



UPPHANDLING AV HEMTJÄNST ENLIGT LOV



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	ALLMÄN ORIENTERING	4
1.1	Beskrivning av upphandlingen	4
1.2	Upphandlingens beteckning.....	4
1.3	Beskrivning av tjänsten	4
1.3.1	Avgränsningar	5
1.4	Utförarens åtagande.....	5
1.4.1	Omvårdnad och service	5
1.5	Anbudets värde	5
1.6	Befolkningsunderlag och behovsanalys	6
1.7	Information och val i ett valfrihetssystem	6
1.7.1	Information till kund om godkända utförare	6
1.7.2	Tilläggstjänster.....	6
1.7.3	Kapacitetstak	7
1.7.4	Ickevalsalternativ	7
1.7.5	Rutiner för byte av utförare.....	7
1.8	Handläggningstid och ansökans giltighetstid.....	7
1.9	Godkännande och kontraktsskrivning	8
2	ADMINISTRATIVA KRAV	8
2.1	Frågor om upphandlingen	8
2.1.1	Kontaktpersoner	8
2.2	Förutsättningar för att lämna in ansökan	8
2.2.1	Ansökans form, innehåll och språk	9
2.2.2	Adressering av ansökan.....	9
2.3	Upphandlingssekretess	9
2.4	Lagar, förordningar och föreskrifter.....	9
3	KVALIFICERINGSKRAV	9
3.1	Uteslutning av sökande enligt 7 kap LOV	10
3.2	Krav på utförare	10
3.2.1	Krav på registrering för underleverantör	11
3.3	Ekonomisk ställning	11
3.4	Teknisk kapacitet.....	11
3.4.1	IT	11
3.4.2	Telefoni	12
3.5	Personal	12
3.5.1	Lag och kollektivavtal	12
3.5.2	Arbetsmiljö	12
3.6	Meddelarfrihet	13
3.7	Lokaler och utrustning	13
3.8	Krav på verksamhetsansvarig och ledning m m	13
3.9	Underleverantör.....	13
3.10	Åberopa andra företags kapacitet	14
3.11	Inför beslut om godkännande	14
3.12	Godkännande	14
4	KONTRAKT	14
4.1	Allmänna kontraktsvillkor.....	14
4.1.1	Kontraktsparter	14
4.1.2	Kontaktpersoner	14
4.1.3	Kontraktshandlingar.....	14
4.1.4	Uppdragsbeskrivning	15
4.1.5	Kontraktstid	15
4.1.6	Ändringar och tillägg till kontraktet	15
4.1.7	Sekretess.....	15
4.2	Kommersiella villkor.....	15



4.2.1	Ersättning	15
4.2.2	Pris	15
4.2.3	Faktureringsavgift	16
4.2.4	Faktureringsavgift	16
4.2.5	Elektronisk faktureringsavgift	16
4.2.6	Betalningspåminnelse och räntefaktura	17
4.2.7	Dröjsmålsränta	17
4.2.8	Debet-, Kredit- och samlingsfakturer	17
4.2.9	Faktureringsavgift	17
4.2.10	Avgifter från kund	17
4.3	Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna	17
4.3.1	Ansvar vid fel eller brister och sanktioner	17
4.3.2	Försäkringar	17
4.3.3	Kontrakt	18
4.3.4	Överlåtelse av kontrakt	18
4.3.5	Grund för hävande av avtal	18
4.3.6	Underleverantör	19
4.3.7	Allmänhetens rätt till insyn	19
4.3.8	Skadeståndsskyldighet	19
4.3.9	Befrielsegrunder	19
4.3.10	Tvist	20
4.4	Kontraktsuppföljning	20
4.5	Förändringar i verksamheten	20
Bilaga 1	Svarsbilaga – Ansökan	
Bilaga 2	Kravspecifikation Omvårdnad och service	
Bilaga 3	Mall för presentation	
Bilaga 4	Ersättning	
Bilaga 5	Karta över nyckelkodsområden – Härnösands kommun	
Bilaga 6	Karta över nyckelkodsområden – Tätort	
Bilaga 7	Kvalitetsdeklaration inom hemtjänst	
Bilaga 8	Sanningsförsäkringen	



1 ALLMÄN ORIENTERING

Härnösands kommun ligger i sydöstra Ångermanland. I kommunen bor ca 25 000 personer (2010-03-31). Kuststaden Härnösand grundades år 1585 och är idag residensstad i Västernorrlands län.

Socialnämnden har det yttersta ansvaret för att de som bor och vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de har behov av. Kommunens ansvar för insatser inom hemtjänstens verksamhetsområde regleras i Socialtjänstlagen (SoL).

1.1 Beskrivning av upphandlingen

Kommunfullmäktige i Härnösands kommun beslutade 2009-12-14 att införa kundval inom hemtjänsten enligt LOV, Lagen om Valfrihetssystem. Från och med 2012-04-01 tillämpar socialnämnden i Härnösands kommun kundval inom hemtjänsten enligt LOV.

En viktig skillnad mellan att upphandla enligt LOV och Lagen om offentlig upphandling, LOU, är att det är möjligt för upphandlande myndighet att under hela upphandlingsprocessen föra dialog med sökande. Ytterligare en skillnad värd att påtala är att om en ansökan inte är komplett är upphandlande myndighet skyldig att påtala vad som behöver rättas till.

Kundval inom hemtjänst syftar till att stärka den enskildes inflytande över vem som ska utföra beviljade hemtjänstinsatser samt att stimulera det lokala företagsklimatet. Den enskildes möjlighet att byta utförare utan att ange skäl till varför stärker den enskilde och motiverar utförare till att leverera hemtjänst av god kvalitet.

Alla utförare som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om att bli godkänd som valbar utförare. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget ska godkännas av kommunen. Saklig, relevant, lättförståelig, jämförbar och lättillgänglig information ska ges till allmänheten om samtliga valbara utförare.

Förfrågningsunderlaget är den upphandlande myndighetens underlag för ansökan. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningar för uppdraget och de krav som kommunen ställer på utföraren.

1.2 Upphandlingens beteckning

Dnr UPP 12-002-055

1.3 Beskrivning av tjänsten

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som beviljas enligt SoL i ordinärt boende. Hemtjänst omfattar service, personlig omvårdnad och sociala insatser.



Ansökan om bistånd i form av hemtjänst sker hos Härnösands kommun som efter prövning fattar beslut om i vad mån kunden är berättigad till. Av biståndsbeslutet framgår insatsens innehåll och omfattning.

Riktlinjer finns för förenklad biståndshandläggning. Personer 80 år och äldre som är folkbokförda i Härnösands kommun kan få ansökan om hjälp enligt SoL prövad enligt förenklad biståndshandläggning.

Kundval inom hemtjänsten enligt LOV omfattar alla kunder som har ett biståndsbeslut om beviljad hemtjänst enligt SoL.

Biståndsbeslut om insatser mellan kl 21.30 och 07.00 verkställs av särskild nattpatrull i kommunens egen regi och omfattas inte av denna upphandling.

Utförare kan ansöka om att bli godkända för att utföra omvårdnads- och serviceinsatser, se p 1.4 – Utförarens åtagande.

1.3.1 Avgränsningar

Tjänster som utförs av kommunens hemtjänst och som inte ingår i valfrihetssystemet är

- Nattpatrull (tillsyn, trygghetslarm osv)
- Installation av trygghetslarm
- Åtgärd av trygghetslarm för kund som
 - endast är beviljad trygghetslarm
- Hälso- och sjukvårdsinsatser till de kunder som inte har beslut enligt SoL eller LSS

1.4 Utförarens åtagande

Utförarens åtagande följer det avtal som upprättats mellan respektive utförare och Härnösands kommun.

Utföraren är skyldig att ta och behålla uppdrag inom hela Härnösands kommun.

Utföraren kan inte välja kunder.

1.4.1 Omvårdnad och service

Utförare förbinder sig att utföra omvårdnadsinsatser mellan kl 07.00 och 21.30 under årets alla dagar och serviceinsatser mellan kl 07.00 och 17.00 helgfria vardagar eller enligt överenskommelse med kunden, se bilaga 2 – Kravspecifikation för omvårdnad och service.

1.5 Anbudets värde

Härnösands kommun garanterar ingen produktionsvolym. Kundens val är avgörande för hur många kunder/uppdrag hemtjänstutföraren får och omfattningen av detta. Ersättning utgår enligt ersättningsmodell för utförd tid.



1.6 Befolkningsunderlag och behovsanalys

Ca 600 personer i ordinärt boende har biståndsbeslut om hemtjänst i form av omvårdnads- och eller serviceinsatser. Den totala volymen hemtjänsttimmar i ordinärt boende uppskattas till ca 285 000 timmar per år.

Härnösands kommun utgör ett hemtjänstområde.

1.7 Information och val i ett valfrihetssystem

I samband med beslutsmeddelande om hemtjänst informerar biståndshandläggaren kunden om valfrihetssystemet, hur det går till att välja vem som ska utföra hemtjänsten, vad som händer om inget val sker och möjligheten att byta utförare.

Alla som efter behovsprövning beviljats hemtjänst kan välja mellan alla godkända hemtjänstutförare oavsett var i kommunen de är bosatta. För de kunder som inte gör ett aktivt val tillämpas ett system för turordning, se p 1.7.4 – Ickevalsalternativ.

1.7.1 Information till kund om godkända utförare

Härnösands kommun ansvarar för att kunden får information om de valbara utförare, d v s de utförare som är godkända och som kommunen tecknat avtal med. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

- De utförare som kommunen tecknar avtal med gör sin presentation enligt anvisningar i särskild mall som tagits fram av kommunen, se bilaga 3 – Mall för presentation.

Samtliga presentationer på valbara utförare finns med i den kundvalskatalog som kunden får inför sitt val. Vid önskemål om byte av utförare får kunden en aktuell katalog.

1.7.2 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Med tilläggstjänster menas tjänster som har anknytning till vad som beskrivs i detta förfrågningsunderlag. Tilläggstjänsterna ingår inte i

- Biståndsbeslut från socialtjänsten
- I åtagandet enligt detta kontrakt

Kunden ska informeras om att tilläggstjänster ska betalas direkt till utföraren och att de inte ingår i hans eller hennes beslut om bistånd. Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för kunden.

Tilläggstjänster ska faktureras direkt till kunden från utföraren. Utföraren får inte ta kontant betalning av kunden.



1.7.3 Kapacitetstak

Utföraren kan ange kapacitetstak. Kapacitetstaket ska anges i timmar per månad, dock minst 150 timmar per månad. Angivelse av kapacitetstak avser biståndsbedömd tid och anges i antal timmar per månad.

När en befintlig kund får utökat behov, tillfälligt eller permanent ska utföraren verkställa den utökning av insatser som efter biståndsbeslut beviljats, även om kapacitetstaket överskrids.

Utförare som uppnår sitt angivna kapacitetstak ska skriftligen meddela kommunens kontaktperson för upphandlingen.

1.7.4 Ickevalsalternativ

Härnösands kommun arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att göra ett aktivt val av utförare.

För den som av någon anledning inte aktivt väljer utförare ska kommunen tillhandahålla ett ickevalsalternativ. I Härnösands kommun tillämpas ett turordningssystem där samtliga valbara utförare, inklusive kommunens hemtjänst, ingår.

1.7.5 Rutiner för byte av utförare

Kunden kan byta utförare utan att ange skäl till varför genom att skriftligt eller muntligt meddela detta till kommunens stöd- och biståndsenhet som

- skickar skriftlig information om valbara utförare, valblankett och svarskuvert till kunden
- mottar valblankett om vald utförare
- registrerar byte av utförare
- meddelar larmansvarig för omregistrering av trygghetslarm
- skickar uppdrag till vald utförare

Utföraren ska respektera kundens önskemål om byte av utförare och vara behjälplig i samband med övergång till ny utförare. Ett byte ska inte ta längre tid än högst 10 helgfria dagar från och med det datum valblankett inkommit till stöd- och biståndsenheten.

1.8 Handläggningstid och ansökans giltighetstid

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Sökande är bunden av sin ansökan fram till dess att beslut om godkännande eller icke godkännande fattats av Härnösands kommun.

Beslut kommer att meddelas inom åtta (8) veckor (12 veckor för ansökningar inkomna under juni-juli) efter inkommen ansökan under förutsättning att ansökan är komplett. Om ansökan behöver kompletteras tar kommunen kontakt med sökanden.



1.9 Godkännande och kontraktsskrivning

Härnösands kommun bedömer om sökanden uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och villkoren enligt kap 7 §§ 1 och 2, LOV. Kommunen fattar beslut om att godkänna de sökande som uppfyller de formella kraven som utförare av hemtjänst. Godkänd utförare har rätt att teckna avtal med Härnösands kommun. Avtal som tecknas mellan parterna sker enligt civilrättsliga regler.

Om ansökan godkänns bifogas avtal för underskrift med beslutshandlingen.

Sökande som inte har godkänts och som anser sig felaktigt behandlad har möjlighet att överklaga beslutet genom att skriftligen inom tre (3) veckor till Förvaltningsdomstol i Västernorrlands län ansöka om rättelse med begäran om vilken ändring som yrkas.

2 ADMINISTRATIVA KRAV

Under denna rubrik framgår information om upphandlingsförfarandet och de krav som är kopplade till ansökan för deltagande i valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV.

2.1 Frågor om upphandlingen

Frågor om upphandlingen ska i första hand ske skriftligt för att undvika missförstånd samt för att säkerställa att sökande meddelas svar på ett enhetligt sätt. Frågor kan skickas till kommunens kontaktperson med hänvisning till Kundval inom hemtjänst enligt LOV samt diarienummer.

2.1.1 Kontaktpersoner

Härnösands kommuns kontaktpersoner som svarar på frågor om upphandlingen är

Handläggare/upphandling

Linda Högdal

Telefon: +46 (0)611-34 80 76

Telefax: +46 (0)611- 34 80 70

E-post: linda.hogdal@harnosand.se

Handläggare/sakfrågor, funktionella krav:

Eva Ehn

Telefon: +46 (0)611-34 83 46

E-post: eva.ehn@harnosand.se

2.2 Förutsättningar för att lämna in ansökan

Möjlighet finns att löpande göra ansökan om att bli godkänd utförare. Alla utförare som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget antas och antalet utförare begränsas inte.



2.2.1 Ansökans form, innehåll och språk

Ansökan sker på kommunens blankett för ansökan om godkännande, se bilaga 1 – Svarsbilaga - Ansökan. Fyll i svarsfälten elektroniskt och skriv sedan ut. Ansökan ska undertecknas av behörig företrädare.

Ansökan lämnas i lösblad (ej hophäftat) på enkelsidigt papper med genomgående sidnumrering. Reklammaterial och omfattande beskrivningar av sådant som inte har direkt koppling till upphandlingen undanbeds.

Ansökan och samtliga begärda handlingar som tillhör ansökan ska vara skrivna på svenska språket.

Av ansökan ska framgå

- Eventuellt kapacitetstak
- Eventuell uppgift om tilläggstjänster

2.2.2 Adressering av ansökan

Ansökan kan endast lämnas per brev.

Ansökan ska adresseras till
Härnösands kommun
Ekonomikontoret/Upphandling
871 80 Härnösand

Kuvertet ska tydligt märkas med

"Kundval inom hemtjänst enligt LOV Dnr UPP 12-002-055".

2.3 Upphandlingssekretess

Enligt bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen är huvudregeln att alla uppgifter i ansökan är offentliga. Kommunen är inte bunden till den sökandes begäran om sekretess men måste alltid göra en självständig prövning i varje enskilt fall. För att underlätta handläggningen ska sökanden precisera de uppgifter som anses ska omfattas av sekretess genom att hänvisa till exakta sidor, delar eller avsnitt av ansökan.

2.4 Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren ska ha ingående kompetens och erfarenhet av målgruppen och vara väl förtrogen med och efterleva gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för den verksamhet som omfattas av upphandlingen. Utföraren är skyldig att hålla sig uppdaterad med alla eventuella förändringar i lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd som berör verksamheten.

3 KVALIFICERINGSKRAV

För att bli godkänd som utförare av hemtjänst i Härnösands kommun kräver kommunen att utföraren bifogar de dokument som efterfrågas i ansökan och att samtliga krav uppfylls. Villkoren för godkännande kan komma att förändras



genom politiska beslut och/eller som en följd av förändrad lagstiftning. Utföraren ska vid varje tidpunkt uppfylla samtliga villkor för godkännande.

3.1 Uteslutning av sökande enligt 7 kap LOV

Härnösands kommun får enligt 7 kap 1 § LOV (2008:962) utesluta 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 har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Sökande som är en juridisk person får 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.

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

3.2 Krav på utförare

Utföraren ska senast när verksamheten startar uppfylla nedanstående krav. Om myndighet återkallar bemyndigande eller F-Skattsedel ska utföraren omedelbart meddela detta till kommunen.

Utföraren ska vara:

- Juridisk person
- Registrerad hos Bolagsverket
- Registrerad för lagstadgade skatter och avgifter samt kunna visa att skulder inte föreligger till Skattemyndigheten eller Kronofogdemyndigheten

Utförare ska teckna kollektivavtal med facklig organisation alternativt tillämpa likvärdiga villkor.

Följande handlingar skall bifogas ansökan:

- Registreringsbevis
- Intyg om att utföraren är registrerad för lagstadgade skatter/avgifter samt att dessa betalats



- F-Skattsedel
- Presentation av företaget/organisationen och dess ledning inkl meritförteckning som påvisar relevant utbildning och eller yrkeserfarenhet
- Sanningsförsäkran undertecknad av behörig företrädare, se bilaga 9 – Sanningsförsäkran
- Redovisning av ledningssystem för kvalitet

För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat vid avtalstecknandet. Företaget ska vid samma tillfälle inneha F-skattebevis och uppvisa registreringsbevis utfärdat av Bolagsverket.

3.2.1 Krav på registrering för underleverantör

Avser sökanden att anlita underleverantörer ska sökanden bekräfta att denne uppfyller de krav som kommunen ställer för att bli godkänd som utförare.

3.3 Ekonomisk ställning

Utförare ska ha en stabil ekonomisk bas. Detta innebär att anbudsgivare ska ha lägst ranking 40 (kreditvärdig) enligt Creditsafe. I det fall lägre ranking visas ska anbudsgivare ändå anses uppfylla detta krav om denne i sin ansökan lämnat sådan förklaring att det kan anses klarlagt att utföraren innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.

Härnösands kommun kommer att kontrollera utföraren genom kreditupplysning för att säkerställa dennes kreditvärdighet.

Utförare som har nystartat företag, eller företag under bildande ska bifoga affärsplan med budget för verksamheten och kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk kapacitet genom att redovisa aktiekapital eller finansiell säkerhet, t ex lämna bankgaranti.

3.4 Teknisk kapacitet

Härnösands kommun kommer att göra en trovärdighetsbedömning huruvida utföraren uppfyller genomförandet av systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 och AFS 2003:4) samt Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

3.4.1 IT

Utföraren införskaffar och underhåller den datautrustning som krävs för att utföra uppdraget. Anslutning till Internetleverantör samt trafikavgift bekostas av utföraren. Utföraren ansvarar för installation av effektiv brandvägg och uppdaterat virussydd.

För närvarande sker kommunikation via SSL-Explorer vilket kräver webbläsare Microsoft Internet Explorer (MsIE) med JAVA installerat samt en terminalklient.

Härnösands kommun rekommenderar Internet med minst 10 Mb hastighet för att uppnå god funktionalitet vid användning av verksamhetssystem.



Utförare av hemtjänst ska använda nedanstående verksamhetssystem

- Treserva
- Phoniro Lock

Informationsöverföring mellan olika huvudmän sker genom PRATOR vilken kan komma att utökas.

Utföraren skall efterleva Härnösands kommuns riktlinjer och policy för dataanvändare inom de verksamhetssystem som tillhandahålls.

IT-enheten i Härnösands kommun skall kontaktas för godkännande av den skrivare leverantören ämnar använda för utskrifter från ovan nämnda verksamhetssystem.

3.4.2 Telefoni

Utföraren ska teckna och bekosta eget abonnemang för telefoni. Utföraren ska med säkerhet förvissa sig om att abonnemanget fungerar inom hela Härnösands kommun.

Telefoner för fast respektive mobil telefoni och övrig utrustning bekostas av utföraren.

Utföraren ansvarar för att det antal telefoner som behövs för att klara uppdraget finns och att en handlingsplan för eventuella driftsstopp upprättas.

Mobiltelefoner som ska användas i utförandet av hemtjänst ska uppfylla de tekniska krav som ställs för användning av Phoniro Lock.

Utföraren ska ha tillgång till fax.

3.5 Personal

Utföraren har fullt arbetsgivaransvar för sina anställda.

3.5.1 Lag och kollektivavtal

Svensk arbetsrättslagstiftning ska följas i de fall utföraren har anställd personal. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension tecknas och avtalas för anställd personal. Detta ska motsvara gällande kollektivavtal.

3.5.2 Arbetsmiljö

I arbetsgivaransvaret ingår att följa gällande arbetsmiljölagstiftning. Utföraren ansvarar för att bekosta personalens behov av skyddsutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.



3.6 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda i Härnösands kommun regleras i svensk lag. Anställda hos utföraren, inklusive underleverantörer, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som anges nedan, 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 företagshemlighet som ska skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för utförarens anställda utanför det område som avtalet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

3.7 Lokaler och utrustning

Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.

3.8 Krav på verksamhetsansvarig och ledning m m

Omvårdnad och service

Den som är ansvarig för utförandet av omvårdnad och service i verksamhet som omfattas av avtalet ska ha

- Dokumenterad adekvat högskoleutbildning och eller dokumenterad ledarskapsutbildning och erfarenhet av ledarskap
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt om utförarens avtal med kommunen
- Datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med förekommande applikationer

3.9 Underleverantör

Underleverantör kan anlitas för att utföra delar av uppdrag. Detta ska anges i ansökan. Utföraren ska vid anlitan av underleverantör, eller vid byte av underleverantör under kontraktstiden, alltid inhämta godkännande från kommunen samt informera kunderna om detta.

Utföraren ansvarar för att anlitate underleverantörer uppfyller de krav som anges i aktuellt förfrågningsunderlag.

Utföraren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav om inbetalning av skatter och arbetsgivaravgifter.

Uppfyller inte underleverantör villkoren kan utförarens avtal hävas.



3.10 Åberopa andra företags kapacitet

Enligt 5 kap 2 § LOV får en sökande vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökande 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 sökande tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

3.11 Inför beslut om godkännande

Utförare som klarat både den ekonomiska och tekniska förmågan kommer att kallas till en muntlig presentation av ansökan inför beslut om godkännande.

3.12 Godkännande

Utförare som bedöms uppfylla samtliga krav, accepterar samtliga villkor samt klarar kvalificeringen för ekonomisk ställning och teknisk kapacitet är godkänd som utförare av hemtjänst i Härnösands kommun.

4 KONTRAKT

4.1 Allmänna kontraktsvillkor

4.1.1 Kontraktsparter

Härnösands kommun, org nr 212 000 – 2403 nedan kallad kommunen och [Företagsnamn], org nr [XXXXXX-XXXX], nedan kallad utföraren, har tecknat följande kontrakt för leverans av hemtjänst inom valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV – kategori [A/B].

4.1.2 Kontaktpersoner

Kommunen (avtalsfrågor)	Namn
	Telefon
	E-post

Kommunen (sakfrågor)	Namn
	Telefon
	E-post

Utföraren	Namn
	Telefon
	E-post

4.1.3 Kontraktshandlingar

Om handlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan följande ordning:

1. skriftliga ändringar och tillägg till avtal



2. avtal
3. förfrågningsunderlag med bilagor
4. ansökan

4.1.4 Uppdragsbeskrivning

Att inom ramen för biståndsbeslut utföra hemtjänst enligt de villkor och krav som framgår av förfrågningsunderlaget. Utföraren förbinder sig att leverera den utlovade kvalitet som beskrivs i ansökan.

4.1.5 Kontraktstid

Kontraktstiden är tre (3) år från och med [datum] till och med [datum].

4.1.6 Ändringar och tillägg till kontraktet

Villkoren kan komma att förändras genom politiska beslut och/eller som en följd av förändrad lagstiftning.

Ändringar och tillägg till detta avtal ska göras skriftligen.

4.1.7 Sekretess

Tystnadsplikt och sekretess inom vård och omsorg regleras i två olika lagar beroende på om verksamheten är allmän eller enskild. För allmän verksamhet gäller offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som avser insatser enligt denna lag får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Utföraren ska se till att alla anställda efterlever och får information om den lagstiftning avseende tystnadsplikt som gäller för verksamheten. Utföraren ska se till att samtliga undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt.

4.2 Kommersiella villkor

4.2.1 Ersättning

Ersättning utgår för registrerad utförd tid. Registrering sker elektroniskt med Phoniro Lock. I fastställd ersättning angiven i pris per timme ingår ersättning för utförarens samtliga kostnader för att utföra uppdraget.

Utföraren får ersättning för utförd tid inom ramen för den tid som utföraren kan disponera för att utföra insatser enligt uppdrag.

4.2.2 Pris

Härnösands kommun beslutar årligen om ersättningens storlek i svenska kronor för de tjänster som omfattas av denna upphandling. Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen.

Utföraren ska utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegation i samband med hemtjänst. Vid behov av hälso- och sjukvårdsinsatser som inte inryms i



den tid som utföraren har för att utföra hemtjänstuppdrag ersätter kommunen för utförd tid som åtgår till dessa uppdrag. Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver den av kommunen bestämda ersättningsnivån för de insatser som beviljats efter biståndsbeslut om hemtjänst.

Uppgifter om ersättning, se bilaga 4 – Ersättning 2015.

4.2.3 Fakturering

Fakturering sker månadsvis där fakturan ska avse föregående månad. Av fakturan ska framgå antal utförda hemtjänsttimmar fördelat på tätort och landsbygd.

Fakturan ska ställas till
Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

Utföraren ska tydligt ange kommunens referens:

77770020/Namn på kommunens kontaktperson

4.2.4 Fakturering och rapportering

Utföraren fakturerar efter utfört uppdrag enligt kommunens anvisningar.

Vid ofullständig eller felaktigt inlämnade uppgifter äger kommunen rätt att innehålla den ersättning som är kopplad till dessa uppgifter i avvaktan på att fullständiga eller riktiga uppgifter lämnas. Fakturering får ej överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av kommunen.

4.2.5 Elektronisk fakturering

Samtliga fakturor ska skickas elektroniskt. Med elektronisk faktura menas Svefaktura (XML-format) eller fulltextfaktura (EDI-format) enligt SFTI-standard. Kommunen friskriver sig från eventuella kostnader som kan uppstå för leverantören att skicka elektroniska fakturor. Kommunen samarbetar i första hand med InExchange, Pagero och Tieto i införandet av elektroniska fakturor. Kommunen använder Aditros system "Inköp och faktura". Observera att elektroniska fakturor kan skickas kostnadsfritt via Kommunens hemsida (upp till 100 st per år) på följande adress:
www.harnosand.se/fakturportal.

Vid eventuella frågor kontaktas kommunens ekonomikontor via kommunens växel, tel 0611-34 80 00.

Faktura från utföraren ska innehålla följande:

- Betalningssätt - PlusGironummer, Bankgironummer eller bankkonto/IBAN
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Förfalldatum
- Fakturabelopp
- Leverantörens organisationsnummer



- VAT/momsregistreringsnummer
- Leverantörens företagsnamn och adress
- Vad fakturan avser
- Kommunens namn ska framgå
- Referensnummer 77770030/namn på kommunens kontaktperson

Faktura som inte innehåller ovanstående information kan komma att returneras till utföraren.

4.2.6 Betalningspåminnelse och räntefaktura

Vid eventuell betalningspåminnelse och/eller räntefaktura ska fakturan inte skickas elektroniskt. Fakturan skickas då till:

Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

4.2.7 Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 300 svenska kronor inte ska betalas.

4.2.8 Debet-, Kredit- och samlingsfakturor

Debet- och kreditfakturor ska skickas separat. Kommunen accepterar inte samlingsfakturor.

4.2.9 Faktureringsavgift

Faktureringsavgift eller andra icke överenskomna tillägg får inte uttas.

4.2.10 Avgifter från kund

Samtliga avgifter från kund tas ut av och tillfaller kommunen. För avgifternas beräkning ska utförare i samband med månatlig fakturering vara behjälplig och lämna skriftlig rapport om eventuella avvikelser.

4.3 Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna

Utföraren och kommunen är skyldiga att informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningar för vardera partens åtaganden och ansvar.

4.3.1 Ansvar vid fel eller brister och sanktioner

Utföraren ansvarar för att hemtjänstinsatser behåller den avtalade kvaliteten vid varje tidpunkt under kontraktstiden.

Båda parter har skyldighet att omedelbart göra motparten uppmärksam på det som uppfattas som ett kontraktsbrott eller en avvikelse från kontraktet.

4.3.2 Försäkringar

Utföraren ska teckna och under hela kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeslös vid skada.



Utföraren ska teckna och under tiden giltigt kontrakt finns med kommunen vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet.

Utföraren ska teckna och under tiden giltigt kontrakt finns med kommunen vidmakthålla ansvarsförsäkring för personskada och sakskada.

4.3.3 Kontrakt

Kontraktstiden är tre (3) år.

Utförare som önskar fortsätta delta i valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV efter kontraktets utgång ska lämna in en ny ansökan senast tre (3) månader före avtalets utgång.

Om förfrågningsunderlaget ändras enligt nya villkor tecknas ett tilläggskontrakt med samma kontraktstid som ursprungskontraktet. Om utföraren inte accepterar de nya villkoren upphör godkännande/kontraktet efter tre (3) månader från tidpunkten då detta meddelats socialnämnden.

Om Härnösands kommun/socialnämnden beslutar att inte längre upphandla hemtjänst enligt LOV upphör detta kontrakt sex (6) månader efter att beslut om upphörande träder i kraft.

4.3.4 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om utföraren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan göras och kontraktet omprövas.

4.3.5 Grund för hävande av avtal

Om någondera parten väsentligt brister i fullgörandet av kontraktet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

Härnösands kommun har vidare rätt att häva avtalet om utförare försätts i konkurs, likvidation eller annat sätt är på sådant obestånd att denne inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Kommunen har rätt att häva kontraktet om utförare utan kommunens skriftlig medgivande överlåtit detta på annan fysisk eller juridisk person.

Sak samma gäller för utförare som gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

Vid mindre brister kan varning utdelas. Om utföraren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Hävning av kontrakt till följd av brister i verksamheten beslutas av socialnämnden och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 38 § Kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig



brist i verksamheten som kan utgöra risk för den enskilde får ordföranden besluta om att interimistiskt häva kontraktet under utredningstiden.

Utförare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen senast sex (6) månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har kontraktet hävts.

Kontrakt hävs med utförare som inom en period om 12 månader saknar uppdrag.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av kunden för verksamhet som omfattas av ersättning inom valfritetssystemet eller om utföraren tar ut avgift utöver den hemtjänsttaxa som Kommunfullmäktige fastställt för tjänsten ifråga.

4.3.6 Underleverantör

Anlitar utföraren underleverantörer ansvarar utföraren för att underleverantören uppfyller samtliga krav och villkor som ställs på utföraren enligt aktuellt förfrågningsunderlag.

Uppfyller inte underleverantören villkoren kan utförarens kontrakt med kommunen hävas.

4.3.7 Allmänhetens rätt till insyn

För att tillgodose allmänhetens möjligheter till insyn i utförarens verksamhet är utföraren skyldig att utan oskäligt dröjsmål lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § Kommunallagen utifrån av kommunen framställd begäran. Kommunens begäran och information från utföraren ska vara i skriftlig form om inget annat avtalas.

4.3.8 Skadeståndsskyldighet

Kommunen har rätt till ersättning för skada som kommunen lidit på grund av utförarens kontraktsbrott om skadan är en följd av att utföraren åsidosatt sedvanlig omsorg eller visat den yrkesskicklighet som förutsatts vara allmän inom branschen. Kommunen har även rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som givits till tredje man för skada som orsakats av utföraren eller dennes personal.

4.3.9 Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt kontrakt om utförandet hindras eller oskäligen betungas till följd av händelser utanför partens kontroll. Till händelser utanför utförarens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror på att utföraren inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Utföraren ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på utföraren.

En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligen betungar parts



fullgörande av kontraktet. Parten är skyldig att genast utföra åtaganden enligt avtalet när händelsen av nu nämnt slag upphör.

4.3.10Tvist

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I annat fall ska tvist avgöras av svensk allmän domstol på kommunens hemort och med tillämpning av svensk rätt.

4.4 Kontraktsuppföljning

Kommunen kan begära in årsredovisning och eller kreditupplysning för att kontrollera utförarens ekonomiska stabilitet. Utförare som bedöms vara i ej godtagbar riskklass/låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte utföraren lämnar en godtagbar förklaring till orsaken.

Härnösands kommun samarbetar med Skatteverket för att förebygga ekonomisk brottslighet och underlätta för seriösa företag genom att minska risken för osund konkurrens. Samarbetet gäller kontroll av svenska juridiska och fysiska personers skatteekonomi, både inför upphandling/godkännande av utförare och löpande under avtalstiden.

Kommunen kommer även att kontrollera att utförare fullgör sin skyldighet avseende socialförsäkringsavgifter.

4.5 Förändringar i verksamheten

Utföraren ska meddela förändringar av verksamhetens omfattning och eller inriktning till kommunens kontaktperson senast tre (3) månader innan de träder i kraft. Utföraren ska utan anmodan göra en ny presentation enligt gällande anvisningar.