



**UPPHANDLINGSSTRATEGI**  
**Upphandling av ledsagning för**  
**synskadade samt ledsagning för**  
**dövblinda**  
**UPP-2021/018**



### INNEHÅLLSFÖRTECKNING:

<b>1.0</b>	<b>INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1	BAKGRUND OCH UPPDRAG .....	3
1.2	SYFTE OCH MÅL .....	3
1.3	MÅLGRUPP OCH ÖVRIGA INTRESSENTER .....	3
1.4	FÖRUTSÄTTNINGAR OCH AVGRÄNSNINGAR .....	3
<b>2.0</b>	<b>ANALYS OCH STRATEGI .....</b>	<b>3</b>
2.1	NULÄGES- OCH BEHOVSANALYS .....	3
2.2	MARKNADS- OCH OMVÄRLDSANALYS .....	4
2.3	AVTALSKATEGORISERING .....	4
2.4	DIALOG MED MARKNADEN .....	4
2.5	MÖJLIGHETER OCH RISKER .....	4
2.6	HÅLLBARHETSASPEKTER .....	4
2.7	LOGISTIKLÖSNING .....	4
2.8	STRATEGI OCH METODVAL .....	4
2.9	AKTIVITETS- OCH TIDPLAN .....	4
<b>3.0</b>	<b>PROJEKT OCH KOMMUNIKATION .....</b>	<b>5</b>
3.1	PROJEKTORGANISATION .....	5
3.2	ANSVARSFÖRDELNING .....	5
3.3	KOMMUNIKATION OCH DELAKTIGHET .....	5
3.3.1	UNDER UPPHANDLINGSPROCESSEN .....	5
3.3.2	EFTER AVSLUTAD UPPHANDLING .....	6



### 1.0 INLEDNING

#### 1.1 Bakgrund och uppdrag

Tidigare har ledsagning för synskadade samt ledsagning för dövblinda direktupphandlats.

Huddinge kommun har idag 11 brukare som fått insatsen ledsagning för synskadade beviljad. Huddinge kommun har i dagsläget ingen brukare som har insatsen ledsagning för dövblinda beviljad.

#### 1.2 Syfte och mål

Syfte: Säkerställa att Huddinge kommun kan tillgodose behovet av ledsagning för synskadade samt ledsagning för dövblinda, till en rimlig kostnad i förhållande till god kvalitet.

Effektmål: Valfungerande avtal och säkerställd kvalitet i utförandet av tjänsten. Ökad kostnadskontroll samt effektiva arbetsprocesser.

Projektmål: Nya giltiga avtal från och med 2021-11-18.

#### 1.3 Målgrupp och övriga intressenter

Målgrupp:

Personer med synskada eller dövblindhet som får insatsen ledsagning beviljad.

Intressenter:

- Kommunstyrelsens arbetsutskott: Fattar beslut om upphandlingsstrategi
- Potentiella leverantörer
- Medarbetare inom Socialförvaltningen
- Anhöriga till enskild i tillhörande målgrupp

#### 1.4 Förutsättningar och avgränsningar

Ledsagarservice enligt LSS samt ledsagarservice för barn ingår inte i upphandlingen. Omvårdnad och eller medicinska insatser ingår inte i tjänsten.

### 2.0 ANALYS OCH STRATEGI

#### 2.1 Nuläges- och behovsanalys

I nuläget saknar Huddinge kommun ramavtal avseende ledsagning för synskadade samt ledsagning för dövblinda. Tjänsterna har tidigare direktupphandlats.

Huddinge kommuns beräknade avtalsvärde för avtalsperioden är ca 400 000 SEK per år. Avtalsvärdet bygger dock på uppskattningar vad gäller framtida köp och omfattning kan komma att variera både uppåt och nedåt under avtalsperioden.

Då inköp av dessa tjänster minskade under 2020 på grund av pandemi beräknas avtalsvärdet på köp gjorda under 2019. Kommunen köpte dessa tjänster för 328 000 SEK under 2020 och för 400 000 SEK under 2019.



### 2.2 Marknads- och omvärldsanalys

Det finns ett flertal leverantörer på marknaden som kan utföra efterfrågade tjänster. Samtal har förts med den ideella intresseorganisation Synskadades Riksförbund Huddinge i syfte att få ta del utav deras sakkunskap gällande utförandet av insatsen. Erfarenhetsutbyte för avtalsområdet med andra kommuner som genomfört liknade upphandlingar pågår i syfte att identifiera ytterligare områden som kommunen behöver ta hänsyn till i upphandlingen.

### 2.3 Avtalskategorisering

Härvstångsavtal

### 2.4 Dialog med marknaden

Request for information (RFI) genomförs digitalt som en del av förarbetet. Leverantörer på marknaden ges möjlighet att besvara frågeställningar och komma med synpunkter inför upphandlingen.

### 2.5 Möjligheter och risker

Möjligheter:

- Tjänsterna som efterfrågas finns och är stabila på marknaden
- Kommunen har en kunnig och tydlig organisation med god erfarenhet av avtalsområdet och av marknaden

Risker:

- Leverantörer kan vara ovana att lämna anbud  
Åtgärd: Leverantörsdialog. Tydligt upphandlingsdokument.

### 2.6 Hållbarhetsaspekter

Krav på arbetsrättsliga villkor kommer att ställas. Krav på arbetstid, lön och semester som baseras på ett relevant, för tjänsten, kollektivavtal kommer att ställas. Nattarbete och ensamarbete kan förekomma. De arbetsrättsliga villkoren ska bidra till att minska risken för oskäliga arbetsvillkor.

### 2.7 Logistiklösning

Avtalen kommer att finnas synliga i kommunens avtalsdatabas.

### 2.8 Strategi och metodval

Upphandlingsförfarande: Upphandlingen görs som förenklat förfarande enligt LOU

Upphandlingstyp: Tjänsteupphandling

Utvärderingsmodell: Lägsta pris, med reservation om att utvärderingsmodellen kan komma att ändras under framtagande av förfrågningsunderlag.

### 2.9 Aktivitets- och tidplan

Aktivitet	mar	apr	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov
-----------	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	-----	-----



Uppstartsmöte	16-mar								
Framtagande-strategi									
Inlämning strategi-KSAU						11-aug			
Beslut om strategi-KSAU							15-sep		
Framtagande av UHD									
Beslut UHD-upphandlingschef							22-sep		
Annonsering							23-sep		
Anbudsöppning								25-okt	
Utvärdering anbud									
Tilldelning									1-nov
Avtalstecknande									12-nov
Avtalsstart									18-nov

### 3.0 PROJEKT OCH KOMMUNIKATION

#### 3.1 Projektorganisation

Projektägare: Verksamhetschef bistånd och förebyggande verksamhet.

I projektgruppen ingår representanter från upphandlingssektionen, stöd- och utvecklingsenheten samt från bistånd och förebyggande verksamhet.

#### 3.2 Ansvarsfördelning

Upphandlaren ansvarar för framtagande av upphandlingsdokument, kvalitetssäkring av krav på tjänsten samt framtagande av utvärderingsmodell efter samråd med beställare. Upphandlaren ansvarar också för annonsering, kontakt med anbudsgivarna, framtagande av dokumentation och avtal samt för den proaktiva avtalsuppföljningen. Upphandlaren ansvarar för diarieföring, uppläggning av avtalet i beställningssystem i Huddinge, förlängningar och eventuella prisjusteringar samt utgör stöd då eventuella frågor inte kan lösas mellan beställare och leverantör.

Projektgruppen ansvarar för framtagande av krav på tjänsten samt tillsammans med upphandlaren, prövning och utvärdering av inkomna anbud. Under avtalsperioden ansvarar beställarna för reaktiv uppföljning av tjänsten och är första kontakt med leverantören.

#### 3.3 Kommunikation och delaktighet

##### 3.3.1 Under upphandlingsprocessen

Intern kommunikation inom projektet sker genom löpande avstämningsmöten och direkta samtal/mejl vid behov. Projektgruppen delar dokument i projektverktyget Antura.



All extern kommunikation med anbudsgivare under anbudstiden sker via upphandlingsverktyget e-Avrop.

### **3.3.2 Efter avslutad upphandling**

När upphandlingen är avslutad kommer information att delges verksamheten via kommunens nyhetsbrev, information på Insidan samt via relevanta nätverk inom kommunen.