

Administrativa föreskrifter

VALFRIHETSSYSTEM

Avlösar- och Ledsagarservice enligt LSS



Västerås stad, Vård- och omsorgsförvaltningen
Marie Frisk, Upphandlare
Anna Andersson, Upphandlare

1. Inledning

1.1. Inbjudan

Välkommen att ansöka om att bli en leverantör avseende ledsagar- och avlösarservice enligt LSS i Västerås stads valfrihetssystem.

1.2. Ansvarig nämnd

Ansvarig nämnd är nämnden för personer med funktionsnedsättning, nedan benämnd beställaren.

Tillämpningen av valfrihetssystemet i Västerås stad är ett politiskt beslut och kan avslutas alternativt förändras med ett politiskt beslut.

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

1.3. Finskt förvaltningsområde

Västerås stad är ett finskt förvaltningsområde sedan 2010. Att vara förvaltningsområde innebär rätt för sverigefinnar att använda finska i sina kontakter med staden, om de så önskar. De har också rätt att begära stöd och service som är helt eller delvis finskspråkig.

1.4. Beskrivning av valfrihetssystemet

Det är leverantörens ansvar att noggrant läsa igenom hela förfrågningsunderlaget, dess bilagor och styrande dokument som förfrågningsunderlaget hänvisar till för att bli införstådd i uppdragets omfattning och krav som ställs på leverantören.

Endast leverantör som godkänns av beställaren och erhåller kontrakt kan bli valbar leverantör. Det innebär att leverantören i valfrihetssystemet kommer att konkurrera med utföraren i kommunal regi och andra privata leverantörer i Västerås stad som nämnden tecknat eller kommer teckna kontrakt med. Syftet är att ge den enskilde möjlighet att själv välja utförare av sin stöd och service.

Från och med den 1 januari 2019 krävs ett tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg för att få bedriva ledsagar- och avlösarservice enligt LSS. Detta ska bifogas ny ansökan för att leverantören ska kunna godkännas.

1.5. Ersättning

För villkor gällande ersättning, se "Regler för ersättning av utförda insatser i ordinärt boende" som finns på Västerås stads hemsida www.vasteras.se.

1.6. Offentlighetsprincipen

Västerås stad omfattas av offentlighetsprincipen. Som huvudregel gäller att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna och upprättade handlingar.

1.7. Förfrågningsunderlaget

- Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Kontraktsförlaga
- Ska krav (besvaras elektroniskt i e-avrop)

2. Beskrivning av tjänsten

Tjänsten omfattar ledsagar- och avlösarservice enligt LSS, det vill säga att man som godkänd leverantör självständigt bedriver och ansvarar för insatserna enligt LSS.

2.1. Kapacitetstak

Leverantören specificerar i ansökan sitt kapacitetstak i timmar per månad. Taket begränsar hur många timmar beställd tid som leverantören har möjlighet att utföra under en period av en (1) månad.

Utökning av beställd tid eller beställda insatser hos enskild som har pågående insatser begränsas emellertid inte av kapacitetstaket och kan inte nekas att utföras av leverantören.

2.2. Geografiska områden

Leverantören har själv rätt att i ansökan välja att vara verksam i zon 1 (tätort) och/eller zon 2 (landsbygd) samt välja i vilka områdeskoder inom respektive zonindelning anbudsgivaren önskar vara verksam i. Se bilaga 1 för zonindelning "Karta områdeskoder zon 1 och zon 2".

2.3. Ickevalsalternativ

Leverantören har själv rätt att i ansökan välja att vara ickevalsalternativ. För att vara ickevalsalternativ krävs att leverantören är verksam i hela Västerås kommun

samt inte har specificerat något kapacitetstak. Detta innebär att beställaren för enskilda som inte kan eller vill välja leverantör, tilldelar den enskilde en leverantör utifrån en förutbestämd turordningslista.

2.4. Tillgänglighet

Båda tjänsterna, ledsagar- och avlösarservice enligt LSS, ska kunna utföras hela dygnet och under årets samtliga dagar.

2.5. Målgrupp

Målgruppen är barn, unga och vuxna som tillhör personkrets enligt LSS och som beviljats insats.

2.6. Ledsagarservice enligt LSS

Ledsagarservice ges för att en person med funktionsnedsättning ska kunna leva som andra och delta i samhällets gemenskap. Ledsagarservice är en insats knuten till aktiviteter i närmiljön utanför hemmet och ska ge möjlighet att delta i fritidsaktiviteter, i kulturlivet, besöka vänner eller bara promenera. Efter särskild prövning kan ledsagning avse aktiviteter utanför närmiljön, vilket kan innebära utanför kommungränsen.

Tidpunkt för utförandet kommer den enskilde överens om med utföraren via genomförandeplan, om inte annat anges i beslut. Omvårdnad ingår inte i ledsagarservice.

2.7. Avlösarservice enligt LSS

Avlösarservice möjliggör för närstående till den enskilde med funktionsnedsättning, barn eller vuxen, att få avlösning i omvårdnadsarbetet. Avlösaren tar tillfälligt över omvårdnaden från närstående. Insatsen ges med utgångspunkt från hemmet. Avlösningen kan planeras regelbundet men kan även behövas vid andra tillfällen som inte kan förutses, om behov uppstår med kort varsel.

Tidpunkt för utförandet kommer den enskilde överens om med leverantören via genomförandeplan, om inte annat anges i beslut.

2.8. Beslut och beställning av insatser enligt LSS

Biståndshandläggaren fattar beslut om LSS-insatser. Det är den beviljade insatsen som blir beställningen till leverantören. Av beställningen framgår beviljade insatser samt en total beställd tid per månad.

Leverantören ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning från biståndshandläggaren. Leverantören har ett ansvar att påtala för biståndshandläggaren om det uppstår ett förändrat behov hos den enskilde.

Biståndshandläggaren följer upp biståndsbeslut vid förändrade behov samt inför beslutets upphörande. Om den enskildes behov har ändrats kan det innebära att tiden för insatserna justeras, avslutas helt och/eller tiden justeras i beställningen.

2.9. Val av leverantör samt 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. Ickevalsalternativen utgörs för närvarande av den kommunala egenregin och de leverantörer som godkänts att vara ickevalsalternativ. Vid ickevalsalternativ tilldelas den enskilde en leverantör, utifrån en förutbestämd turordningslista.

2.10. Omval 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. Ny beställning läggs med startdatum sju arbetsdagar framåt.

3. Ansökningsförfarande

3.1. Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

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

3.2. Ansökan

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

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

3.3. Frågor och svar under ansökningstiden

Alla frågor och svar om valfrihetssystemet och ansökan sker elektroniskt genom www.e-avrop.com.

3.4. Handläggning av ansökan

Handläggningstiden är två månader efter det att en komplett ansökan har inkommit. En ofullständig ansökan, som 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 ansökan komma att avslås.

Under perioden juni – augusti kan handläggningstiden vara längre än två månader.

3.5. Ansökningsprövning

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

Beställaren förbehåller sig rätten att kontrollera och inhämta underlag för att leverantörens uppgifter är korrekta och att ställda krav i förfrågningsunderlaget uppfylls eller kommer att uppfyllas under kontraktstiden.

3.6. Beslut om godkännande

Beslut om godkännande skickas automatiskt via www.e-avrop.com till den person som lämnat ansökan.

3.7. Kontraktstiden

Nämnden för personer med funktionsnedsättning tecknar kontrakt med godkänd leverantör om en kontraktstid av fyra (4) år från överenskommet datum.

Kontraktet förlängs med automatik med tre (3) år + tre (3) år, om inte part före kontraktstidens utgång säger upp det med minst sex (6) månaders uppsägningstid. Därefter upphör kontraktet att gälla. Leverantör som önskar vara fortsatt verksam som leverantör därefter måste i god tid ansöka på nytt.

Leverantören äger rätt att under kontraktstiden säga upp kontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska meddelas skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

Om leverantören saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör kontraktet automatiskt att gälla.

3.8. Kontraktstecknande

Om alla förutsättningar och krav uppfylls kommer Västerås stad att godkänna ansökan och teckna kontrakt med leverantören.

3.9. Publicering av kontrakt

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