser eller höjd beredskap. Planeringen kan omfatta lokaler, personal och övriga för verksamheten väsentliga förhållanden.

22. Kommersiella villkor

22.1. Handlingars rangordning

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal
3. Förfrågningsunderlag
4. Ansökan

I det fall att samtliga uppgifter kan komma att ingå i avtalet utgår denna punkt.

22.2. Avtalstid

Yyyy-mm-dd t.o.m. yyyy-mm-dd . Avtalet gäller 2 år från dess tecknande

Ny ansökan ska lämnas in 3 månader före avtalstidens utgång om nytt godkännande önskas.

22.3. Ersättning

Ersättning görs från starten utifrån beviljad insats och de schablonbaserade beviljade timmar som anges från kommunen. Senast under år 2011 kommer ett tidmätningssystem att införas och ersättning kommer då att betalas för utförda/rapporterade timmar. Leverantören är skyldig att använda sig av det system som kommunen inför.

Ersättningen ska, utöver tid hos brukaren, även täcka samtliga kostnader såsom kringtid, transportkostnader och overheadkostnader. Med kringtid menas fortbildning, vårdplanering m m.

Timersättning 2011, beviljade/utförda timmar

	Extern utförare	Kommunal utförare
Service	294	283
Omvårdnad	326	313

22.4. Prisjustering

Justering sker årligen senast den 1 december efter beslut av kommunfullmäktige.

22.5. Betalning och Fakturering

Betalning sker månadsvis (i efterskott) 30 dagar efter inscannad, erhållen och godkänd faktura.

Faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller dylikt får inte faktureras. Felaktig faktura returneras utan åtgärd för rättelse.

Av faktura ska framgå:

- Referens (Beställarens referens - numerisk kod 6 siffror)
- Organisations nr
- F-skattsedel
- Momsregistrerings nr
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfalldatum
- Fakturabelopp (kundens namn, form av insats, antal timmar)
- Momsbelopp
- Plusgiro/Bankgiro

Vallentuna kommuns fakturor scannas och hanteras elektroniskt och det är därför viktigt att fakturor skickas till nedan angiven adress.

Vallentuna kommun
Referensnummer (6 siffror)
Box 945
833 27 STRÖMSUND

Dröjsmålskostnader:

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen. Eventuell räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp, datum (fr.o.m./t.o.m.) då räntan beräknas samt antalet räntedagar. Räntefaktura understigande 200 kr betalas ej.

Reklamation:

Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i leverans.

23. Uppföljning

Avtal ska följas upp vid behov, dock minst en gång per år. Leverantör ska delta och medverka i sådan uppföljning om så önskas från beställaren. Uppföljning kan innehålla samtliga avtalskrav, överenskommelser och genomgång av från leverantören inlämnad statistik.

Leverantören ska biträda vid kommunens fortlöpande uppföljningar och utvärderingar av verksamheten. Kommunen, kommunrevisorer och övriga tillsynsmyndigheter ska ges oinskränkt insyn för att kunna ta del av individuella genomförandeplaner med tillhörande journalanteckningar och övrigt material som berör den enskilde samt ta del av övrigt material som bedöms relevant för att kunna följa upp verksamheten, exempel på material är personallistor, tjänstgöringsscheman, och arbetsskadeanmälningar.

Leverantören ska också medverka i brukarundersökningar och andra uppföljningar som socialnämnden genomför.

24. Dokumentation och förvaring av handlingar

Leverantören ska dokumentera i enlighet med 21 kap. a och b §§ i LSS, 11 kap, 5 och 6 SoL samt SOSFS 2006:5. Leverantören ska upprätta en social akt för varje kund som ska innehålla uppdraget, genomförandeplan, social journal samt signeringslista. I sociala journalen ska verkställigheten av insatser som den enskilde beviljats dokumenteras. Detta gäller särskilt alla former av avvikelser. Anteckningarna ska föras i löpande följd.

När kommunen inför nytt verksamhetssystem är leverantörerna skyldiga att dokumentera däri.

Kommunens handläggare ska kunna ta del av nödvändig information i den sociala journalen, t ex inför omprövning eller uppföljning.

Den sociala akten ska förvaras på ett säkert sätt så att den inte kan läsas av obehöriga. Vid avslut ska akten snarast och senast inom 2 månader sändas till socialnämnden för arkivering.

Leverantören ansvarar för att akten vid avslut är i det skick som kommunens arkivregler föreskriver.

Leverantören är skyldig att tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare upprätta en genomförandeplan. Detta ska ske senast 5 vardagar efter påbörjad insats. Leverantören ska använda sig av den grundmodell som finns i kommunens verksamhetssystem vilket för närvarande är SOFIA. Genomförandeplanen ska inom 2 veckor redovisas till biståndsbedömaren. Leverantören ska följa upp planen minst 2 ggr per år eller vid förändringar.

Om kunden byter leverantör ska dokumentationen föras över till den nya leverantören, dvs. under förutsättning att kunden godkänner detta och ger sitt skriftliga samtycke.

Leverantören är skyldig att ha kunskap om och följa reglerna i PUL.

25. IT-System

Under år 2011 kommer det att införas ett nytt verksamhetssystem inom socialförvaltningens verksamhetsområde. Leverantörerna är skyldig att ansluta sig till systemet och att teckna egna avtal med företaget (Pulsen AB) som levererar systemet till kommunen. Hemtjänstleverantörerna står för samtliga kostnader som uppstår för att vara ansluten till systemet inkl datorer, förbindelse m m.

26. Fel, brister samt hävning av avtal

Socialnämnden kan upptäcka fel och/eller brister genom egen tillsyn och uppföljning, eller genom information från andra (kunder, anhöriga eller från andra myndigheter).

De fel eller brister i utförandet som Socialnämnden påtalar, ska åtgärdas skyndsamt av leverantören. Leverantören ska därefter återkoppla till Socialnämnden och redovisa vilka åtgärder som vidtagits för att minimera risken för upprepning.

26.1. Uppsägning

Socialnämnden har rätt att säga upp avtalet om leverantören vid upprepade tillfällen brustit i utförandet av uppdraget, och detta påtalats från Socialnämnden, utan att tillräckliga åtgärder vidtagits för att förhindra upprepning.

Leverantören har rätt att säga upp avtalet om ersättning för uppdraget uteblir eller om ersättningen kraftigt försenas. Försummelsen ska dock vara av väsentlig betydelse för leverantören.

Uppsägningstiden är 6 månader från såväl leverantörens som kommunens sida. Under uppsägningstiden ska parterna fullgöra sina åtaganden enligt avtalet och ersättning för det utförda arbetet utgår enligt avtalets normala villkor.

Socialnämnden har vidare också rätten att säga upp avtalet om förutsättningarna för verksamhetens bedrivande väsentligt förändrats genom politiska beslut inom kommunen. Även i detta fall är uppsägningstiden 6 månader.

Vid denna typ av uppsägning äger leverantören, utöver ersättning för utfört arbetet under uppsägningstiden, även rätt till ersättning för skäliga avvecklingskostnader.

26.2. Hävning från socialnämnd

Socialnämnden äger rätt att omedelbart häva avtalet i följande fall:

- om leverantören i väsentligt hänseende icke uppfyller och utför sina åligganden enligt detta avtal och rättelse ej sker utan dröjsmål (inom tio (10) dagar) efter skriftlig erinran;
- om leverantören bryter mot gällande hälso- och sjukvårdslag eller socialtjänstlag och rättelse ej sker utan dröjsmål (inom fem (5) dagar) efter skriftlig erinran;
- om leverantören försätts i konkurs, likvidation eller eljest är på sådant obestånd att den inte kan förväntas fullgöra sina åligganden;
- om leverantören eller dess underleverantörer inte uppfyller sina plikter mot samhället vad gäller skatter och allmänna avgifter.

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal.

26.3. Hävning av godkännande från leverantör

Om en leverantör inte längre önskar vara godkända i Vallentuna kommuns kundval ska socialförvaltningen meddelas skriftligen minst 3 månader före det datum leverantören önskar att godkännandet ska upphöra. Skäl behöver inte anges.

26.4. Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt avtal om utförande hindras eller oskäligt betungas till följd av händelse utanför parts kontroll och som inte hade kunnat förutses. Till händelser utanför utförarens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att utföraren inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Leverantören ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på honom. En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnt slag, som hindrar eller oskäligt betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtal när händelsen av nu nämnt slag upphör.

26.5. Tvist

Tvist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I annat fall avgörs tvist i allmän domstol, enligt svensk rätt och med Attunda tingsrätt som första instans.

27. Bilagor

Blankett för ansökan om godkännande

Geografisk fördelning av hemtjänstens kunder

Prislista för leverantörens anslutning till verksamhetssystemet (kompletteras senare när prislistan är färdigställd)