

UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

Upphandling av

LOV – Boendestöd enligt SoL



Ni inbjuds härmed att inkomma med ansökan i upphandlingen

Vi emotser Er ansökan med stort intresse.

Västerås stad, Sociala nämndernas förvaltning

Helena Westerlund, Upphandlare

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Inledning | 3 |
| 1.1 | Upphandlande myndighet..... | 3 |
| 1.2 | Syftet med upphandlingen | 3 |
| 1.3 | Offentlighetsprincipen..... | 3 |
| 1.4 | Förfrågningsunderlagets upplägg | 3 |
| 2 | Beskrivning av uppdraget | 4 |
| 2.1 | Beslut om insats..... | 4 |
| 2.2 | Val av leverantör och ickevalsalternativ..... | 4 |
| 2.3 | Byte av leverantör..... | 4 |
| 2.4 | Kapacitetstak och geografiska områden..... | 5 |
| 3 | Ansökningsförfarande | 5 |
| 3.1 | Tillhandahållande av förfrågningsunderlag..... | 5 |
| 4 | Ansökan 5 | |
| 4.1 | Frågor och svar under ansökningstiden..... | 5 |
| 4.2 | Handläggning av ansökan | 5 |
| 4.3 | Ansökningsprövning..... | 6 |
| 4.4 | Beslut om godkännande | 6 |
| 4.5 | Tecknande av kontrakt | 6 |
| 4.6 | Avtalstiden..... | 6 |
| 4.7 | Ersättning | 6 |
| 4.8 | Publicering av kontrakt | 6 |

1 Inledning

1.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Västerås stad, org nr 212000-2080.

Västerås stad är sedan början av 1990-talet organiserad i en så kallad beställar-/utförarmodell. Den går i korthet ut på att det finns ett antal nämnder som beställer tjänster av egenregi alternativt upphandlar tjänster enligt Lagen om offentlig upphandling, LOU eller Lagen om valfrihetssystem, LOV av privata leverantörer/utförare.

Nämnden för personer med funktionsnedsättning är beställare av vård och omsorg för personer med funktionsnedsättning. Sociala nämndernas förvaltning, SNF, bistår nämnden för personer med funktionsnedsättning vid denna upphandling. Upphandlingen genomförs enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV.

Västerås stad är finskt förvaltningsområde sedan 2010. Att vara förvaltningsområde innebär rätt för sverigefinnar att använda finska i sina kontakter med staden, om de så önskar.

Information om Västerås stads organisation finns på www.vasteras.se

1.2 Syftet med upphandlingen

Nämndens strävan är att i hög utsträckning göra det möjligt att ge kvalitét genomslag vid upphandlingar. Målet är att detta ska leda till, en för staden god och hållbar totalekonomi utifrån skattebetalarnas pengar.

1.3 Offentlighetsprincipen

Västerås stad omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar.

1.4 Förfrågningsunderlagets upplägg

- Upphandlingsföreskrifter (detta dokument)
- Kontraktsförlaga
- Svarsbilaga skakrav (besvaras elektroniskt i e-avrop)
- Bilaga 1- Karta nyckelkodsområden Västerås_tätorten
- Bilaga 2- Karta nyckelkodsområden Västerås_kommunen
- Bilaga 3- Karta zonindelning samt nyckelkodsområden
- Bilaga 4- PUB-Avtalsförlaga

2 **Beskrivning av uppdraget**

Denna upphandling omfattar utförande av boendestöd 4 kap 1 § Socialtjänstlagen, SoL, för personer över 18 år.

Syftet med boendestöd är att stödja den enskildes utveckling till ett så självständigt liv som möjligt, genom att stärka den enskildes förmåga att hantera vardagen i den egna bostaden, öka den enskildes möjligheter till gemenskap och delaktighet i samhället samt med att behålla och skapa nätverk för att motverka isolering.

Boendestöd innebär motivation och planering, men även stöd och hjälp i att utföra praktiska göromål med utgångspunkt i att stödet och hjälpen är av karaktären hjälp till självhjälp med målet ökad självständighet.

Boendestöd utförs i den enskildes bostad mellan kl. 07.00 - 22.00.

Målgruppen är personer med psykisk funktionsnedsättning, enligt definition från Nationell psykiatrisamordning. Den innebär "en person har ett psykiskt funktionshinder om han eller hon har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara en konsekvens av psykisk störning."

Det omfattar:

- Psykisk funktionsnedsättning i kombination med missbruksproblematik.
- Neuropsykiatrisk funktionsnedsättning.
- Begåvningsmässig funktionsnedsättning.

2.1 **Beslut om insats**

I biståndsbeslutet anges den totala månadstiden. Inom denna tidsram ska leverantören göra det möjligt för den enskilde att påverka innehållet i boendestödet. Det innebär att vägleda, stödja och motivera den enskilde till att aktivt delta i insatsens genomförande, vad den enskilde får stöd med, hur stödet ska ges och vid vilken tidpunkt detta ska ske. Tidsramen kan inte ändras utan nytt biståndsbeslut.

Biståndshandläggare följer upp beslut vid förändrade behov som innebär att tiden för insatsen behöver justeras och inför beslutets upphörande.

2.2 **Val av leverantör och ickevalsalternativ**

Den enskilde får saklig och opartisk information av biståndshandläggaren om vilka leverantörer som finns. Den enskilde uppmuntras att själv eller med hjälp av närstående/legal företrädare välja leverantör.

Om den enskilde inte kan eller vill välja leverantör finns det så kallat ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet utgörs av de kommunala utförarna samt de leverantörer som godkänts vara ickevalsleverantör. Den enskilde tilldelas en leverantör, utifrån en förutbestämd turordningslista.

2.3 **Byte av leverantör**

Den enskilde har alltid rätt att när som helst välja en annan leverantör. Vid ett omval kontaktar den enskilde sin biståndshandläggare. Biståndshandläggaren kontaktar både innevarande och ny leverantör. Byte av leverantör sker efter att

biståndshandläggare har fått information om att den enskilde vill ha en förändring. Innan den nya leverantören har fått en beställning i verksamhetssystemet kan inte någon ersättning utgå till den som ska bli ny leverantör. Uppsägningstiden är en vecka från det att biståndshandläggaren har fått vetskap om att byte ska ske.

2.4 Kapacitetstak och geografiska områden

Anbudsgivaren kan välja att ha kapacitetstak uttryckt i timmar per månad och behöver då inte ta emot nya uppdrag utöver kapacitetstaket. Om däremot den enskilde i ett pågående uppdrag behöver mer tid och leverantören på grund av detta kommer över sitt kapacitetstak, får inte den enskilde nekas tid.

Anbudsgivaren kan välja att vara verksam i hela Västerås stad eller delar av staden. Vid verksamhet i delar av staden väljer anbudsgivaren att utföra tjänsten i ett eller flera nyckelkodsområden.

3 Ansökningsförfarande

3.1 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Annonsering om förfrågningsunderlag sker löpande på www.valfrihetswebben.se och www.e-avrop.com.

Om det visar sig att förfrågningsunderlaget innehåller felaktigheter eller felskrivningar kommer dessa att rättas och förmedlas genom upphandlingssystemet e-avrop.

4 Ansökan

Ansökan kan enbart lämnas elektroniskt genom www.e-avrop.com.

Anbudsgivaren måste registrera sig på www.e-avrop.com för att lämna ansökan.

4.1 Frågor och svar under ansökningstiden

Alla frågor och svar som rör denna upphandling sker elektroniskt genom e-avrop.

4.2 Handläggning av ansökan

Handläggningstiden är två månader efter det att en komplett ansökan har inkommit. En ofullständig ansökan, som av anbudsgivaren inte kompletteras efter uppmaning från beställaren, kommer att avslutas.

Ansökan kan komma att avslås om lämnade uppgifter är ofullständiga eller oriktiga. Om beställaren begär upplysningar och anbudsgivaren underlåter att lämna sådana upplysningar eller lämnat felaktiga uppgifter, kan den få sin ansökan avslagen.

Vid avslag undertecknar direktören för Sociala nämndernas förvaltning ett beslut om avslag.

Under perioden juni – augusti är handläggningstiden längre.

4.3 **Ansökningsprövning**

Vid prövning av ansökan kontrolleras att samtliga ställda krav i enlighet med förfrågningsunderlaget är uppfyllda.

Sociala nämndernas förvaltning förbehåller sig rätten att kontrollera och inhämta bevis för att anbudsgivarens utfästelser är korrekta och att ställda krav i förfrågningsunderlaget uppfylls eller kommer att uppfyllas under avtalstiden.

4.4 **Beslut om godkännande**

Beslut om godkännande skickas automatiskt via e-Avrop till den person som lämnat ansökan.

4.5 **Tecknande av kontrakt**

Efter beslut om godkännande kommer Västerås stad att teckna kontrakt med leverantören.

4.6 **Avtalstiden**

Direktören för Sociala nämndernas förvaltning tecknar kontrakt med godkänd leverantör om en avtalstid av 5 år från överenskommet datum.

Leverantör som önskar förlänga kontraktet efter fem år ska skriftligen ansöka om det sex månader före kontraktets utgång.

4.7 **Ersättning**

Ersättning utbetalas för utförd tid. Ersättningsnivåerna beslutas årligen av beställaren i oktober året innan. Nya ersättningar gäller från och med 1 januari respektive år. Regler för ersättning och aktuell ersättning finns på www.vasteras.se Ersättningen utbetalas månadsvis efter fakturering. Utbetalning sker 30 dagar efter fakturadatum.

4.8 **Publicering av kontrakt**

Genom att lämna ansökan accepterar anbudsgivaren att i det fall kontrakt tecknas kommer kontrakt, anbudsgivarens kontaktuppgifter m.m. publiceras på Internet i den upphandlande myndighetens publika avtalsdatabas.