

1 Allmän orientering

1.1 Upphandlingen

Östra Göinge kommun inbjuder härmed intresserade att ansöka om att bli leverantör av hemtjänst i Östra Göinge kommun. Östra Göinge kommun är huvudman för socialtjänsten i kommunen och har det yttersta ansvaret för verksamhet som bedrivs inom området.

Från och med 2012-01-01 tillämpar Östra Göinge kommun valfrihet inom hemtjänsten i ordinärt boende. Valfrihetsmodellen för hemtjänst innebär att en person som har beviljats hemtjänst kan välja leverantör, enskild eller kommunal. Kunden kan endast välja en (1) leverantör. Hur många kunder varje leverantör får beror på hur många personer som väljer leverantören. Kommunen kan inte garantera någon volym.

I uppdraget ingår inte anhöriganställning, matdistribution, omvårdnad under natt och hemtagningssteam (trygg hemgång). Med anhöriganställning avses när anhörig är anställd för att i huvudsak vårda sin närstående.

Upphandlingen avser hemtjänst och delegerad eller instruerad hälso- och sjukvård.

Kommunen avser teckna avtal med leverantörer under en tidsperiod av fem (5) år med möjlighet till förlängning med ytterligare fem (5) år i taget. Meddelande om förlängning ska av kommunen meddelas 3 månader innan avtalsslut.

1.2 Upphandlande myndighet

Östra Göinge kommun, org. nr. 212000-0860
Box 66
289 03 Broby

Mer information om den upphandlande myndigheten finns på www.ostragoinge.se.

1.3 Upplysningar under upphandlingen

Eventuella frågor kan ställas och få besvarade på <http://www2.kommersannons.se/elite/Notice/NoticeList.aspx?ProcuringEntityId=16>,

Frågor förmedlas också per telefon eller mail av:
Kundtjänst 044-775 60 00
kundtjanst@ostragoinge.se

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem LOV.
Ansökningar tas emot löpande.

2.2 Områdesindelning

Ansökan kan lämnas på ett eller flera områden.

Insatserna ska utföras inom Östra Göinge kommun uppdelat i följande geografiska områden:

- Broby: A
- Glimåkra: B
- Knislinge: C
- Sibbhult: D

Områdesindelning framgår av karta (bilaga 1)

2.2.1 Kapacitetstak

Leverantören kan begränsa sitt åtagande genom att ange ett så kallat kapacitetstak. Kapacitetstaket ska anges i timmar per månad och får inte understiga 50 insatstimmar per månad. Kunden ska inte drabbas om leverantören väljer att sänka sitt kapacitetstak. Leverantören ska vid sänkning av kapacitetstaket fortsätta att utföra hemtjänst till de kunder som valt denne som leverantör. Om kundens hjälpbehov förändras och kunden behöver mer hjälp ska leverantören bistå med detta. Om en kund får utökad behov ska leverantören utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs.

2.2.2 Ickevalsalternativ

Alla leverantörer ska ingå i ickevalsalternativet. För den enskilde som inte kan eller vill välja leverantör tillämpas ett ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet tillämpas enligt turvalsprincipen, vilket innebär turordning mellan leverantörerna i alfabetisk ordning enligt kundvalskatalogen.

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan ska företrädesvis lämnas elektroniskt via Kommers Annons:

<http://www2.kommersannons.se/elite/Notice/NoticeList.aspx?ProcuringEntityId=16>.

Ansökan ska vara skriftlig och på svenska.

Ansökan ska vara undertecknad av sökandens firmatecknare eller av annan behörig företrädare.

Ansökan ska innehålla samtliga efterfrågade handlingar och uppgifter för att vara fullständig. Bifogat ansökningsformulär ska användas för att säkerställa att så sker och för en effektivare hantering hos upphandlande myndighet.

2.4 Ansökans handläggning och giltighetstid

Kommunen handlägger ansökningar löpande. Handläggningstid är normalt cirka fyra veckor. I de fall ansökan behöver kompletteras eller förtydligas kan handläggningstiden förlängas. Ansökan ska vara giltig tre (3) månader efter inkommen ansökan.

2.5 Ansökans prövning

2.5.1 Genomförande av ansökans prövning

Efter inkommen ansökan sker prövning i två steg

1. Prövning av sökande mot uteslutningsgrunderna 7 kap. 1 § LOV.
2. Sökande som inte uteslutits enligt punkt 1 får sin ansökan prövad enligt samtliga krav i förfrågningsunderlaget. I bedömningen ingår intervju av tilltänt verksamhetsansvarig.

2.5.2 Prövning av sökande (uteslutning och kvalificering)

Uteslutningsgrunder

Upphandlande myndighet får utesluta en sökande om omständigheter enligt 7 kap 1§ LOV föreligger:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen.
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta.
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om sökande är en juridisk person, får sökande 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 ovan.

Som allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4 betraktas bland annat hävning av avtal eller kontrakt som Östra Göinge kommun eller annan kommun tecknat, inom verksamhetsområdet eller motsvarande verksamhetsområde, med sökande under de senaste fem åren.

Har sökande eller dess företrädare genom lagakraftvunnen dom dömts för grovt brott som påverkar förtroendet för utförande av hemtjänst, medför detta att utföraren inte godkänns, även om den grova brottsligheten inte skett i yrkesutövningen.

Östra Göinge kommun kan komma att begära in bevis för att det inte finns grund för uteslutning av sökande genom utdrag ur officiella register eller annan likvärdig handling.

Östra Göinge Kommun samarbetar med Skatteverket i samband med upphandlingar. Kommunen inhämtar genom Skatteverket uppgifter om sökande avseende arbetsgivar- och momsregistrering, arbetsgivaravgifter samt avseende skulder för socialförsäkringsavgifter och skatt.

Sökande ska i ansökan intyga att sökanden eller företrädare för denne inte är föremål för några omständigheter som framgår i ovanstående.

F-skatt

Sökande ska vara registrerad för F-skatt. Kopia på F-skattsedel ska bifogas ansökan. Är sökanden inte registrerad vid ansökningstillfället ska, om sökanden blir godkänd, senast i samband med kontraktstecknandet F-skattsedel inlämnas till kommunen.

Sökande skall vidare vara registrerad för mervärdesskatt. I det fall det inte är möjligt för kommunen att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska sökanden vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter när Östra Göinge kommun så begär.

Ekonomisk ställning

Leverantören ska ha god och stabil ekonomi under hela kontraktstiden. Nivån för den ekonomiska kapaciteten ska vara minst riskklass 3 hos Upplysningscentralen eller motsvarande hos likvärdigt företag. Östra Göinge kommun inhämtar uppgifter från Upplysningscentralen. Saknas risk-klassificering, t.ex. om företaget är nystartat, eller om risk-klassen är lägre, ska sökanden i anbudet bifoga en sådan förklaring att det kan anses klart att sökanden har motsvarande ekonomiska kapacitet. Den ekonomiska kapaciteten ska i

sådana fall verifieras. Bank-, koncerngaranti och liknande accepteras i dessa fall. Utländska sökande kan uppfylla motsvarande krav enligt sitt lands regler.

Teknisk kapacitet

Sökanden ska ha tidigare erfarenhet av likartade uppdrag inom äldreomsorg. Anbudet ska innehålla en förteckning över minst tre referensuppdrag från de senaste tre åren, inklusive kontaktuppgifter till uppdragsgivaren: namn på referensperson, telefonnummer och e-postadress. Referenten ska vid eventuell kontakt från Östra Göinge kommun kunna vitsorda att sökanden utfört uppdraget med god kvalitet och god samarbetsförmåga. Referensuppdragen ska beskrivas avseende uppdragens omfattning, innehåll och resultat. För nystartade företag eller företag som inte har tre referensuppdrag gäller kravet sökandens verksamhetsansvarige chef i den omfattning detta är möjligt.

Yrkesmässig kapacitet

Sökanden ska ha en verksamhetschef som har examen från högskola med inriktning mot vård, omsorg eller socialt arbete eller annat som av kommunen bedöms likvärdigt. Verksamhetschefen ska ha minst 18 månaders dokumenterad erfarenhet inom verksamhetsområdet. Verksamhetschefen ska läsa, tala, förstå och skriva svenska. Verksamhetschefens utbildning och erfarenhet ska sammantaget ge sådan kunskap och kompetens som krävs för att leda, utveckla och följa upp den aktuella verksamheten.

Verksamhetschefen ska styrka utbildning och kompetens med betyg/intyg för att leverantören ska godkännas. Vid byte av verksamhetschef ska kommunen godkänna ny verksamhetschef.

Verksamhetschefen ska vara ansvarig för den dagliga driften. När verksamhetschefen inte är på plats ska annan av leverantören utsedd person med tillräcklig kompetens vara på plats och leda den dagliga driften av verksamheten. Verksamhetschefen ansvarar för att personalen har den grundkompetens som behövs för att ta emot delegering för hälso- och sjukvårdsåtgärder.

Tillgång till andra företags kapacitet

Eventuellt anlitage av underleverantör ska godkännas av kommunen. Leverantören ansvarar för att anlidade underleverantörer uppfyller de krav som anges i detta förfrågningsunderlag. Vid anlitage av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden är det leverantörens ansvar att informera alla berörda, inklusive de enskilda brukarna, om den nye underleverantören.

Eventuellt anlidade underleverantörer ska inte vara föremål för omständigheter enligt 7 kap. 1§ LOV.

Avser sökanden anlita underleverantör, samarbetspartner eller liknande ska detta anges i ansökan. Samma krav ställs på underleverantör/samarbetspartner som på sökanden. Sökanden

ska ansvara för att kraven uppfylls. Om svaret är ja, redovisas företagsnamn och organisationsnummer samt beskriv i vilken omfattning annat företags kapacitet åberopas. Bilagan (2) leverantörsförsäkran ska bifogas korrekt ifylld och undertecknad för underleverantören/samarbetspartnern. En skriftlig avsiktsförklaring undertecknad av båda parter ska bifogas anbudet.

2.6 Sekretess

Inkommen ansökan om deltagande i valfrihetssystemet är enligt huvudregeln allmän offentlig handling. Det innebär bland annat att innehållet i allmänna handlingar normalt ska vara tillgängligt för den person som önskar ta del av den. För att en uppgift i en allmän handling ska kunna sekretessbeläggas måste stöd för detta finnas i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Av 31 kap 16 § OSL framgår dock att sekretess gäller för uppgifter i ansökan som rör utförarens affärs- eller driftsförhållanden om det av särskild anledning kan antas att företaget lider skada om uppgiften röjs.

Handlingar kan endast sekretessbeläggas om det finns särskilda skäl att anta att en sökande kan lida skada om vissa uppgifter lämnas ut. Ska uppgifter sekretessbeläggas ska det i begäran om sekretess preciseras vilka uppgifter som avses, och anges på vilket sätt sökanden kan komma att lida skada om uppgifterna lämnas ut.

Kommunen gör en sekretessprövning vid varje tillfälle en handling begärs ut. Vidare kan kommunens sekretessbeslut komma att ändras efter överklagande.

2.7 Godkännande och kontraktsskrivning

Uppfylls samtliga krav i förfrågningsunderlaget godkänns ansökan. Underrättelse om beslut skickas via e-post/Kommers till angiven adress. Om sökanden godkänts bifogas kontrakt för att därefter tecknas.