



HÖGSBY
K O M M U N

Förfrågningsunderlag om städservice inom hemtjänst i Högsby kommun, enligt lagen om valfrihetsystem (LOV)

Organisation Socialförvaltningen	Dokumenttyp Förfrågningsunderlag	Diarienummer SU.2025.125
Framtagen av Nämnd- och utredningssekreterare	Gäller fr.o.m. 2026-08-18	Revideringsdatum 2028-08-18
Beslutsdatum 2026-08-18	Beslutad av Socialutskottet	Fastställd version 1
Ersätter Förfrågningsunderlag LOV, SU.2009.2	Implementeras av Socialförvaltningen	Sidor 12



Innehållsförteckning

Inledning och/eller Bakgrund	3
Syfte/mål	4
Val av leverantör	4
Ickevalsalternativ	4
Uppdragsbeskrivning	4
Uppdragets innehåll	4
Geografiskt område	4
Kapacitetstak	4
Skyldighet att anta uppdrag	5
Byte av leverantör	5
Förändrat behov	5
Samverkan	5
Kravspecifikation	5
Allmänna krav	5
Kollektivavtal	5
Förändringar hos leverantör	6
Nystartade företag	6
Kommunens värdegrund, vision och mål	6
Arbetsgivaransvar	6
Efterlevnad av lagar	6
Rutiner	6
Lex Sarah	6
Uppföljning och insyn	6
Kvalitetsarbete	6
Beredskapsplan	7
Kompetenskrav	7
Dokumentation	7
Genomförandeplan	7
Tjänstelegitimation	7
Digital nyckelhantering	7
Kommersiella villkor	7
Avtalstid	7
Ändring av villkor	8



Ersättning	8
Särskilda regler för timersättning.....	8
Moms.....	8
Utbetalning av ersättning.....	8
Betalningsvillkor	8
Faktura.....	8
Tilläggstjänster	8
Underleverantör.....	9
Avgifter från den enskilde	9
Kontroll	9
Överlåtelse av avtal	9
Skadeståndsskyldighet	9
Godkännandets upphörande	9
Hävning av avtal	10
Twist	10
Force majeure	10
Handläggning.....	10
Ansökan och handlingar	10
Behandling av ansökan.....	11
Uteslutningsprövning	11
Vid ej godkänd ansökan	11
Kontakt	11

Inledning

Högsby kommun ligger mitt i Kalmar län och har ca 5700 innevånare med bra kommunikationer till närliggande kommuner som Oskarshamn, Mönsterås och Kalmar. För mer informationen om kommunen hänvisas till kommunens hemsida www.hogsby.se.

År 2008 trädde lagen om valfrihetssystem (LOV) i kraft. LOV uppkom för att ge brukare inom vård- och omsorgstjänster samt socialtjänst större inflytande och valfrihet gällande utförare av dessa tjänster. Det syftar också till att skapa en mer konkurrenskraftig marknad, som i sin tur beräknas leda till bättre kvalitet och effektivitet. Lagen gäller för de kommuner som vill införa valfrihetssystem och konkurrenspröva sin egen kommunala verksamhet. Viktiga principer i lagen är likabehandling, konkurrensneutralitet och transparens.

Valfrihetssystemet innebär att en person som fått beslut om städservice i ordinärt boende har rätt att själv välja vilken av de samtliga företag som kommunen har godkänt och



tecknat avtal med som ska utföra den beviljade serviceinsatsen. Valfrihetssystemet bygger inte på priskonkurrens mellan utförarna, utan att det är den enskilde som ges möjlighet att välja den utförare som denne upplever ger den bästa kvaliteten.

Syfte

Detta förfrågningsunderlag har tagits fram i enlighet med LOV för att främja likabehandling, konkurrensneutralitet och transparens. Det ska även bidra till att främja näringslivet i Högsby kommun.

Val av leverantör

Samtliga sökanden som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag, och inte utesluts med stöd av reglerna i 7 kap. 1 § LOV, kommer att godkännas av kommunen. Beslut om godkännande tar socialutskottet i Högsby kommun. Ett godkännande innebär inte att leverantör garanteras kunder.

Biståndshandläggare hos individ- och familjeomsorgen i Högsby kommun beslutar om rätten till städservice enligt socialtjänstlagen. Biståndshandläggare informerar opartiskt och sakligt om valbara leverantörer. Presentation av godkända leverantörer publiceras också på kommunens hemsida. Leverantör ska meddela när den egna informationen behöver uppdateras.

När enskild person har gjort sitt val är det sedan biståndshandläggare som vidarebefordrar beställning och information av vikt till vald leverantör.

Ikkevalsalternativ

Enligt 9 kap. 2 § LOV får kommunen själva bestämma vilket som ska vara ickevalsalternativ, alltså vilken leverantör som gäller om den enskilde inte gör ett aktivt val. Om den enskilde inte önskar välja leverantör skall kommunen tillhandahålla tjänsten i egen regi. Ikkevalsalternativet innebär även att den som har insats ifrån kommunen före införandet av LOV blir kvar i den kommunala verksamheten om inget aktivt val görs efter införandet.

Uppdragsbeskrivning

Uppdragets innehåll

Att ingå i Högsby kommuns valfrihetssystem innebär att leverantören ska åta sig uppdraget att utföra städservice i ordinärt boende för socialförvaltningens räkning enligt socialtjänstlagen (SoL). Städservice ska utföras helgfri måndag till fredag mellan kl. 07.00 – 17.00. Extra ersättning för service utförd på helg- eller kvällstid utgår inte.

Geografiskt område

Leverantör kan själv välja att bedriva sin verksamhet inom ett eller flera geografiska områden inom Högsby kommun. Detta ska i så fall anges i ansökan. Efter godkännande har leverantören möjlighet att anmäla förändrat geografiskt område till sociala utskottet. Detta ska göras skriftligen och meddelas kommunen senast tre veckor innan planerad ändring.

Kapacitetstak

Kommunen har ingen begränsning i hur många leverantörer man tecknar avtal med. Däremot har leverantören möjlighet att sätta ett kapacitetstak som begränsar hur många timmar som kan utföras per månad, för att på så sätt skydda sig mot att få för många uppdrag allt för snabbt. Det antal



timmar som anges gäller biståndsbedömda timmar per månad. Om en enskild som redan har befintliga insatser från leverantören får ett utökat behov, ska leverantören utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs, för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde.

Leverantören har möjlighet att anmäla förändrat kapacitetstak till socialutskottet efter godkänd ansökan. Detta ska göras skriftligen och meddelas kommunen senast tre veckor innan planerad ändring.

Skyldighet att anta uppdrag

Leverantören är skyldig att anta och behålla uppdrag inom de geografiska områden samt det eventuella kapacitetstak som angivits.

Uppdrag ska påbörjas vid den tidpunkt som överenskommits mellan leverantör och den enskilde, dock senast inom 14 kalenderdagar efter att leverantören mottagit uppdraget, om det krävs för att tillgodose den enskildes biståndsbedömda behov.

Byte av leverantör

Den enskilde har rätt att när som helst byta leverantör, något motiv behöver inte anges. Byte av leverantör sker, om inte annat har överenskommits, 5 dagar från att den enskildes önskemål om byte har anmälts till kommunens biståndshandläggare. Leverantörens ersättning från kommunen upphör från det datum den enskilde vill att servicen ska avslutas.

Förändrat behov

Om den enskildes behov av städservice förändras i omfattning, ska leverantören omgående meddela detta till kommunens biståndshandläggare. Leverantören ska också omgående meddela biståndshandläggare om en person är inlagd på sjukhus, korttidsboende eller har avlidit.

Samverkan

Leverantören ska samverka med anhöriga och andra nyckelpersoner till den enskilde då detta är aktuellt.

Kravspecifikation

Allmänna krav

Leverantör ska vid godkännande eller vid avtalets början ha:

- Inneha enskild näringsverksamhet, aktiebolag, handelsbolag, enkelt bolag eller ekonomisk förening.
- Giltigt registerutdrag från Skatteverket samt vara godkänd för F-skatt eller FA-skatt.
- Momsregistrering
- Giltig ansvarsförsäkring
- Godkänt tillstånd för hemtjänst enligt SoL från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Kollektivavtal

Leverantören ska inneha ett svenskt kollektivavtal och är skyldig att vidta åtgärder så att inte lagstiftning eller kollektivavtal åsidosätts.



Förändringar hos leverantör

Förändringar i leverantörens verksamhet ska meddelas till Högsby kommun omedelbart. Om företaget byter ägare upphör leverantörens godkännande och ny ansökan ska lämnas in.

Nystartade företag

För intressenter som ännu inte startat företag kan en intresseanmälan lämnas in. Denna ska innehålla en företagspresentation av det tilltänkta företaget och dess organisation samt en referensförteckning. Övriga handlingar ska kompletteras innan ett uppdrag påbörjas.

Kommunens värdegrund, vision och mål

Leverantörens verksamhet ska bedrivas i enlighet med Högsby kommun värdegrund och vision samt med socialutskottets delmål. Styrdokument för Högsbys vision, mål och värdegrund finns att ta del av på kommunens hemsida.

Arbetsgivaransvar

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och helt ansvarig för sin verksamhet.

Efterlevnad av lagar

Leverantören ska arbeta utifrån gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd inom området.

Rutiner

Vid tecknandet av avtal med leverantör måste denne tillägna sig de rutiner som kommunen tillämpar enligt tillhörande bilaga samt följa de förändringar eller nya rutiner som kommunen kan komma att meddela. Genomgång av rutiner sker efter tecknandet av avtal. Leverantören ansvarar för att informera sin personal om aktuella rutiner samt att dessa efterföljs.

Lex Sarah

Leverantörens personal har skyldighet att anmäla missförhållanden, eller risk för missförhållande, enligt 14 kap. 2 § Socialtjänstlagen, även kallat Lex Sarah. Leverantören ska ha en egen rutin enligt Lex Sarah samt ansvarar för att personalen har denna kännedom och att rutinen efterlevs. Leverantören ska omedelbart meddela Högsby kommun om upprättad rapport, utredningens resultat samt om en eventuell anmälan till IVO har gjorts.

Uppföljning och insyn

Leverantören förbinder sig att följa upp och redovisa sin verksamhet i enlighet med kommunens utförande av uppföljningar. Detta för att få ett enhetligt och tydligt system för uppföljning som underlättar för den enskilde att välja leverantör.

Kommunen förbehåller sig rätten till stickprovskontroller av utförda insatser. Kundundersökningar kommer också årligen att genomföras.

Leverantör förbinder sig även att lämna ut uppgifter och information som kommunen efterfrågar som gör det möjligt för insyn i hur verksamheten bedrivs.

Kvalitetsarbete

Leverantören ska inneha och bedriva ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:19).



Kontinuitetsplan

Leverantörens verksamhet ska samarbeta med kommunen samt ingå i kommunens krisledning vid händelse av höjd beredskap eller annan extra ordinär händelse.

Kompetenskrav

- Leverantören och dennes personal ska ha adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund för sina arbetsuppgifter och att dessa utförs på ett fackmannamässigt sätt.
- Leverantören ska ha datavana och annan administrativ kompetens som krävs för att driva verksamheten och kommunicera med Högsby kommun.
- Leverantören och dess personal ska kunna kommunicera på svenska i både tal och skrift.

Leverantören är skyldig att delta i information/utbildning kring lagstiftning och övrigt nödvändigt för verksamhetens utförande när så erbjuds.

Dokumentation

Leverantören har en skyldighet att dokumentera enligt gällande lagstiftning, så som socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. All dokumentation ska ske enligt gällande lagstiftning och förvaras på ett betryggande sätt. Vid överlämnande av dokumentation till kommunen ansvarar leverantören för inhämtande av den enskildes medgivande.

Genomförandeplan

En genomförandeplan ska finnas med utgångspunkt från biståndsbeslut. Den ska göras tillsammans med den person som har beviljad städservice och eventuella anhöriga som den enskilde själv önskar delta. Av planen ska det framgå hur och när insatsen ska utföras samt när den ska följas upp. Genomförandeplanen ska skickas till biståndshandläggare inom 14 dagar efter att leverantören mottog biståndsbeslutet. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av den enskilde eller dennes ställföreträdare.

Tjänstelegitimation

Leverantörens personal ska, väl synligt, bära tjänstekort med foto som ska visas tillsammans med personlig legitimation när personal är okänd för den enskilde. Företagets namn, personalens namn samt titel ska framgå.

Digital nyckelhantering

Högsby kommun tillämpar digital nyckelhantering. Leverantören ska under avtalstiden vara beredd på att använda det system som kommunen beslutar tillämpa samt följa gällande rutiner för nyckelhanteringen.

Kommersiella villkor

Avtalstid

Avtalstiden börjar från och med att båda parter har undertecknat avtalet och gäller tills vidare. Uppsägningstiden är tre månader för leverantören och sex månader för kommunen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Vid bristande efterlevnad av krav eller avtalsbrott förbehåller sig kommunen rätten att säga upp avtalet med omedelbar verkan.



Ändring av villkor

Högsby kommun har genom politiska beslut rätt att ändra i riktlinjer, policys, rutiner samt ersättning. Vilket innebär att leverantören behöver anpassa sig till nya beslut. Det gäller även vid tillämpning av förändrad lagstiftning. Ändringar och tillägg till avtalet kan göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare från kommunen och leverantören.

Ersättning

Beslut om timersättning tas i kommunfullmäktige varje år. Se information på kommunens hemsida för aktuell timavgift.

Särskilda regler för timersättning

- Säger en brukare upp sin leverantör eller minskar insatsens omfattning gäller en uppsägningstid på 5 dagar. Betalning utgår till leverantören under dessa dagar om beviljade insatser skulle ha utförts då.
- Om brukaren inte är hemma när insatsen skulle utföras eller av annan anledning inte vill och kan ta emot servicen, betalas ersättning ut om inte brukaren anmält 4 dagar i förväg om sin frånvaro.
- Om brukaren hamnar på sjukhus eller har annan längre oplanerad frånvaro betalas ersättning ut för maximalt 4 dagar
- För att komma igång (administrativt, genomförandeplan, kontakter mm.) med en ny brukare ersätts leverantören.
- Leverantören får ersättning för genomgång av rutiner samt vid information och utbildning.

Moms

Leverantören ska fakturera kommunen inklusive moms eftersom städservice inte är en skattebefriad verksamhet.

Utbetalning av ersättning

Leverantören mäter tiden genom ett tidsregistreringssystem som skickas till kommunens ekonomikontor. Avstämning görs av biståndshandläggare mot antalet beviljade timmar. Fakturering ifrån leverantören kan ske tidigast för aktuell mätmånad den första dagen i påföljande månad.

Betalningsvillkor

Betalning sker senast 30 dagar efter att kommunen har mottagit fakturan och kontrollerat underlaget. Vid försenad utbetalning orsakad av kommunen utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Leverantören medges inte några expeditonsavgifter i samband med fakturering av ersättningarna.

Faktura

För att uppfylla lagkrav tar Högsby kommun enbart emot fakturor i elektroniskt format. Information om detta finns på Högsby kommuns hemsida.

Tilläggstjänster

Godkänd leverantör har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Med tilläggstjänster menas städservice utöver de insatser och den omfattning som ingår i den enskildes biståndsbeslut. Dessa tjänster finansieras inte av kommunen, utan den enskilde beställer tilläggstjänster direkt från leverantören, som i sin tur fakturerar direkt till personen. Erbjuder leverantören tilläggstjänster ska detta framgå i



presentationsmaterial till den enskilde samt att biståndshandläggare tydligt informerar att dessa tjänster inte ingår i kommunens taxa, utan betalas direkt till leverantör.

Underleverantör

Eventuella underleverantörer ska uppfylla samtliga krav som ställs i detta förfrågningsunderlag, vilket är huvudleverantörens ansvar att kontrollera. Högsby kommun ska informeras och godkänna underleverantören innan denna anlitas.

Avgifter från den enskilde

De avgifter som den enskilde betalar för städservice i ordinärt boende erläggs till kommunen enligt den taxa som fastställs av kommunfullmäktige årligen.

Kontroll

Kommunen kommer regelbundet att begära uppgifter hos Skatteverket huruvida leverantören är registrerade som arbetsgivare, moms, innehar F-skattsedel samt om skulder föreligger hos Skatteverket eller hos Kronofogden.

Överlåtelse av avtal

Leverantören har inte rätt att överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt gällande avtal, utan kommunens skriftliga medgivande.

Skadeståndsskyldighet

Leverantören svarar för skadestånd till tredje man för uppkommen skada på grund av vållande och/eller oaktsamhet hos leverantören.

Godkännandets upphörande

På egen begäran

Önskar leverantören säga upp avtalet inom valfrihetssystemet ska Högsby kommun meddelas minst tre månader innan önskat avslut. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Önskar Högsby kommun säga upp avtalet meddelas leverantören minst tre månader innan önskat avslut. Uppsägningen sker skriftligt.

- På grund av avsaknad av uppdrag
Om leverantören saknar uppdrag inom en period av tolv månader upphör godkännandet. Därefter har leverantören möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande.
- På grund av bristande efterlevnad av krav
Om leverantören inte efterlever kommunens krav för godkännande ska en prövning lämnas till socialutskottet för beslut om godkännandet ska återkallas. Vid mindre brister kan varning utfärdas. Har leverantören inte åtgärdat de brister, inom den tidsperiod, som anges i varningen återkallas godkännandet med omedelbar verkan.
- På grund av avbrytande av valfrihetssystemet
Om Högsby kommun fattar beslut att inte längre tillämpa valfrihetssystemet upphör kommunens avtal med leverantören att gälla tre månader efter taget beslut.



Hävning av avtal

Vid allvarliga avtalsbrott sägs avtalet upp med omedelbar verkan samt lyfter frågan om skadestånd. Detta gäller då leverantören försätts i konkurs, står i skuld för skatter eller sociala avgifter, upprepande brister avseende betalning eller när rättelse av brister inte sker. Samma villkor gäller för underleverantörer.

Om tillsynsmyndighet riktar allvarlig kritik om leverantörens verksamhet och kritiken inte föranleder åtgärder kan avtalet hävas med omedelbar verkan.

Twist

Om twist uppstår ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska twist hänvisas till allmän domstol på köparens hemort och avgöras enligt svensk lag. Leverantören får inte avbryta eller skjuta upp de åtaganden som avtalats om på grund av att tvisteförhandling startats eller pågår.

Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som part inte råder över och som förhindrar att fullgöra sina kontraktssenliga skyldigheter, befriar sådan part från fullgörande av berörd förpliktelse.

Arbetskonflikt, som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal, får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten skall omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Handläggning

Ansökan och handlingar

Leverantören ansöker om att bli godkänd att utföra städservice i ordinärt boende inom Högsby kommun. Ansökan görs på särskild blankett, bilaga 2. Ansökan pågår kontinuerligt och får lämnas in löpande enligt aktuellt förfrågningsunderlag.

För att kunna bli godkänd som leverantör inom valfrietssystemet krävs att ansökan åtföljs av följande handlingar:

- Bevis för registrering i organisationsregistret för mervärdesskatt som arbetsgivare
- F-skattebevis (FA)
- Registerbevis ifrån Bolagsverket
- Begäran om upplysning vid upphandling, (SKV 4820) skall vara ifylld av utföraren och Skatteverket.
- Utdrag ur misstanke- och belastningsregistret
- Intyg ifrån Upplysningscentralen AB eller liknande kreditupplysningsinstitut om företagets riskklass.
- Referensförteckning
- Tillstånd för hemtjänst enligt SoL från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).
- Presentation av företaget, dess ledning och anställda och som innehåller relevanta data för uppdraget, som kommer att användas som information till den enskilde brukaren.

Ansökan skall vara skriftlig och undertecknad av ansvarig. Märk kuvertet med "Ansökan LOV".



Ansökan skickas till:

Högsby kommun
Socialförvaltningen
579 80 Högsby.

Behandling av ansökan

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter påbörjas kontroll av underlag och leverantörens uppfyllnad av samtliga krav. Vid komplett ansökan prövar socialutskottet ansökan. Leverantör meddelas skriftligt besked vid vilket sammanträde beslut planerar att fattas. Under sommarmånaderna kan handläggningstiden vara längre.

Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och som inte har uteslutits med stöd av 7 kap. LOV, godkänns av kommunen. Innan tilldelningsbeslut äger MBL-förhandlingar rum. Beslut meddelas skriftligt och vid godkännande bifogas avtal. Avtal uppstår när kommunen och leverantören undertecknat avtalet. Digital signering kan tillämpas.

Uteslutningsprövning

Enligt 7 kap. 1 § LOV får kommunen utesluta sökande som:

1. Är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning, är föremål för ackord, genomgår företagsrekonstruktion, tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
2. Är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord, företagsrekonstruktion eller något annat liknande förfarande.
3. Genom en dom som fått laga kraft 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 skyldigheter i fråga om socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området.
6. I något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om sökanden är en juridisk person, får sökanden 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.

Den upphandlande myndigheten får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta sökanden med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

Vid ej godkänd ansökan

Om godkännande inte medgetts kommer kommunen att ange orsak till detta. Den sökande har då möjlighet att överklaga beslutet genom att skriftligen till Förvaltningsrätten ansöka om rättelse med begäran om ändring. Hur överklagan går till meddelas i beslutet ifrån kommunen.

Kontakt

Frågor angående förfrågningsunderlaget ställs till socialförvaltningen.



Högsby kommun
Socialförvaltningen
579 80 Högsby

Telefonnr växel: 010-356 50 00
E-post: kommun@hogsby.se