

DAGLIG VERKSAMHET LSS
DNR: 2013-KS 0015

Innehållsförteckning

1.0	Allmän orientering	3
1.1	Inbjudan och presentation av Tyresö kommun.....	3
1.2	Upphandlingsform.....	3
1.3	Benämning.....	3
1.4	Beskrivning av uppdraget	3
1.5	Målgrupp	4
2.0	Valfrihetssystem	4
2.1	Beslut om insats och val av utförare.....	4
2.2	Ickevalsalternativ	4
2.3	Omval av Utförare.....	4
2.4	Kapacitetstak	4
3.0	Kravspecifikation.....	5
4.0	Anbudsinlämning.....	5
4.1	Ansökans form och innehåll.....	5
4.2	Anbudsinlämning	5
4.3	Elektronisk anbudsinlämning	5
4.4	Frågor	5
4.5	Kompletteringar.....	5
4.6	Rättning och komplettering	6
4.7	Inlämningsbevis	6
4.8	Offentlighet och sekretess.....	6
4.9	Underrättelse om beslut.....	6
4.10	Avtalstecknande	6
4.11	Bilagor.....	6

1.0 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 INBJUDAN OCH PRESENTATION AV TYRESÖ KOMMUN

Tyresö kommun inbjuder er att lämna ansökan för att bedriva daglig verksamhet LSS i enlighet med detta förfrågningsunderlag.

Tyresö är en expansiv kommun i sydöstra delen av Stockholms län, bara 20 minuter från Stockholm city. Antalet kommuninvånare är drygt 43 000. Här finns en fantastisk natur med sjöar, hav och orörda skogar. Tyresö har en varierad bostadsbebyggelse, ett rikt föreningsliv, många småföretag och ett vackert 1600-tals slott. Tyresö kommun har cirka 2 900 anställda varav de flesta arbetar inom vård, förskola och skola.

Kommunen har 4 förvaltningar;
-Barn- och utbildningsförvaltningen
-Utvecklingsförvaltningen
-Socialförvaltningen
-Samhällsbyggnadsförvaltningen

För mer information se kommunens hemsida: www.tyreso.se

1.2 UPPHANDLINGSFORM

Detta förfrågningsunderlag är upprättat i enlighet med lag (2008:962) om valfrihetssystem.

1.3 BENÄMNING

Företag som lämnar ansökan/anbud kommer i detta underlag att benämnas *sökande* eller *utförare*. Tyresö kommun kommer att benämnas *beställare* eller *kommunen*.

1.4 BESKRIVNING AV UPPDRAGET

Utföraren ska bedriva daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9 § 10.

Uppdraget utgår från ett individuellt LSS-beslut. När den enskilde har fått beslut om daglig verksamhet väljer denne eller dennes företrädare bland de godkända utförarna i Tyresö kommuns valfrihetssystem. (För mer information om valfrihetssystemet, se avsnitt 2.0.) Omfattning av uppdrag kan variera över tid. Beställaren kan därför inte lämna någon volymgaranti till utföraren.

Med utgångspunkt i beslut får utföraren en beställning där omfattningen (hel- eller deltid) av insatsen framgår. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen. Den dagliga verksamheten ska utformas utifrån den enskildes förutsättningar, behov och intressen. I insatsen ingår omvårdnad. Arbetsuppgifter och personalstöd ska anpassas utifrån den enskildes förmåga. Verksamheten ska ha som syfte att bidra till den enskildes personliga utveckling och främja deltagande i samhället och ska i så stor utsträckning som möjligt efterlikna ett arbete på den öppna arbetsmarknaden gällande rutiner och innehåll.

1.5 MÅLGRUPP

Den som tillhör personkrets 1 och 2 enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig har vid behov rätt till daglig verksamhet. De som omfattas av personkrets 1 är personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd. De som omfattas av personkrets 2 är personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

2.0 VALFRIHETSSYSTEM

2.1 BESLUT OM INSATS OCH VAL AV UTFÖRARE

Uppdraget utgår från ett individuellt LSS-beslut. När den enskilde har fått beslut om daglig verksamhet väljer denne eller dennes företrädare bland godkända utförarna i Tyresö kommuns valfrihetssystem. För att underlätta valet för den enskilde kommer information om utförarna att presenteras på kommunens hemsida och i tryckt material. Med utgångspunkt från beslutet och den enskildes val får utföraren därefter en beställning där det framgår namn och information om den enskilde, mål för insatsen samt om beställningen motsvarar hel- eller deltid.

Den dagliga verksamheten ska finnas tillgänglig för den enskilde inom 30 kalenderdagar från beställningen.

2.2 ICKEVALSALTERNATIV

De personer som inte själv har gjort ett aktivt val av utförare kommer att erbjudas daglig verksamhet hos någon av de godkända utförarna i valfrihetssystemet enligt ett turordningssystem. Turordningssystemet innebär att handläggaren erbjuder den enskilde en plats på en lämplig verksamhet utifrån en turordningslista, där den utförare som står näst på tur tilldelas placeringen. Vad som är en lämplig verksamhet bedöms utifrån den enskildes funktionsnedsättning och de olika verksamheternas inriktning och målgrupp. Utförare kommer att listas utifrån den turordning de godkänns och antas i valfrihetssystemet.

2.3 OMVAL AV UTFÖRARE

Den enskilde har rätt att byta utförare utan att behöva ange orsak till omvalet. Vid ett eventuellt omval ska den enskilde kontakta LSS-handläggare på kommunen. LSS-handläggaren meddelar därefter utföraren skriftligen om uppsägningen av placeringen. Uppsägningstiden för omval av utförare är 30 kalenderdagar från den dag beställaren underrättat utföraren om omvalet.

2.4 KAPACITETSTAK

Utföraren är skyldig att ta emot var och en som efter beslut om insats väljer den aktuella verksamheten inom ramen för tillstånd, angiven målgrupp och inriktning. Uppdraget ska påbörjas skyndsamt, dock senast inom 30 kalenderdagar. Om utföraren inte kan ta emot deltagare i verksamheten på grund av platsbrist, ska denne erbjuda den enskilde att ställa sig i kö till verksamheten. Plats i verksamheten ska erbjudas utifrån kötid. Utföraren ansvarar för att administrera en väntelista om den enskilde vill ställa sig i kö för att få plats hos utföraren när denne åter har kapacitet att ta emot nya deltagare.

Utföraren har möjlighet att ange ett kapacitetstak för det antal deltagare utföraren maximalt kan ta emot samtidigt (se skall krav 6.3). På så vis kan utföraren skydda sig mot att få för många deltagare i förhållande till verksamhetens kapacitet. Utföraren har under avtalstiden endast rätt att justera sitt kapacitetstak efter beställarens godkännande. Utföraren har även möjlighet att profilera sig mot en inriktning och målgrupp (se skall krav 6.4).

3.0 KRAVSPECIFIKATION

Utförare ska uppfylla och acceptera samtliga villkor i bilagan skall-krav för att bli godkända att ingå i kommunens valfrihetssystem. Avtalsvillkoren och kraven i bilagan skall-krav måste uppfyllas under hela avtalsperioden för att utföraren ska kunna vara valbar i valfrihetssystemet.

Utförare tillåts gå samman med annat företag för att kunna uppfylla de krav som beställaren ställt i kravspecifikationen. Åtagandet från företaget ska då framgå av ansökan.

4.0 ANBUDSINLÄMNING

4.1 ANSÖKANS FORM OCH INNEHÅLL

Ansökan ska vara skrivet på svenska och undertecknat av behörig företrädare. Undertecknandet sker i bilagan 1, sanningsförsäkran och underskrift.

4.2 ANBUDSINLÄMNING

Anbudsinslämning sker löpande.

4.3 ELEKTRONISK ANBUDSINLÄMNING

Sökande som saknar konto på e-Avrop måste registrera sig. Klicka på länken nedan för att registrera ett konto på e-Avrop:

<https://www.e-avrop.com/Default.aspx>

Klicka på länken nedan för mer information om hur sökande lämnar elektroniskt anbud:

<https://www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm>

4.4 FRÅGOR

Tveka inte att ställa frågor eller ge kommentarer om något är oklart eller otydligt i underlaget, så att missförstånd kan undvikas. Frågor ska ställas skriftligen på www.e-avrop.se

Klicka på länken nedan för mer information om frågor & svar:

<https://www.e-avrop.com/information/LevQA.htm>

4.5 KOMPLETTERINGAR

Om förfrågningsunderlaget behöver kompletteras med anledning av frågor och svar eller av någon annan anledning, kommer ett e-postmeddelande att sändas till alla kända sökande snarast. Meddelandet blir en del av förfrågningsunderlaget.

4.6 RÄTTNING OCH KOMPLETTERING

Uppenbara felskrivningar, felräkningar eller annat uppenbart fel i ansökan får, på begäran av beställaren, rättas av sökande. Sökanden kan även få göra vissa förtydliganden eller kompletteringar på beställarens begäran.

4.7 INLÄMNINGSBEVIS

När sökande trycker på knappen ”skicka” i anbudsinlämningen genereras ett inlämningsbevis. Detta bevis är en sammanställning av ansökan som lämnats. Inlämningsbeviset ska den sökande spara och kunna visa upp om beställaren så begär.

4.8 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Ansökan och övriga dokument är offentliga handlingar. Sökande som vill skydda uppgifter bör specificera vilka uppgifter som önskas vara sekretessbelagd och vilken skada företaget skulle lida om uppgifterna röjs. Beställaren lämnar inget förhandsbesked om uppgifter kommer att sekretessbeläggas.

4.9 UNDERRÄTTELSE OM BESLUT

Beställaren kommer skriftligen att meddela sökande beslutet om ansökan har godkänts eller inte. Meddelandet kommer att skickas så snart som möjligt till sökande och senast inom 5 veckor från att ansökan inkommit till beställaren. Under sommarmånaderna juni, juli, augusti utökas handläggningstiden till 9 veckor. Handläggningstiden kan även komma att förlängas om ett stort antal ansökningar inkommer under samma tidsperiod.

4.10 AVTALSTECKNANDE

Har den sökande godkänts kommer ett avtal utformat i enlighet med avtalsvillkoren att tecknas. Avtalet ska upprättas i två exemplar som utväxlas mellan avtalsparterna.

Om det under tiden från att beslut fattats om att ansökan godkänts och fram till att bindande avtal tecknas framkommer styrkt information om att sökande inte uppfyller något utav skall-kraven, eller inte fullgör sina lagenliga skyldigheter gentemot samhället ex. ej betalt skatt och avgifter, kommer inte ingå avtalet. Sökande har inte rätt till ekonomisk ersättning på grund av denna förändring.

4.11 BILAGOR

Bilaga 1, Sanningsförsäkran och underskrift
Bilaga 2, Kontaktuppgifter
Bilaga 3, Tillståndsbevis
Bilaga 4, Kvalitetsledningssystem och rutiner för lex Sarah och klagomålshantering
Bilaga 5, Ledningens och personalens utbildning och erfarenhet
Bilaga 6, Information/presentation av verksamheten/erna