

Villkor för att vara godkänd anordnare inom kundval för sysselsättning

Innehåll

VILLKOR FÖR ATT VARA GODKÄND ANORDNARE INOM KUNDVAL FÖR SYSSLSÄTTNING	1
ALLMÄN ORIENTERING	2
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN	3
INFORMATION OCH VAL AV ANORDNARE	4
MÅL FÖR SYSSLSÄTTNING.....	6
GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	7
KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR	7
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	7
LOKALER, IT-SYSTEM	8
VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING	9
UNDERLEVERANTÖR	9
LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	10
KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION	11
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING	11
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	11
PERSONAL	11
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER	13
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	13
UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....	14
KONTRAKT	15



Allmän orientering

Lagen om valfrihetssystem

Upphandlingen genomförs enligt lag om valfrihetssystem (LOV). Enligt LOV har den enskilde rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som den upphandlande myndigheten har godkänt och tecknat kontrakt med. Den upphandlande myndigheten ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Nacka kommun har ett gemensamt reglemente för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma auktorisationsvillkoren innehåller andra begrepp än de som förekommer i LOV. Nedan följer en jämförelse mellan lagens och Nacka kommuns begrepp.

Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Villkor, förfrågningsunderlag

Leverantör

Ansöka om godkännande

Beslut om godkännande av leverantör

Teckna kontrakt

Häva avtal med leverantör

Nacka kommuns reglemente

Auktorisationsvillkor

Anordnare

Ansöka om auktorisation

Auktorisation

Auktorisation

Avauktorisera

Kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka.

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av

Den enskildes rätt till tjänsten	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
Checkens storlek	Beslutas av kommunfullmäktige
Auktorisationsvillkor	Beslutas av kommunfullmäktige
Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren 	Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
Avauktorisering	Beslutas av kommunfullmäktige
<ul style="list-style-type: none"> - Grund för att återkalla auktorisation - Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten 	Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36 §



	kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen.
--	--

Grunder för avauktion

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

På egen begäran	Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Om uppsägningstiden i de specifika auktorisationsvillkoren är längre än sex månader gäller denna i stället. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.
På grund av avsaknad av uppdrag	Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.
Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten	Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen. Auktorisationen återkallas om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

Beskrivning av tjänsten

Tjänsten

Enligt Socialtjänstlagen ska kommunen erbjuda personer med psykiska funktionsnedsättningar meningsfull sysselsättning. Sysselsättning beviljas som individuellt behovsprövat bistånd enligt Socialtjänstlagen, till personer med psykiska funktionsnedsättningar.

Syftet med sysselsättning är ett ge den enskilde ökade möjligheter till att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Sysselsättning ska ha ett meningsfullt innehåll med motiverande och rehabiliterande inslag. Insatserna ska anpassas efter vars och ens behov och förutsättningar och ge utrymme för flexibla lösningar när det gäller arbetsuppgifter och närvarotid.



Anordnare kan välja att erbjuda sysselsättning i grupp och/eller individuell sysselsättning på externa arbetsplatser.

Sysselsättning i grupp innebär arbetsliknande verksamhet, hantverk eller cirkelverksamhet, med en variation från enklare till mer avancerade arbetsuppgifter. Anordnarens sysselsättningsverksamhet ska omfatta minst halvtid.

Individuell sysselsättning på externa arbetsplatser innebär en inledande kartläggning och därefter arbetsuppgifter med handledning och uppföljning på en arbetsplats inom den öppna arbetsmarknaden. I tjänsten ingår inte arbetsmarknadsinsatser, som syftar till anställning.

Tjänsten ska erbjudas i Stockholmsområdet, inom rimlig resväg från Nacka.

Öppna verksamheter (träffställen), som främst erbjuder social samvaro och fritidsverksamhet, ingår inte i kundvalet för sysselsättning.

Målgrupp

Målgrupp för sysselsättning är personer med psykiska och/eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

Information och val av anordnare

Beslut om insats

Sysselsättning utgår från ett individuellt biståndsbeslut. Kunden betalar inte någon avgift för sysselsättning.

När biståndsbeslut är fattat väljer kunden bland de godkända anordnarna av sysselsättning.

Med utgångspunkt från biståndsbeslutet och kundens val får anordnaren en beställning där det framgår antal beställda halvdagar per vecka eller månad, alternativt om beställningen avser individuell sysselsättning på en extern arbetsplats.

Information till kunder om godkända anordnare

Kommunen sammanställer en kundvalskatalog med information om alla anordnare, för att underlätta för kunden att välja. Anordnare ska lämna uppgifter till katalogen och snarast meddela eventuella förändringar av dessa.

Ickevalsalternativ

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett så kallat ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet för sysselsättning innebär att kunden erbjuds sysselsättning inom kommunens egen sysselsättningsverksamhet.



Omval av anordnare

Kunden har rätt att byta anordnare, utan att ange orsak. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden handläggaren. Uppsägningstiden är två veckor.



Mål för sysselsättning

Mål

- Kunden deltar i samhällets gemenskap och upplever sysselsättningen som meningsfull.
- Kunden är delaktig och har inflytande över insatsens utformning.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Insatserna är trygga och säkra.
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personalen och upplever kontinuitet i själva insatsen.

Uppföljning sker främst genom att kontrollera

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- personalens utbildningsnivå, kompetensutveckling, personalomsättning, andel timanställningar
- kundens uppfattning om trygghet, delaktighet och bemötande
- rutiner för synpunktshantering, rutiner för anmälan om missförhållanden
- hur anordnaren arbetar med brukarinflytande och brukaruppföljningar



Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvals-system i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp, samt vad som händer vid brister hos anordnaren.

Under generella auktorisationsvillkoren anges specifika auktorisationsvillkor. Det är särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

Krav på sökande, kvalificeringsvillkor

Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation



verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.		
10. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	Vid auktorisation	

Specifika auktorisationsvillkor

Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

8. Att ha erforderliga tillstånd innebär att enskild verksamhet ska kontrollera hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om de är en tillståndspliktig verksamhet enligt Socialtjänstlagen 7 kap 1§ 4p.

Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassande till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
12. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

Lokaler, IT-system

11. Verksamhetens lokaler ska vara lättillgängliga med allmänna kommunikationer, ligga inom Stor-Stockholmsområdet samt uppfylla krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Om verksamheten är geografiskt svårtillgänglig ska anordnaren ombesörja att kunden hämtas i anslutning till allmänna kommunikationer.

12. Att uppgifter ska kunna hanteras av kommunen innebär krav på att anordnaren anpassar sig till kommunens IT-baserade verksamhetssystem och har den datautrustning och kompetens som fordras för att för att kunna hantera information elektroniskt.

När kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine är infört ska anordnare kommunicera genom systemet. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare.



Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till Pulsen Combine att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID samt mobiltelefonnummer kommer att registreras och att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg) samt att regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning som behövs.

Verksamhetsansvarig och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
<p>13. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>1. Uppvisa vid auktorisation</p> <p>2. Uppföljning</p> <p>3. Egen anmälan</p>	<p>Varning och/eller avauktion</p> <p>Varning</p>

Specifika auktorisationsvillkor

Verksamhetsansvarig och ledning

13. Adekvat kompetens för ledningen innebär att den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har en adekvat högskoleutbildning, tre års dokumenterad erfarenhet av liknande verksamhet för aktuell målgrupp, två års arbetsledarerfarenhet och vitsordad personlig lämplighet. Undantag från kravet på högskoleutbildning kan beviljas efter särskild prövning av arbetsledarens reella kompetens. Med reell kompetens avses kunskaper och erfarenheter av arbetsledning, relevanta kurser och lång yrkeserfarenhet av arbete med målgruppen.

Underleverantör

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
<p>14. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>1. Egen anmälan</p> <p>2. Uppföljning</p>	<p>Avauktion</p>

Specifika auktorisationsvillkor

Underleverantör

14. Anordnaren får inte anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt kommunens villkor och gällande lagstiftning.

Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
15. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
16. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

Ledningssystem för kvalitet

15-19. Anordnare ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Systematiskt kvalitetsarbete innebär bl.a. att ansvarsfördelningen i kvalitetsarbetet är tydlig, att kunder, intresseorganisationer och personal ges möjlighet till att vara delaktiga i arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten samt att personalen får introduktion och fortlöpande kompetensutveckling. Det ska bl.a. finnas rutiner för att rapportera missförhållanden (Lex Sarah), för att hantera och följa upp synpunkter och klagomål samt för att dokumentera och åtgärda fel och brister.

Krav på tjänsten, kravspecifikation

Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Ansvarsförsäkring

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
23. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisering

Personal

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
25. Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.		
26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
27. Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

Personal

24. Relevant utbildning för personal innebär minst yrkesförberedande utbildning, dvs. genomgången utbildning till mentalskötare, vårdlinje, social servicelinje, lämplig pedagogisk utbildning, omvårdnadsprogram i gymnasieskolan eller likvärdig utbildning. I personalgruppen kan ingå personal med praktisk yrkeskompetens för de arbetsuppgifter som ingår i verksamheten, om majoriteten av personalen i övrigt har relevant utbildning. All personal ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

25. Inför nyanställning ska den blivande anställde själv begära ett utdrag ur belastningsregistret från polisen och överlämna detta till arbetsgivaren/anordnaren.

27. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

Anordnaren ska inom en månad från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuell företrädare, med biståndsbeslut och beställning som grund. Av genomförandeplanen ska bland annat framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kunden och vara väl känd för all berörd personal.

Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen eller vid behov.

Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal. Av journalen ska det bland annat framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

Skyldighet att ta emot kunder

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
28. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisering
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

Skyldighet att ta emot kunder

28. Sysselsättning ska finnas tillgängligt för den enskilde inom två veckor från beställningen.

Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvarets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
32. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33. I förekommande fall: Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning



Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd kan alltid enkelt byta anordnare.

Enligt villkoren ska anordnaren delta i socialtjänstens uppföljning av verksamheten och låta socialtjänsten få del av de handlingar som efterfrågas.

I socialtjänstens uppföljning ingår

- Handläggarens individuella uppföljning.
- Årlig enkät till alla anordnare om kvalitet.
- Socialtjänstens brukarundersökning.
- Uppföljning av synpunkter och klagomål.
- Möten med/besök hos anordnare.
- Fördjupad granskning genom stickprov eller efter klagomål.
- Uppföljning av att beställda och fakturerade tjänster utförs.
- Kontroll hos Skatteverket att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt.

Vid den årliga enkäten, besök i verksamheter och fördjupad granskning ingår bl.a. granskning av rutiner, dokumentation och genomförandeplaner, samt kontroll av personalens kompetens, brukardelaktighet samt verksamhetens förbättringsarbete.

Resultat av uppföljningar redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.

Åtgärder vid brister i verksamheten

- Möte med anordnaren, ev. fördjupad granskning
- Varning vid mindre brister. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna kan avtalet hävas.
- Anordnaren ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
- Uppföljning enligt åtgärdsplan.
- Ev. anmälan till andra myndigheter (Skatteverket, Försäkringskassan, Polisen, socialtjänsten).
- Hävande av avtalet om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.



Kontrakt

Valfrihetssystem för sysselsättning

Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, Socialnämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och XXXX med organisationsnummer XXXX nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende sysselsättning i grupp och/eller individuell sysselsättning på externa arbetsplatser för personer med psykisk funktionsnedsättning

Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Kontraktsvillkor

Auktorisationsvillkoren ingår som en del av kontraktet, vilket innebär att anordnaren under hela kontraktperioden ska acceptera och uppfylla alla villkor.

För kontraktet gäller nedanstående handlingar. Förekommer inom dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de sinsemellan i följande rangordning:

1. Eventuell bilaga till detta kontrakt.
2. Detta kontrakt.
3. Ansökan om godkännande.

Ersättning för utförd tjänst

Ersättningens storlek

Kommunfullmäktige i Nacka beslutar årligen i november månad om checkbelopp/ersättning i kronor per halvdag för sysselsättning i grupp, alternativt kronor per månad för individuell sysselsättning på externa arbetsplatser.

Underlag för ersättning

För sysselsättning i grupp utgår ersättning för det antal halvdagar per vecka eller månad, som ingår i beställningen. En halvdag omfattar minst 3 timmar.

För individuell sysselsättning på externa arbetsplatser utgår ersättning för hela månader. Om beställningen omfattar del av månad utgår ersättningen för det antal veckor beställningen avser.

Om den enskildes närvarotid avviker från beställningen i mer än två veckor ska handläggaren kontaktas för en eventuell omprövning.

Sysselsättning är en momsfri social omsorg.
Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen.



Fakturering

Fakturering ska ske månadsvis senast fem arbetsdagar efter avslutad månad, med en redovisning över utfört arbete. I fakturan ska anges tidsperiod, beställd omfattning i halvdagar/månader respektive faktisk närvarotid, samt vilken person det gäller (initialer). Redovisningen ska lämnas på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av beställarens administrativa system. Beställaren ersätter inom 30 dagar efter det att fakturan inkommit.

När beställaren infört ett nytt IT-baserat verksamhetssystem ska information överföras inom detta system.

Felaktig fakturering kan leda till att avtalet hävs och att återbetalning kommer att krävas.

IT-baserat verksamhetssystem

När kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine är infört ska anordnare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom detta. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare. Personinformation kommer att registreras och allt som utförs sparas i en historikfil (logg). Loggen följs upp av Beställaren.

Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag

Kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren får inte heller anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt beställarens villkor och gällande lagstiftning.

Hävning av avtal

Avtalet kan hävas

- På egen begäran, med sex månaders uppsägningstid.
- På grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader.
- Till följd av brister i verksamheten.

Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs hävs avtalet. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal, ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist avgöras av ett inom kommunen partsammansatt organ med en opartisk ordförande.



Omförhandling

Avtalet kan omförhandlas för villkorsändring. Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningar över tid. Ändrat innehåll i villkoren kan innebära att nya kontrakt upprättas för alla anordnare. Om anordnare inte kan acceptera de nya villkoren kan avtalet sägas upp.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för



Bilaga 1

Förtydligande avseende ersättningsrutiner

Anordnare får beställningar från handläggare som avser halvdagar. En heldag är två halvdagar. Det ska klart framgå av beställningen antalet halvdagar och i vilken periodicitet. Det är handläggarna som gör beställningen och avgör omfattningen.

Ingen minimigräns finns för hur lite en person kan delta i sysselsättningsinsatser. Däremot kan en halvdag inte vara kortare tid än tre timmar.

En halvdag är tre till fyra timmar. Lunch är inte inräknat i denna tid och ska inte debiteras. I de fall lunchtid ingår så ska detta klart framgå av den beställning som handläggaren ger.

Verksamheten kan stänga för sommaren under maximalt två veckor under juni, juli och augusti. Undantag utgörs av studiecirkelverksamhet.

En kund kan vara ledig under maximalt fyra veckor sammanhängande under sommarmånaderna under juni, juli och augusti. Ledigheter därutöver ska samrådats med handläggaren.

En handläggare kan välja att säga upp beställningen om ledigheterna överstiger fyra veckor.



Bilaga 2

Ersättning till anordnare av sysselsättning

Checkbelopp 2015

Sysselsättning i grupp	<i>Kronor per halvdag kommunal anordnare</i>	<i>Kronor per halvdag privat anordnare</i>
	398	421
Individuell sysselsättning, extern arbetsplats	<i>Kronor per månad kommunal anordnare</i>	<i>Kronor per månad privat anordnare</i>
Kartläggning, 3 mån	4.786	5.073
Uppföljning	1.456	1.544

För sysselsättning i grupp utgår ersättning för det antal halvdagar per vecka eller månad, som ingår i beställningen. En halvdag omfattar minst 3 timmar.

För individuell sysselsättning på externa arbetsplatser utgår ersättning för hela månader. Om beställningen omfattar del av månad utgår ersättningen för det antal veckor beställningen avser.

Sysselsättning är en momsfri social omsorg.
Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen.