

Upphandlande organisation

Lunds kommun




Eva Henriksson




Upphandling

Förfrågningsunderlag LOV-LSS Ledsagar- och avlösarservice enligt 9 § 3 och 9 § 5 LSS 15/12

Sista ansökansdag: Ansökan kan lämnas löpande

Symbolförklaring:

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

Förfrågningsunderlag ledsagar- och avlösarservice enligt LSS

1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Förklaring av begrepp

LOV	Lag om valfrihetssystem
LSS	Lag om stöd och service för vissa funktionshindrade
SoL	Socialtjänstlagen
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
Brukare	Person som beviljats insatsen
Utförare av insatsen	Anbudsgivare, som ansöker om att bli godkänd inom LOV som utförare av insatsen
VON	Vård och omsorgsnämnden i Lunds kommun

1.2 Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden i Lunds kommun är ansvarig för kommunens verksamheter för personer med funktionsnedsättning. Lunds kommun tillämpar valfrihet enligt LOV för vissa insatser enligt LSS. Ett valfrihetssystem enligt LOV innebär att brukaren själv väljer utförare av sina beslutade insatser.

Vård- och omsorgsnämnden, inbjuder härmed leverantör att ansöka om godkännande att utföra ledsagar- och/eller avlösarservice enligt LSS 9 § 3 och 5 LSS i Lunds kommun, i enlighet med LOV och i enlighet med detta förfrågningsunderlag, inklusive bilagor. Förfrågningsunderlaget beskriver tjänsten ledsagar- och avlösarservice samt de särskilda kontraktsvillkor som utföraren måste uppfylla.

Vård och omsorgsnämnden tecknar löpande avtal med godkänd utförare.

Brukaren informeras om möjligheten att välja utförare och får en förteckning över de utförare som kommunen godkänner. Denna information finns även tillgänglig på kommunens hemsida. Brukaren förutsätts göra ett eget val av utförare och har möjlighet att byta utförare.

Lunds kommun är valbar utförare av insatsen och kvarstår som "ickevalsalternativ".

1.3 Beskrivning av uppdraget - omfattning

Utföraren skall åta sig, att för kommunens räkning, utföra ledsagar- och/eller avlösarservice enligt LSS § 9, 3 och 5. Lunds kommun är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten.

Genom insatsen skall brukaren tillförsäkras goda levnadsvillkor. Insatsen ska grundas på respekt för brukarens integritet och självbestämmande. Brukaren skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges.

Utförande av insatserna skall erbjudas för brukare bosatta inom Lunds kommun i enlighet med antalet beviljade timmar.

Ledsagarservice är en insats knuten till aktiviteter utanför hemmet och skall ge brukaren ökad möjlighet att genomföra enklare aktiviteter samt bryta den sociala isolering som kan uppstå på grund av en funktionsnedsättning, delta i samhällslivet och ha kontakter med andra människor. Insatsen innebär verkställighet inom och i närområdet kring Lunds kommun och skall kunna utföras under hela dygnet, under årets samtliga dagar. Behov av enkel omvårdnad kan uppkomma under utförandet. I enstaka fall kan det bli aktuellt att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser efter delegering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden från anhöriga eller andra närstående. Insatsen utförs framförallt i brukarens hem eller dess närhet.

I insatsens utförande kan ingå aktiviteter/uppgifter som den som blir avlöst normalt bistår med eller utför åt brukaren. Avlösarservice skall kunna utföras under hela dygnet och under årets samtliga dagar.

Omvårdnad ingår i insatsen och ingår i uppdraget.

Det kan bli aktuellt att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser efter delegering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Vardagshabilitering ska ingå som en naturlig del i de båda insatserna innebärande att allsidigt främja utvecklingen av bästa möjliga funktionsförmåga samt psykiskt och fysiskt välbefinnande hos brukaren.

Brukaren kan endast ha en och samma utförare för sin beviljade insats.

Utföraren kan ansöka om att få utföra insatser i nedanstående kombinationer:

- Ledsagarservice
- Avlösarservice i hemmet
- Ledsagar- och avlösarservice i hemmet

Lunds kommun garanterar inte uppdragsvolym.

Accepteras kraven avseende uppdraget? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



1.4 Avtal

1.4.1 Avtal

Avtal tecknas löpande med utförare efter det att vård och omsorgsnämnden beslutat att godkänna utföraren.

Avtalet gäller från och med datum för avtalstecknande och tills vidare och träder i kraft först då båda parter undertecknat avtalet.

I avtalet regleras kommersiella villkor kring uppsägning, se punkt 15.

Samtliga avtalsvillkor ska godkännas av anbudsgivaren.

1.4.2 Överlåtelse av avtal

Avtalet får inte överlätas.

Accepteras samtliga avtalsvillkor? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



2 ANBUDSGIVARENS BESKRIVNING AV ANSÖKAN

Anbudsgivarens beskrivning av ansökan, inriktning, målgrupp

Anbudsgivarens beskrivning av ansökan, inriktning, målgrupp
(Fritextsvar)

3 FÖRETAGS- OCH KONTAKTUPPGIFTER

Företags- och kontaktuppgifter:

Företagets namn och organisationsnummer (Fritextsvar)

Kontaktperson för anbudet med e-mailadress och
telefonnummer (Fritextsvar)

Kontaktperson för avtalet med e-mailadress och
telefonnummer (Fritextsvar)

Behörig avtalstecknare med namn, titel, post- och e-mailadress
(Fritextsvar)

4 UPPHANDLINGSFORM

4.1 Allmänt

Upphandlingen genomförs enligt lag om valfrihetssystem, SFS 2008:962.

För att godkännas som utförare av insatsen krävs att anbudsgivaren uppfyller de villkor samt tar del av den information som Lunds kommun anser att utföraren behöver för att fullfölja uppdraget.

4.2 Upplysningar

Annons och förfrågningsunderlag finns löpande annonserade på www.kammarkollegiet.se samt på Lunds kommuns hemsida www.lund.se

Förfrågningsunderlaget har framställts för att tydligt beskriva de förutsättningar som råder och de krav som Lunds kommun ställer på uppdraget och på utföraren. Det är angeläget att anbudsgivaren kontaktar kommunen om något är oklart.

Finner Lunds kommun att något förtydligande av förfrågningsunderlaget behöver göras kommer detta att ske via Tendsign. Meddelande skickas då till de som hämtat ut underlaget genom Tendsigns anbudstjänst.

Frågor avseende format och funktionalitet för att lämna ansökan, adresseras direkt till Tendsign anbudstjänst: support@tendsign.se

4.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan skall vara skriven på svenska och lämnas elektroniskt genom www.tendsign.com (använd länk "Aktuella annonser"). Support för hantering av upphandlingssystemet i vilket den elektroniska ansökan lämnas ges av OPIC Systems AB (telefon 013-474 75 20). Användandet av upphandlingssystemet är kostnadsfritt för anbudsgivaren.

Om anbudsgivaren avstår från att svara på något av de ställda kraven kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras.

4.4 Upphandlingsprocess

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter sker kontroll att anbudsgivaren uppfyller samtliga ställda krav enligt förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivaren kallas till ett möte för avstämning av kraven och förståelse för uppdraget. Deltagande i detta möte är obligatoriskt för att kunna bli godkänd.

Vård och omsorgsnämnden fattar beslut om att godkänna utförare enligt LOV av insatserna ledsagar- och/eller avlösarservice enligt LSS 9 § 3 och 5.

Lunds kommun tecknar avtal med anbudsgivare som uppfyller de i förfrågningsunderlaget särskilda kontraktsvillkoren. Handläggningstid hos kommunen beräknas till 3 månader.

Vård och omsorgsnämndens sammanträdestider anges på kommunens hemsida, www.lund.se.

Beslut meddelas efter justering av vård- och omsorgsnämndens protokoll.

Tjänsteman vid kvalitetsenheten är vård- och omsorgsförvaltningens kontaktman och nås genom kommunens telefonväxel 046 - 355000.

Rättslig prövning regleras i kapitel 10 LOV.

Accepteras upphandlingsföreskrifterna? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN, UTFÖRARENS LÄMPLIGHET

5.1 Registreringar

Anbudsgivare ska ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och betalningar för sociala avgifter och skatter i Sverige. Om företaget är registrerat i annat land skall motsvarande lagstadgade skyldigheter vara fullgjorda i det landet.

I det fall anbudsgivaren avser att använda underleverantörer för att utföra tjänster som uppdragits, ska även detta företag uppfylla dessa krav.

5.2 Krav på anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning

Anbudsgivaren skall uppfylla samtliga ställda kvalificeringskrav för att kvalificera sig för deltagande i valfrihetssystem. Anbudsgivaren kan uteslutas från deltagande i valfrihetssystem om den sökande enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott enligt LOV kap 7 § 1 eller om någon av de situationer som anges i LOV kap 7 § 2 föreligger.

Den upphandlande myndigheten kommer att göra erforderliga kontroller att anbudsgivaren uppfyller ställda krav enligt 7 kapitlet LOV. För kontroll används i första hand upplysning genom Creditsafe. Inga intyg behöver bifogas anbudet.

1. Skatter och sociala avgifter

Anbudsgivaren skall vara fri från skuld för svenska skatter och sociala avgifter både hos skattemyndigheten och hos kronofogdemyndigheten. Den upphandlande myndigheten kontrollerar detta löpande.

2. F-skatt

Leverantören skall vara registrerad för F-skatt. Den upphandlande myndigheten kontrollerar detta löpande.

3. Finansiell och ekonomisk ställning

Anbudsgivare skall ha en god och stabil ekonomi. Anbudsgivare skall ha minst ranking 40 enligt Creditsafe eller på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning. Om anbudsgivare har sämre ranking än 40 hos Creditsafe finns möjlighet för anbudsgivare att på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning som motsvarar ställt krav. Vid lägre ranking än 40 kommer den upphandlande myndigheten att göra en individuell bedömning av företagets kreditvärdighet. Denna bedömning kommer att både utgå från uppgifter kring de faktorer som påverkar rankingen negativt och från övriga av anbudsgivaren inlämnade uppgifter. Anbudet kommer att diskvalificeras om företaget inte kan anses ha en god finansiell och ekonomisk ställning. Ranking hos Creditsafe kontrolleras av den upphandlande myndigheten.

Samma kvalificeringskrav tillämpas för utländska anbudsgivare och nystartade företag.

Om upplysning inte kan hämtas via Creditsafe kommer den upphandlande myndigheten att begära likvärdiga intyg från anbudsgivaren.

Uppfylls kravet på ekonomisk och finansiell ställning? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivare ska inneha och visa att de har dokumenterade resurser, kompetens och erfarenhet att utföra uppdraget. Detta ska framgå av anbudet som ska innehålla en kortfattad beskrivning av det anbudsgivande företaget.

Kortfattad beskrivning av det anbudsgivande företaget

(Fritextsvar)

5.4 Underleverantör

Underleverantör för den aktuella tjänsten får inte användas utan vård- och omsorgsnämndens skriftliga godkännande. Underleverantör skall uppfylla samma krav som huvudleverantör. Huvudleverantören har det fulla ansvaret för uppdragets utförande.

5.5 Förhållningssätt vid marknadsföring

Utföraren förutsätts i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Riksskatteverkets regler för förmånsbeskattning kan ses som riktmärke för eventuella erbjudanden till målgruppen.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja


Nej



5.6 Ansvarsförsäkring

Utföraren ansvarar för person- och sakskador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Utföraren ska teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar för sitt åtagande som håller kommunen skadeslös vid skada vållad av utföraren och/eller anställda av utföraren. Kravet på giltig ansvarsförsäkring kontrolleras löpande genom den upphandlande

myndigheten.

Uppfylls kravet avseende ansvarsförsäkring? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

5.7 Referenser


Anbudsgivaren ska ha erfarenhet av pågående och/eller tidigare liknande verksamhet och ha kunskap om målgruppens behov och förutsättningar. Två referenser ska medfölja ansökan.

Kommunen förbehåller sig rätten att ta in egna referenser.

Erfarenhet av pågående och/eller tidigare liknande verksamhet styrks av följande referenter/uppdragsgivare:

Ange namn på kontaktperson och uppdragsgivare 1,
telefonnummer samt kort beskrivning av uppdraget:
(Fritextsvar)

Ange namn på kontaktperson och uppdragsgivare 2,
telefonnummer samt kort beskrivning av uppdraget
(Fritextsvar)

Bifogas två referenser? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja


Nej

6 ÖVERGRIPANDE KRAV

6.1 Vård- och omsorgsnämndens antagna mål, värdegrund och värdighetsgaranti

Utföraren ska följa av vård- och omsorgsnämnden antagna mål, värdegrund och värdighetsgaranti, samt i övrigt följa beslut som fattats av vård och omsorgsnämnden. Mål och värdighetsgaranti beskrivs i bilaga 1 och 2.

Nämndens mål, värdegrund och värdighetsgaranti kan komma att revideras under avtalsperioden.

Uppfylls kravet på förhållningssätt och efterlevnad enligt
nämndens mål, värdegrund och värdegaranti? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej


6.2 Krav på verksamheten utifrån LSS grundläggande principer

Verksamheten skall främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som ingår i personkretsen. Målet skall vara att brukaren får möjlighet att leva som andra.

Verksamheten skall vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för brukarens självbestämmanderätt och integritet. Brukaren skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

För verksamheten skall det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges.

Brukaren skall genom insatsen tillförsäkras goda levnadsvillkor.

Uppfylls kravet på verksamheten enligt LSS grundläggande
principer? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

7 KRAV AVSEENDE ÅTAGANDE

7.1 Allmänna utgångspunkter

Utföraren ska åta sig att utföra insatserna ledsagar- och/eller avlösarservice enligt 9 § 3 och 5 LSS.

Vård- och omsorgsnämnden i Lunds kommun är huvudman, ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar om insatser enligt LSS och andra frågor som innefattar myndighetsutövning.

Utföraren ska bedriva verksamheten i enlighet med de mål som följer av LSS och inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter och andra åtgärder som är förskrivna av regering och tillsynsmyndighet samt kommunens särskilda krav ifråga om utförandet.

Brukaren kan endast ha en utförare för samtliga sina beviljade timmar för respektive insats. Utföraren ska vara införstådd med att brukaren kan få ett ökat eller minskat antal beviljade timmar vilket kan innebära att kapacitetstaket överskrids.

I all verksamhet ska en huvudansvarig kontaktman ur personalen utses för brukaren för att bland annat uppnå trygghet och kontinuitet. Förteckning ska finnas över kontaktmännen. Utföraren ska tydliggöra kontaktmannaskapet och dess innebörd för brukaren och dennes närstående/legala företrädare.

Vardagshabilitering ska ingå som en naturlig del i de båda insatserna innebärande att allsidigt främja utvecklingen av bästa möjliga funktionsförmåga samt psykiskt och fysiskt välbefinnande hos brukaren.

Utföraren ska svara för att brukaren får hjälp med kommunikation och att tolk anlitas vid behov.

Ledsagarservice är en insats knuten till aktiviteter utanför hemmet. Insatsen skall ge personer med en funktionsnedsättning möjligheter att delta i fritidsaktiviteter, i kulturlivet eller besöka vänner.

Vid tillsättning av ledsagare skall brukaren ha avgörande inflytande över vem som tillsätts utifrån de grundkrav som ställs på kompetens hos personal. Närstående skall inte anställas som ledsagare då insatsen syftar till att brukaren skall kunna komma ut i samhället och på så sätt utöka sitt sociala nätverk.

Ledsagarservice skall kunna utföras under hela dygnet och under årets samtliga dagar.

Tidpunkten för utförandet kommer utförare överens om med brukaren om inte annat anges i beställning av insatsen.

Behov av enkel omvårdnad kan uppkomma under utförandet av ledsagarservice. I enstaka fall kan det bli aktuellt att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser efter delegering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden från anhöriga eller andra närstående. Insatsen utförs i brukarens hem eller dess närhet.

I insatsens utförande kan dock ingå aktiviteter/uppgifter som den som blir avlöst normalt bistår med eller utför åt brukaren. Vid tillsättning av avlösare skall brukaren ha avgörande inflytande över vem som tillsätts utifrån de grundkrav som ställs på kompetens hos personal.

Eftersom insatsen avlösarservice syftar till avlösning av närstående skall inte närstående i hushållsgemenskap anställas som avlösare.

Avlösarservice skall kunna utföras under hela dygnet och under årets samtliga dagar.

Tidpunkten för utförandet kommer utförare överens om med brukaren om inte annat anges i beställning av insatsen.

Omvårdnad ingår i insatsen och ingår i uppdraget.

Det kan bli aktuellt att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser efter delegering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Accepteras kraven för allmänna utgångspunkter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.2 Beslut, verkställighet och val av utförare

Handläggare vid myndighetsfunktionen beslutar i frågor som rör myndighetsutövning, beslut och uppföljning av insatsen.

Handläggaren informerar brukaren om möjligheten att välja utförare och informerar om de utförare som är godkända av kommunen. Brukaren får information om alla utförare utan inbördes rangordning. Information om godkända utförare finns även på kommunens hemsida.

Kommunen informerar inte om eventuella tilläggstjänster som utföraren erbjuder.

Huvudprincipen är att brukaren gör ett eget val av utförare av insatsen.

Brukaren väljer utförare genom att skriftligt fylla i blankett för val. Blanketten överlämnas till handläggare vid myndighetsfunktionen, som fördelar plats utifrån tillgänglighet och kapacitetstak.

Brukaren ska kunna påbörja insatsen senast 30 dagar efter beställning.

Brukaren kan endast ha en och samma utförare för den beviljade insatsen.

Brukaren har möjlighet att välja ny utförare och kontaktar i sådant fall handläggare vid myndighetsfunktionen. Vid omval av utförare gäller 30 dagars uppsägningstid under vilken tidigare utförare svarar för att insatsen verkställs.

Under förutsättning av brukarens samtycke följer dokumentationen brukaren till ny utförare.

Handläggaren ansvarar för att skicka beställning till aktuell utförare liksom att meddela om brukaren sagt upp sin plats.

Utföraren skall kontakta handläggare vid myndighetsfunktionen för att informera om beställning som inte verkställts och om verkställigheten avbrutits.

Accepteras kraven för beslut, verkställighet, val av utförare?

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.3 Ändring av uppdragets inriktning

Önskar utföraren förändra verksamhetens inriktning görs ansökan om nytt godkännande av vård och omsorgsnämnden.

Accepteras kraven vid ändring av uppdragets inriktning? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.4 Kapacitetstak

Utföraren kan välja att ansöka om ett kapacitetstak, det vill säga det antal brukare som erbjuds insatsen. Utföraren ska utöver angivet kapacitetstak kunna göra mindre utökningar för att upprätthålla kontinuitet. Utföraren ska alltså vara införstådd med att om brukarens behov ökar eller minskar kan detta innebära att kapacitetstaket överskrids/underskrids.

Så länge kapacitetstaket inte är uppnått får inga uppdrag avvisas.

Brukaren kan endast ha en utförare av insatsen ledsagar- och/eller avlösarservice.

För denna ansökan gäller: (Fritextsvar)

7.5 Ändring av kapacitetstak

Begäran om ökning eller minskning av kapacitetstak görs skriftligt till kommunens kontaktman på vård- och omsorgsförvaltningen. En förändring börjar gälla en kalendermånad efter att beslut fattats om ändrat kapacitetstak.

Accepteras kraven gällande kapacitetstak? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



7.6 Ickevalsalternativ

Brukare som inte väljer utförare, "ickevalsalternativet", erbjuds verkställande av insatsen inom kommunens egen utförarverksamhet.

Accepteras ickevalsalternativet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



7.7 Geografiskt område

Utförare skall erbjuda utförande av ledsagar- och/eller avlösarservice för personer bosatta i Lunds kommun.

Insatsen ledsagarservice kan innebära verkställighet inom och i närområdet kring Lunds kommun.

Accepteras krav på geografiskt område? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



7.8 Tillgänglighet

Utförarens ledning och personal ska vara tillgänglig per telefon/e-post/besök under kontorstid.

Accepteras kraven avseende tillgänglighet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



7.9 Tider

Ledsagar- och avlösarservice skall kunna utföras under hela dygnet under årets samtliga dagar.

Accepteras kraven avseende tider? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



7.10 Skyldighet att utföra uppdraget

Inom valt kapacitetstak är utföraren skyldig att ta emot och behålla uppdrag enligt beställning från handläggare vid myndighetsfunktionen.

*Accepteras kraven avseende skyldighet att utföra uppdrag?
(Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____


Ja

Nej



7.11 Samarbete

Utföraren ska samarbeta med personer som står den enskilde brukaren nära, legala företrädare och organisationer som är viktiga i den utsträckning brukaren medger detta.

Accepteras kraven avseende samarbete? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

7.12 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att tillhandahålla tilläggstjänster utöver icke beslutade insatser. Detta sker genom överenskommelse mellan brukare och utförare utan kommunens inblandning. Eventuella sådana tilläggstjänster bekostas av brukaren.

I de fall utföraren erbjuder tilläggstjänster ska dessa redovisas i ansökan.

Redovisa eventuella tilläggstjänster som erbjuds (Fritextsvar)

8 ERSÄTTNING

8.1 Allmänt

I samband med beslut om internbudgeten beslutar vård- omsorgsnämnden, vanligtvis i december, om ersättningsnivåer för det kommande året. Om kommunfullmäktige/kommunstyrelse beslutar om förändring i vård- och omsorgsnämndens ramar kan vård- och omsorgsnämnden besluta att förändra ersättningsnivån under löpande verksamhetsår. Utgångspunkten är att ersättning för utförare i kommunens interna regi och extern regi skall vara likvärdig.

Ersättning kan enbart utgå till en utförare för en och samma tidsperiod.

8.2 Principer för ersättning

All beviljad tid för insatsen ska genomföras som effektiv tid, vilket innebär att resor till och från verkställighet sker utanför beviljade timmar och ersätts inte.


Ersättningsnivå avseende ledsagar- och avlösarservice framgår av bilaga 8.

Ersättning utgår för utförd ledsagar- och avlösarservice och utbetalas månadsvis i efterhand.

Vid omval av utförare gäller uppsägningstid om 30 dagar, under vilken utföraren har fortsatt ansvar för att insatsen verkställs.

Vid avslutad insats erhåller utföraren fortsatt ersättning i 30 dagar efter uppsägning.

Ingen ytterligare ersättning utgår.

Accepteras ersättning för uppdragets utförande? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

8.3 Underlag för ersättning och faktura

Kommunen tar fram underlag för fakturan ur verksamhetssystemet procapita. Utifrån underlaget ska utföraren fakturera Lunds kommun elektroniskt i SVE-fakturaformat enligt SFTI-standard.. Fakturan ska vara utformad och uppställd enligt gällande lagstiftning samt kommunens krav.

Skicka fakturan elektroniskt i svefakturaformat till Lunds kommun

GLN adress: 7340052400001

Momsregnr: SE212000113201

Org. nr: 212000-1132

Referens: VO544800

Fakturaadress: Lunds kommun, Box 5, 221 00 Lund

Bifoga denna sammanställning som bilaga till fakturan.

Observera att bilagor måste vara i format som t ex pdf, jpg, men INTE doc., xlsx osv.

8.4 Betalning

Betalning erläggs 30 dagar efter mottagen, korrekt adresserad och av kommunen godkänd faktura.

Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt gällande räntelag (1975:635).

Dröjsmålsränta betalas inte för ofullständiga eller felaktigt adresserade fakturor.


Dröjsmålsränta understigande etthundra (100) SEK kommer inte att betalas.

8.5 Intäkter i verksamheten

Eventuella intäkter i verksamheten tillfaller utföraren

8.6 Avgifter

Inga avgifter får tas ut av brukaren för utförda insatser i enlighet med LSS-beslut.

Accepteras kravet när det gäller avgifter? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

9 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER

9.1 Allmänt

I enstaka fall kan det vid genomförandet av insatserna ledsagar- och avlösarservice bli aktuellt att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser efter delegering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Utföraren får inte utföra hälso- och sjukvårdsinsatser såvida detta ansvar inte givits efter delegering.


Utföraren svarar för att dennes personal har kompetens för att efter delegering från sjuksköterska, sjukgymnast eller arbetsterapeut utföra delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.

Uppgifter som åvilar MAS i kommunens hälso- och sjukvård fullgörs av vård- och omsorgsförvaltningens MAS. Rutiner för hälso- och sjukvård inom MAS ansvarsområde ska i aktuella delar följas av samtliga utförare.

Vid utförande av ledsagar- och avlösarservice kan det bli aktuellt att utföra egenvård, det vill säga en hälso- och sjukvårdsinsats som legitimerad personal bedömt att brukaren själv kan hantera. Egenvård innebär att brukaren själv utför insatsen eller får praktisk hjälp av ledsagare/avlösare att utföra den.

Lunds kommun ansvarar för utförande av hemsjukvård och ordination av hjälpmedel oavsett utförare såvida ingen annan vårdgivare har hälso- och sjukvårdsansvar eller ordinationsansvar för hjälpmedel.

Tröskelprincipen avgör vilka personer som har rätt till kommunal hemsjukvård.

Accepteras kraven hälso- och sjukvårdsinsatser? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

9.2 Habilitering

Insatser av vård- och omsorgsförvaltningens vuxenhabiliteringsteam följer den "

Överenskommelse som reglerar ansvar och samverkan inom hälso- och

sjukvårdsområdet mellan region Skåne och kommunerna i Skåne" 2009-12-01, punkt 4.10

Habilitering, bilaga 7.

Oavsett utförare ska brukare ha samma hjälp och stöd.
Vardagshabilitering skall ingå som en naturlig del vid utförande av ledsagar- och avlösarservice.

Accepteras kraven avseende habilitering? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



10 PERSONAL

10.1 Allmänt

Verksamheten ska vara bemannad med den personalstyrka som behövs för att uppdraget skall kunna utföras med god kvalitet.

Bekräfta att den personalstyrka som behövs för att uppdraget skall kunna utföras med god kvalitet tillhandahålls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



10.2 Verksamhetschef

Utföraren svarar för att det finns en ansvarig verksamhetschef.

Verksamhetschef skall ansvara för att leda och utveckla verksamheten mot uppsatta mål.

Verksamhetschef ansvarar för verksamhet där det bedrivs hälso- och sjukvård, även om det endast utförs delegerade insatser enligt 29 § hälso- och sjukvårdslagen.

Verksamhetschef skall ha för arbetsuppgifterna, målgruppen och verksamhetens inriktning dokumenterad, adekvat utbildning och erfarenhet.

Ange namn på verksamhetsansvarig (Fritextsvar)

10.3 Kompetens

Ledning och personal ska ha för arbetsuppgifterna, målgruppen och verksamhetens inriktning dokumenterad, adekvat utbildning och erfarenhet i enlighet med de kompetenskrav som anges i föreskrifter och allmänna råd från socialstyrelsen.

Utföraren svarar för att personalen erhåller adekvat kompetensutveckling.

Utföraren svarar för att det i verksamheten finns personal med sådan kompetens att de efter delegering av legitimerad personal kan utföra vissa hälso- och sjukvårdsinsatser inom ramen för uppdraget.

Utföraren och dennes personal ska kunna kommunicera på god svenska i både tal och skrift för att kunna säkerställa en god och säker verksamhet och dokumentation.

Har deltagare behov av alternativ kommunikationsform som till exempel teckenspråk ska utföraren svara för att personal har sådan kunskap. Om deltagaren inte kommunicerar på svenska ska utföraren om möjligt ha personal som kan kommunicera på hemspråket.

Utföraren svarar för att anlita och bekosta tolk vid behov.

Bekräfta att ledning och personal har för arbetsuppgifterna, målgruppen och verksamhetens inriktning dokumenterad, adekvat utbildning och erfarenhet. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



10.4 Meddelarfrihet

Utförarens personal ska omfattas av meddelarskydd jämförbart med det skydd offentligt anställda har. Denna meddelarfrihet ska dock ej omfatta uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållande för utföraren. Vidare råder det ej meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller för uppgifter som rör säkerhet. Personer i ledande ställning i företaget, såsom styrelseledamot eller verkställande direktör, omfattas ej av den här angivna meddelarfriheten.

Det åligger utföraren att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

Bekräfta att utförarens personal omfattas av meddelarskydd.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



10.5 Sekretess

Utföraren och den personal som utför uppdrag enligt detta avtal åt kommunen, ska följa gällande säkerhets- och sekretessföreskrifter.

Utföraren förbinder sig att se till att:

- Varken skriftligen, muntligen eller på annat sätt röja eller utnyttja hos kommunen förekommande sekretessbelagd uppgift
- Med sin personal träffa avtal om samma tystnadsplikt
- Med hänsyn till uppgifternas art vidta alla rimliga åtgärder för att förhindra att handlingar, datamedier och annat material, som kan innehålla uppgifter av det slag som nämnts ovan, sprids eller kommer på avvägar.

Bekräfta att utförarens personal följer säkerhets och sekretessföreskrifter. (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



10.6 Praktikanter

Ingen extra ersättning utgår för att ta emot praktikanter. Utgår ersättning för handledning ifrån praktikantens utbildningsställe tillfaller denna utföraren.

Accepteras kraven avseende praktikanter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



10.7 Övrigt

Utföraren har fullt arbetsgivaransvar för samtliga medarbetare inom verksamheten. Utföraren får inte vidta åtgärder, som innebär åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller på annat sätt strider mot vad som är allmänt godtagat inom kollektivavtalsområdet.

Utföraren ansvarar för en trygg och säker arbetsmiljö i enlighet med rådande lagar och föreskrifter.

Utföraren svarar för att införskaffa och bekosta arbetstekniska hjälpmedel inklusive service av dessa.

Accepteras kraven avseende lag, kollektivavtal, arbetsmiljö, arbetstekniska hjälpmedel? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



11 LOKALER OCH TRANSPORT

11.1 Lokaler

Utföraren svarar för eventuellt behov av lokal, utrustning och inventarier.

Bekräfta att utföraren svarar för eventuellt behov av lokal.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



11.2 Transporter

Ledsagares/avlösares resa till och från verkställighet av insatsen sker utanför beviljade timmar för insatsen och ersättes inte.

Ledsagares/avlösares resa tillsammans med brukare sker med allmänna kommunikationer alternativt färdtjänst.

Bekräfta att villkor för transport accepteras (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



12 KVALITETSLEDNING

12.1 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Utförarens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete skall uppfylla de krav som anges av Socialstyrelsen i föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i verksamhet enligt LSS, socialtjänst, hälso- och sjukvård och tandvård, SOSFS 2011:9.

Utföraren ska ha fungerande system och rutiner för fortlöpande säkring och utveckling av verksamhetens kvalitet. Kvalitetsarbetet ska vara väl förankrat såväl på ledningsnivå som bland personalen. Utföraren ska bifoga beskrivning av sitt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Uppfylls kravet på ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Bekräfta att kvalitetsarbetet är förankrat bland personalen?

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Beskrivning av ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska bifogas. Accepteras kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



12.2 Klagomål och synpunkter

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för att ta emot, besvara och åtgärda klagomål och synpunkter.

Utföraren ska när som helst under avtalstiden - vid tillsyn, uppföljning eller på begäran - kunna redovisa vilka klagomål och synpunkter som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits. Utföraren ska följa Lunds kommuns rutin för hantering av klagomål och synpunkter, bilaga 3.

Rutinen kan komma att revideras under avtalsperioden.

Bekräfta att rutiner för klagomålshantering finns (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

12.3 Avvikelser Sol, LSS, HsL

Syftet med att identifiera och rapportera avvikelser är att öka kvaliteten för den enskilde och att förebygga och förhindra att liknande händelser upprepas.

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för att rapportera, åtgärda och analysera avvikelser.

Inkomna avvikelser dokumenteras i kommunens verksamhetssystem. Utföraren skall när som helst under avtalstiden - vid tillsyn, uppföljning eller på begäran - kunna redovisa rapporterade avvikelser med information om vidtagna förbättringsåtgärder.

Utföraren ska följa Lunds kommuns rutin för hantering av SoL, LSS och HSL-avvikelser, bilaga 4.

Rutinen kan komma att revideras under avtalsperioden.

Bekräfta att rutiner för avvikelshantering finns (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



12.4 Anmälan om missförhållanden, lex Sarah

Utföraren ska ha väl fungerande system/rutiner för att identifiera och anmäla missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt § 24 a- g LSS.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2011:5 ska vara kända och följas.

Utföraren ska följa Lunds kommuns rutin för hantering av lex Sarah ärenden, bilaga 5.

Rutinen kan komma att revideras under avtalsperioden

Bekräfta att rutiner för Lex Sarah finns. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



12.5 Kvalitetsregister

Utföraren skall rapportera till de nationella kvalitetsregister som kommunen anger.

Bekräfta att rapportering till de nationella kvalitetsregister som kommunen anger kommer att ske. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



13 DOKUMENTATION

13.1 Allmänt om dokumentation, förvaring och gallring

Utföraren skall dokumentera verkställigheten av den beviljade insatsen. Utföraren ska följa de riktlinjer för dokumentation som anges i gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter och allmänna råd inom verksamhetsområdet.

Dokumentation ska göras i verksamhetssystemet och utföraren ska följa de rutiner/handböcker som gäller för verksamhetssystemet i Lunds kommun.

Utföraren ska ta emot och bekräfta beställning av insatsen och dokumentera enligt lagrummen SoL och LSS. Delegerade HSL insatser signeras separat.

Handlingar som rör enskilda ska förvaras på ett sådant sätt att endast den person som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullfölja sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem. Dokumentation i elektronisk form ska säkras mot intrång och skadegörelse.

Handlingar i pappersform ska förvaras i låsbart utrymme på enheten. Om personakten innehåller LSS/SoL och HSL dokumentation ska dessa hållas åtskilda under olika flikar.

Vid omval av utförare följer dokumentationen, efter att samtycke från deltagare/legal företrädare har inhämtats, med till den nya utföraren.

Vid eventuellt upphörande av verksamhet i utförarens regi eller då insatsen avslutas ska handlingar som inte finns i verksamhetssystemet gallras och överlämnas till myndighetsfunktionen för arkivering.

Handlingarna gallras utifrån kommunens gällande dokumenthanteringsplan, bilaga 6.

Bekräfta att kraven på dokumentation kommer att följas.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

13.2 Genomförandeplan

Utföraren ansvarar för att en genomförandeplan upprättas inom 30 dagar från verkställighet. Genomförandeplanen skall upprättas tillsammans med brukaren och legal företrädare med beställning som grund.

Av genomförandeplanen ska den beviljade insatsen framgå, målet med insatsen, hur och när den insatsen ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp.

För att anses vara aktuell ska en genomförandeplan följas upp minst var sjätte månad.

Genomförandeplanen dokumenteras i verksamhetssystemet.

Bekräfta att rutiner för upprättande och uppföljning av genomförandeplan finns. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

13.3 IT-informationssystem

Utföraren ska använda sig av kommunens verksamhetssystem. Systemet ingår i rutinen för dokumentation och uppdragstilldelning. Kommunen tillhandahåller åtkomst till systemet och utbildning av lokal kontaktperson/samordnare kostnadsfritt.

Utföraren ska tillhandahålla den IT miljö som erfordras för att kommunicera med kommunens Citrixserver samt utföra förändringar som kan behövas för säker åtkomst till kommunens verksamhetssystem.

Tekniskt gränssnitt:

- Datorerna skall ha minst Windows 7 som operativsystem.
- Programmet NetID minst ver 6.1.0.12
- Kortläsare för att kunna läsa SITHS-Kort
- Programmet Internet Explorer högst ver 10 (ver 11 fungerar ej ihop med SITHS-kort).
- Internetuppkoppling med minst 1 Mb/s upp och 2Mb/s ner.

Bekräfta att den IT-miljö som erfordras tillhandahålls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

14 UPPFÖLJNING

14.1 Uppföljning allmänt

Uppföljningen syftar till att säkerställa att brukarens behov av vård, omsorg och

service tillgodoses utifrån beslut om insatser samt att kraven i ingånget avtal efterlevs.

Kommunen kommer att följa verksamheten genom årlig:

- Uppföljning av insatser på individnivå
- Uppföljning av insatser på verksamhetsnivå, vilket kan innebära anmälda/oanmälda besök i verksamheten
- Kontroll av rutiner av betydelse för kvaliteten
- Kontroll enligt kapitel 5 i förfrågningsunderlaget

Uppföljning av insatser på individnivå görs löpande under året av handläggare vid vård- och omsorgsförvaltningens myndighetsfunktion.

Uppföljning av insatser på verksamhetsnivå görs löpande under året av vård- och omsorgsförvaltningens kvalitetsenhet. Möte för avtalsuppföljning med respektive utförare två gånger per år alternativt oftare vid behov. Vid behov genomförs oanmäld uppföljning. Protokoll från avtalsuppföljning undertecknas av båda parter och anmäls vid vård- och omsorgsnämndens sammanträde.

Utföraren ska fortlöpande följa upp kvaliteten mot för verksamheten uppställda mål och redovisa dessa vid avtalsuppföljningen. Om resultaten visar att verksamheten inte uppfyller ställda krav avseende kvaliteten ska en åtgärdsplan snarast tas fram av utföraren och redovisas för kommunen.

Utföraren ska bistå kommunen med de underlag som krävs för att kommunen ska kunna följa upp de för uppdraget ställda kraven samt uppgifter/information som kommunen efterfrågar för sin uppföljning (t.ex. måluppfyllelse, statistik och nyckeltal).

Utföraren ska medverka i brukarundersökningar från statliga myndigheter eller Lunds kommun. Resultatet av undersökningarna kommer att redovisas på kommunens hemsida.

Utföraren ska senast den 15 januari årligen överlämna verksamhetsberättelse till kommunen.

Bekräfta att kraven vad gäller uppföljning kommer att följas.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



14.2 Samverkan

Utföraren och kommunen ska samverka med syfte att utveckla verksamhetens kvalitet utifrån de enskilda brukarnas behov och att skapa bästa möjliga förutsättningar för uppdragets genomförande.

Utföraren och kommunen har ömsesidig skyldighet att informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens ansvar.

Utföraren har skyldighet att delta i möten som kommunen kallar till.

Acceptoras krav om samverkan? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



14.3 Allmänhetens rätt till insyn i verksamheten

Enligt 3 kap 19§a i kommunallagen ska allmänheten ha insyn i driftsentreprenader som bekostas av offentliga medel. Utföraren är därför skyldig att lämna sådan information så att

rätten för insyn för allmänheten säkras.

Den information som kommunen hämtar in från utföraren med undantag från uppgifter om enskilda betraktas som offentlig handling och kan komma att publiceras på kommunens hemsida.

Accepteras krav om allmänhetens rätt till insyn i verksamheten? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



14.4 Kris- och beredskap

Utförare av insatsen åtar sig att utföra uppdraget även under höjd beredskap, krig, katastrof eller kris i samma utsträckning som kommunens interna regi samt vid behov medverka i kommunens beredskapsplanering under fredstid.

Accepteras kravet när det gäller utförande av insatsen vid kris och beredskap? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



15 UPSÄGNING

15.1 Uppsägning av avtal

Ömsesidig rätt till förtida uppsägning med en uppsägningstid av sex (6) månader gäller. Uppsägningen ska vara skriftlig för att äga giltighet.

Utförare som avser att avveckla sin verksamhet ska meddela kommunen och deltagare minst sex (6) månader före verksamhetens upphörande.

Avtalet upphävs när verksamheten har upphört. Uppsägningen ska vara skriftlig för att äga giltighet.

Har utföraren saknat uppdrag under en period om tolv (12) månader kan avtalet sägas upp med tre (3) månaders uppsägningstid.

Om kommunen avser att inte längre tillämpa valfrihetssystem kan uppsägning av avtal göras med en uppsägningstid om tre (3) månader.

15.2 Förtida uppsägning vid brist hos utföraren

Kommunen kan därtill säga upp avtalet när som under avtalstiden med tre (3) månaders varsel om brist föreligger hos utföraren som vid ansökan skulle ha lett till att godkännande ej skulle ha skett eller annat allvarligt åsidosättande av avtalets villkor skett och bristen ej åtgärdats trots uppmaning därom.

15.3 Förtida uppsägning med omedelbar verkan

Vid extraordinär brist som vid ansökan skulle ha lett till att godkännande som utförare ej skulle ha skett eller annan extraordinär händelse gällande kvaliteten i utförd tjänst samt då ansökan om konkurs av utföraren föreligger, eller då utföraren ej fullgör villkoren i avtalet i övrigt, eller i väsentligt hänseende brister i sina skyldigheter och rättelse ej sker efter skriftlig erinran från kommunen, äger kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

15.4 Förändringar av villkor

Kommunen får genom politiska beslut ändra avtalsvillkor som styrs av kommunens policy och riktlinjer för verksamhetens inriktning och kvalitet. Förändringen träder i kraft vid den

tidpunkt som kommunen bestämmer, dock tidigast en månad efter det att utföraren fått del av beslutet. Förändringen meddelas skriftligt.

Om utföraren inte accepterar kommunens villkorsändring och därför säger upp avtalet, gäller att utföraren är skyldig att fullgöra förpliktelser enligt träffat avtal tills avtalet upphör att gälla.

Part får påkalla omförhandling av bestämmelserna i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelsen väsentligt motverkar syftet med avtalet. Begäran om sådan omförhandling ska ske så snart de åberopade förhållandena blivit kända för den part som åberopar omförhandlingsrätten. Begäran om omförhandling befriar inte part från att fullgöra sina förpliktelser enligt träffat avtal intill dess en eventuell överenskommelse om ändring träffats.

15.5 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet liksom förlängning eller annan rättshandling i anslutning till avtalet skall, för att vara giltiga, upprättas skriftligen i separat handling, godkännas och undertecknas av bägge parterna samt biläggas avtalet.

15.6 Skadestånd

Utföraren ska svara för skadestånd som kommunen på grund av vållande från utföraren eller dennes personal, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

Har kommunen sagt upp avtalet i förtid med omedelbar verkan i enlighet med bestämmelserna i detta avtal, se punkt 15.3, har kommunen rätt till skadestånd motsvarande kommunens kostnader för att avveckla avtalet och ombesörja byte av utförare.

15.7 Force majeure

Om parts fullgörande av detta avtal förhindras eller blir oskäligt betungande till följd av omständighet utanför hans kontroll som han inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets tillkomst och vars följder han inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit eller på grund av att hans underutförare förhindras fullgöra sin leverans på grund av omständigheter som här angivits skall detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tidpunkten för prestation och befrielse från vite och andra påföljder. Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras för längre tid än tre månader på grund av viss ovan angiven omständighet äger part, utan ersättningsskyldighet, skriftligen frånträda avtalet. Om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse skall motparten omedelbart skriftligen underrättas om detta.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivkontrakt får inte åberopas som befrielsegrund.

15.8 Tolkningsföretråde

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i handlingarna motstridiga uppgifter gäller de i sinsemellan följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
- 2) Avtalet med tillhörande bilagor
- 3) Förfrågningsunderlag inklusive förtydliganden och kompletteringar
- 4) Eventuella branschvillkor/allmänna villkor
- 5) Utförarens anbud inklusive förtydliganden och kompletteringar

15.9 Tvist

Tvist angående tillämpning eller tolkning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden skall i första hand lösas genom förhandling parterna emellan. Om parterna genom förhandling inte når någon lösning, skall tvisten avgöras i domstol på beställarens ort med tillämpning av svensk rätt.

16 ACCEPT AV STÄLLDA KRAV I FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET

Accept av ställda krav i förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivaren accepterar åtagandet att utföra uppdraget i enlighet med ställda krav i förfrågningsunderlag med tillhörande kommersiella villkor. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

17 BILAGOR TILL FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET

- 1) Antagna mål av vård och omsorgsnämnden i Lunds kommun
- 2) Lokala värdighetsgarantier, antagna av Vård- och omsorgsnämnden i Lunds kommun
- 3) Klagomål och synpunkter, rutin för hantering
- 4) Avvikelser, rutin för hantering
- 5) Lex Sarah, rutin för hantering
- 6) Dokumenthanteringsplan
- 7) Habilitering – gränsdragning Region Skåne - kommunen
- 8) Ersättning