

Avropsstöd

Vägledning för Uppföljandekontroll i Socialtjänst 2014

Innehåll

Inledning	2
1 Omfattning	2
2 Avrop på Ramavtalet	2
3 Beställning	2
3.1 Orderbekräftelse	2
4 Pris	2
5 Leveransvillkor	2
6 Fakturering	3
6.1 Betalningsvillkor	3

Inledning

Detta avropsstöd är inte tvingande utan ska ses som ett förslag. Avropande myndigheter och enheter är fria att utforma sina avrop hur de vill så länge dessa inte strider mot ramavtalets villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

1 Omfattning

Upphandlingen omfattar granskning av hem för vård och boende, det som idag benämns HVB-hem. Anbudsgivaren ska på uppdrag av avropande kommuner granska och följa upp Verksamheter utifrån två mallar som SKI tagit fram. Det finns två olika mallar som riktar sig till HVB för Barn och Unga respektive HVB för Vuxna med missbruk. Mallarna omfattar vanligt förekommande krav i avtal mellan kommuner och verksamheter som bedriver HVB-hem såsom krav på arbetsätt och metoder, säkerhet, bemanning, kompetens, rutiner och så vidare. Uppföljningarna ska bland annat ske via enkäter, besök och intervju med ansvarig på plats i Verksamheten.

2 Avrop på Ramavtalet

Vem som har rätt att avropa från ramavtalet framgår av Bilaga 01 Avropsberättigade parter Uppföljandekontroll i socialtjänst 2014.

3 Beställning

Beställningar kan ske via e-post till Ramavtalsleverantör.

Kommunen kan i beställning ange vilken eller vilka HVB-hem som ska följas upp och önskad tidpunkt för när uppdraget ska starta.

3.1 Orderbekräftelse

Kommunen ska vid samtliga former av beställningar erhålla ett skriftligt svar från leverantören i form av en orderbekräftelse som ska innehålla följande:

- en beskrivning av uppdraget
- specificerad kostnadskalkyl
- beräknad tidpunkt för när uppdraget beräknas starta

Beställningen avslutas och regleras genom att ett skriftligt kontrakt upprättas och tecknas mellan leverantören och kommunen.

4 Pris

Priser finns tillgängliga i prisbilagan och är offererade utifrån sex geografiska anbudsområden. I priset ingår samtliga med uppdraget förenade kostnader.

5 Leveransvillkor

Leverantören är skyldig att besvara avropsförfrågan inom fem arbetsdagar. Leverantören ska efter beställning ta fram en tidplan för uppdragets genomförande. Tidplanen ska delges UM som ska godkänna den innan uppdraget påbörjas.

6 Fakturering

Kund har rätt att välja mellan att erhålla e-faktura eller pappersfaktura. Fakturering ska ske månadsvis i efterskott till kommunen.

Fakturering sker från Ramavtalsleverantören till kund på angiven faktureringsadress.

Av faktura ska följande framgå:

- datum för utfärdandet
- Kunds namn, adress
- av kund angivet kostnadsställe eller referensnummer
- faktureringsadress
- Ramavtalsleverantörens namn, organisationsnummer, adress och telefonnummer
- fakturanummer/referens
- Ramavtalsleverantörens plus/bankgiro
- fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter
- mervärdesskatt
- specifikation på beställda tjänster samt leveransdatum
- övriga uppgifter kund önskar

6.1 Betalningsvillkor

Mervärdesskatt ska erläggas enligt gällande skattelagstiftning. Betalningsvillkor är trettio (30) dagar netto från fakturans utställningsdatum. Vidare gäller påminnelseavgift enligt förordning (1981:1057) om ersättning för inkassokostnader m.m. samt dröjsmålsränta enligt lag (1997:484) om dröjsmålsavgift respektive räntelagen (1975:635).