



LOV - Bostad med särskild service för vuxna, socialpsykiatri

ANBUDESINBJUDAN
LOV valfrihetssystem
Dnr: 2.11.3-745/2020



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

- 1 LOV - Bostad med särskild service för vuxna, socialpsykiatri**
 - 1.1 Innehållsförteckning
 - 1.2 Inbjudan
 - 1.3 Allmän orientering
 - 1.3.1 Upphandlande myndighet
 - 1.3.2 Valfrihetssystemet
 - 1.3.3 Ickevalsalternativ
 - 1.3.4 Ersättning
 - 1.3.5 Information om leverantörer
 - 1.3.6 Meddelande om upphandlingen och ansökningshandlingar
 - 1.3.7 Definitioner
 - 1.4 Administrativa föreskrifter
 - 1.4.1 Elektronisk ansökan
 - 1.4.2 Ansökans utformning
 - 1.4.3 Handläggning och prövning av ansökan
 - 1.4.4 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering
 - 1.4.5 Frågor och svar
 - 1.4.6 Ansökans giltighet
 - 1.4.7 Beslut om godkännande
 - 1.4.8 Kontrakt
 - 1.4.9 Leverantörens ändringar under kontraktstiden
 - 1.4.10 Stadens ändringar under kontraktstiden
 - 1.4.11 Begäran om sekretess
 - 1.5 Bostad med särskild service
 - 1.5.1 Bostad med särskild service
 - 1.5.2 Målgrupp
 - 1.5.3 Skyldighet att ta emot uppdrag
 - 1.5.4 Byte av leverantör
 - 1.6 Krav på sökanden
 - 1.6.1 Uppgifter om sökanden
 - 1.6.2 Omständigheter som medför uteslutning
 - 1.6.3 Registrering
 - 1.6.4 Skatter och avgifter
 - 1.6.5 Ekonomisk och finansiell kapacitet
 - 1.6.6 Ansvarig för den dagliga driften
 - 1.6.7 Personal
 - 1.6.8 Bemanning
 - 1.6.9 Kompetensutvecklingsplan
 - 1.6.10 Tillstånd
 - 1.6.11 Ledningssystem för systematisk uppföljning av verksamheten
 - 1.6.12 Miljöarbete
 - 1.6.13 Tillgång till andra företags kapacitet
 - 1.6.14 Underleverantör
 - 1.7 Krav på tjänsten
 - 1.7.1 Biståndsbeslut och utförande av insats
 - 1.7.2 Geografiskt område
 - 1.7.3 Allmänna krav på verksamheten
 - 1.7.4 Tillgång till digital teknik
 - 1.7.5 Jämlikhet och delaktighet
 - 1.7.6 Brandskyddsarbete
 - 1.7.7 Brukarinflytande
 - 1.7.8 Gruppbofastad, servicebofastad
 - 1.7.9 Verksamheten och dess innehåll



- 1.7.10 Beskrivning av boendet med mera**
- 1.7.11 Kost**
- 1.7.12 Hälsa- och sjukvårdsansvar**
 - 1.7.12.1 Vårdgivaransvar**
- 1.7.13 Rutiner**
- 1.7.14 Frånvarorapportering**
- 1.7.15 Lex Sarah**
- 1.7.16 Lex Maja**
- 1.7.17 Uppmärksamma och hantera hot och våld**
- 1.7.18 Muta - gåva**
- 1.7.19 Anhörigstöd**
- 1.7.20 Tillgänglighet och delaktighet**
- 1.7.21 Anslutning till Paraplysystemet**
- 1.7.22 Beställning och genomförandeplan**
- 1.7.23 Dokumentation och gallring**
- 1.7.24 Meddelande om ledig plats**
- 1.7.25 Hitta Service**
- 1.7.26 Hjälpmedel**
- 1.7.27 Samverkan mellan leverantören, beställaren och övriga myndigheter**
- 1.7.28 Tolk**
- 1.7.29 Uppföljning**
- 1.8 Kommersiella villkor**
 - 1.8.1 Parter**
 - 1.8.2 Krav på leverantören och tjänsten**
 - 1.8.3 Kontraktshandlingarna i inbördes rangordning**
 - 1.8.4 Information mellan leverantören och staden**
 - 1.8.5 Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag**
 - 1.8.6 Skadeståndsskyldighet**
 - 1.8.7 Försäkring**
 - 1.8.8 Ändrade ägarförhållande**
 - 1.8.9 Allmänhetens insyn i verksamheten**
 - 1.8.10 Personuppgiftshantering**
 - 1.8.11 Antidiskrimineringsklausul**
 - 1.8.12 Tystnadsplikt och sekretess**
 - 1.8.13 Fakturering**
 - 1.8.13.1 E-faktura**
 - 1.8.14 Force majeure**
 - 1.8.15 Omförhandling**
 - 1.8.16 Tvist**
 - 1.8.17 Upphörande och hävning av kontrakt**
 - 1.8.18 Kontraktets ikraftträdande**
- 1.9 Undertecknande av ansökan**
 - 1.9.1 Accept och undertecknande av ansökan**



1 LOV - Bostad med särskild service för vuxna, socialpsykiatri

1.1 Innehållsförteckning

1. Innehållsförteckning.
2. Inbjudan.
3. Allmän orientering.
4. Administrativa föreskrifter.
5. Bostad med särskild service
6. Krav på sökanden.
7. Krav på tjänsten.
8. Kommersiella villkor.
9. Undertecknande av ansökan.

1.2 Inbjudan

Stockholms stad upphandlar leverantörer av insatsen bostad med särskild service enligt lag om valfrihetssystem, LOV.

I detta dokument finns information om upphandlingen och kraven på sökanden, verksamheten och insatsens innehåll som måste uppfyllas för att bli godkänd leverantör i Stockholms stads valfrihetssystem.

Upphandlingen har fyra ansökningstillfällen per år - 15 februari, 15 maj, 15 augusti och 15 november.

Ansökan med bilagor lämnas elektroniskt i upphandlingsverktyget Kommers Annons, www.kommersannons.se/stockholm

Välkommen att ansöka om att bli en leverantör i Stockholms stads valfrihetssystem för bostad med särskild service!

1.3 Allmän orientering

1.3.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Stockholms stad med organisationsnummer 212000-0142 genom socialnämnden, nedan kallad staden. Socialnämnden har fått kommunfullmäktiges uppdrag att genomföra och administrera upphandlingen, godkänna leverantörer samt förvalta och följa upp kontrakten.

Avropare är stadens 14 stadsdelsnämnder och socialnämndens enhet för hemlösa, nedan kallade för beställare. Nämnderna ansvarar för bland annat stöd för personer med psykisk funktionsnedsättning.

Mer information om stadens organisation och verksamheter och om stadens övriga LOV upphandlingar besök www.stockholm.se.

1.3.2 Valfrihetssystemet

Valfrihetssystemet innebär att den enskilde som får ett biståndsbeslut om en insats som omfattas av denna upphandling kan välja bland de verksamheter som finns i valfrihetssystemet som leverantör av insatsen: kommunala enheter, entreprenader och de enskilt drivna verksamheter, som ansöker och godkänns i systemet.

Syftet med upphandlingen är att öka utbudet av verksamheter för att skapa valfrihet för den enskilde.

1.3.3 Ickevalsalternativ

För den enskilde som av olika skäl inte kan eller vill välja leverantör finns ett ickevalsalternativ.

Stadens ickevalsalternativ inom socialpsykiatri är *det boende, boendestöd eller sysselsättning som ligger närmast den enskildes nuvarande bostad och som stämmer överens med den enskildes behov samt har en ledig plats, oavsett driftsform.*



1.3.4 Ersättning

Kommunfullmäktige i Stockholm fastställer ersättningen till godkända leverantörer i valfrihetssystemet i samband med fastställande av budget. I ersättningen ingår samtliga kostnader för insatsens utförande såsom personalkostnader, kostnader för resor, administration, IT-kostnader, lokal, materialkostnad med mera. Ingen annan ersättning utgår än vad som framgår av beställningen.

1.3.5 Information om leverantörer

Alla godkända leverantörer i Stockholms stads valfrihetssystem får sin verksamhet presenterad på Hitta service på Stockholms stads hemsida, under rubriken "Omsorg om personer med funktionsnedsättning - gruppboende för vuxna", <http://www.stockholm.se/-/Jamfor/>.

Informationen om godkänd leverantör och verksamhet är i första hand till för Stockholms stads medborgare. Det är av väsentlig betydelse för staden att informationen om leverantören på Hitta service är korrekt och aktuell.

1.3.6 Meddelande om upphandlingen och ansökningshandlingar

Meddelande om upphandlingen och dess förfrågningsunderlag med bilagor finns publicerad på Kommers Annons, stadens hemsida under rubriken "Aktuella upphandlingar" (<http://foretag.stockholm.se/Upphandling--Entreprenad/Valfrihetssystem/>), samt på den nationella webbplatsen för valfrihetssystem (<https://www.valfrihetswebben.se/>).



1.3.7 Definitioner

Nedan definieras ett antal begrepp som förekommer i förfrågningsunderlaget.

Ansökan är sökandes svar på krav och frågor i förfrågningsunderlaget.

Biståndsbeslut är ett beslut om att den enskilde har rätt till insats enligt SoL och eller LSS. Biståndsbeslut är en förutsättning för att utföra insatsen. Det är nämnderna som fattar biståndsbeslut för de personer som bor inom respektive nämnds geografiska område.

Brist avser när ett krav i upphandlingen som sökanden ska uppfylla inte är uppfyllt eller inte uppfyllt i garanterad omfattning under avtalstiden.

Funktionshinder är en begränsning som innebär för en person i relation till omgivningen. En viktig konsekvens är att funktionshinder inte är något som en person har utan det är miljön som är funktionshindrande.

Funktionsnedsättning är en nedsättning av en persons fysiska, psykiska eller intellektuella funktionsförmåga.

HSL är en förkortning av Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Kontrakt är det skriftliga **avtal** som sluts mellan staden och godkänd leverantör. Båda begreppen används synonymt i förfrågningsunderlaget.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete är leverantörens uppföljningssystem med en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat för löpande kontroll att personalen och verksamheten bedrivs så att den uppfyller vid var tid gällande lagstiftning och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Mer information finns i Socialstyrelsens författningssamling 2011:9.

Leverantör är en godkänd sökande som staden sluter ett skriftligt avtal med avseende tillhandahållande av efterfrågad insats.

LOV är en förkortning för lag (2008:962) om valfrihetssystem. Valfrihetssystem innebär att den enskilde kan välja mellan godkända leverantörer av insatsen som är knutna till systemet.

LSS är en förkortning för lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade. Lagen reglerar bland annat vilka särskilda insatser och vilken särskild service som de personer som omfattas av lagen har rätt till.

SoL är en förkortning för socialtjänstlagen (2001:453).

Sökande är den som lämnar en ansökan om att bli godkänd leverantör i stadens valfrihetssystem. Kommunens egna verksamheter och entreprenader är direktkvalificerade i valfrihetssystemet.

Med **verksamhet** menas en verksamhet med dess personal, lokal, inriktning och enhetschef.

1.4 Administrativa föreskrifter



1.4.1 Elektronisk ansökan

Ansökan lämnas elektroniskt i upphandlingssystemet Kommers Annons, www.kommersannons.se/stockholm.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Genom en registrering på www.kommersannons.se/stockholm erhålls användarnamn, lösenord och omedelbar tillgång till systemet. Det är kostnadsfritt för sökande att använda systemet. Tekniska frågor om systemet ställs till Kommers Annons support per e-post: support@primona.se eller 08-6123453. Support har öppet vardagar 08.00-17.00.

För sökande som sedan tidigare har registrerat konto i Kommers Annons är det viktigt att kontrollera att registrerade uppgifter stämmer avseende företagsnamn, organisationsnummer, kontaktuppgifter med mera.

I Kommers Annons får sökanden tillkommande information i upphandlingen (eventuella förtydliganden samt frågor och svar) samt meddelande om tilldelningsbeslut.

Begärda intyg och handlingar namnges av anbudsgivaren så att det tydligt framgår vad dokumentet eller filen avser. Bifoga endast handlingar som efterfrågas i detta förfrågningsunderlag.

Hela ansökan med efterfrågade bilagor ska vara registrerad i Kommers Annons senast den 15 februari, 15 maj, 15 augusti respektive 15 november. Lämnas ansökan på annat sätt till staden kommer den inte att behandlas.

Konsult som lämnar in ansökan på uppdrag ska ha inloggning för det bolag som ansökan lämnas för.

1.4.2 Ansökans utformning

Om en leverantör vill lämna in ansökan för flera enheter måste en ansökan lämnas för respektive enhet. Hela ansökningsförfarandet genomförs på svenska. Ansökan inklusive intyg och bilagor ska vara på svenska och vara utformad i enlighet med förfrågningsunderlaget. Enstaka ord eller fraser kan vara på annat språk. Eventuella bilagor ska vara i PDF format.

Socialnämnden kan bara behandla och godkänna en komplett ansökan så det är viktigt att all efterfrågad information finns med. Reservationer, ändringar och tillägg accepteras inte. Sökande ska enligt principerna för valfrihetssystem 1 kap 2 §, LOV, behandlas på ett likvärdigt och icke diskriminerande sätt. En sökande som är en kommun ska följaktligen bifoga efterfrågade bilagor med undantag för kopia på erforderligt tillstånd.

1.4.3 Handläggning och prövning av ansökan

Handläggning och prövning av ansökningar utförs av tjänstepersoner inom staden.

Prövningen är en kontroll av att:

1. ansökan är korrekt och komplett besvarad och inte innehåller förbehåll, ändringar eller reservationer,
2. sökande uppfyller samtliga krav som anges i förfrågningsunderlaget gällande ekonomisk och teknisk möjlighet att genomföra uppdraget samt alla krav på verksamheten och insatsens innehåll, samt att
3. samtliga krav har accepterats.

Staden kan komma att kalla till ett möte där sökanden ska presentera ett fullständigt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska överensstämma med Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd samt med tillhörande rutiner.

Handläggningen tar cirka en månad och kan vid behov förlängas.

För att en ansökan ska kunna godkännas måste samtliga krav i upphandlingen vara uppfyllda. En sökande vars ansökan inte godkänns har möjlighet att lämna ny ansökan vid senare ansökningstillfälle.

1.4.4 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Staden kan medge att en sökande rättar en felskrivning eller annat uppenbart fel i ansökan eller begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Endast skriftlig komplettering är bindande.



1.4.5 Frågor och svar

Frågor ställs via frågor och svarsfunktionen i Kommers Annons. Upphandlande myndighet besvarar frågor via samma funktion.

Om sökande upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att staden kontaktas så att missförstånd kan undvikas.

1.4.6 Ansökans giltighet

Ansökan är giltig i 90 dagar från och med sista ansökningsdag.

1.4.7 Beslut om godkännande

Beslut att godkänna en sökande fattas av förvaltningschefen vid socialförvaltningen i Stockholms stad.

Beslut om att ansökan har godkänts eller inte kommuniceras till den e-postadress som sökanden har anggett i Kommers Annons.

1.4.8 Kontrakt

Mellan staden och godkänd leverantör tecknas ett kontrakt som gäller tillsvidare.

Leverantören ska iakttä och efterleva gällande lagar, avtal och föreskrifter som gäller för de uppdrag som ska utföras enligt detta kontrakt, exempelvis lagar angående registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Leverantören förbinder sig att inneha nödvändigt tillstånd för verksamheten under avtalstiden om en sådan skyldighet finns

Förutsatt att ansökan är komplett och godkänd är avtalsstart:

- för ansökan senast inkommen 15 februari, den 1 april,
- för ansökan senast inkommen 15 maj, den 1 juli,
- för ansökan senast inkommen 15 augusti, den 1 oktober och
- för ansökan senast inkommen 15 november, den 1 januari.

1.4.9 Leverantörens ändringar under kontraktstiden

En leverantör kan utan en ny ansökan öka eller minska antalet uppdrag, geografiskt verksamhetsområde med mera genom att anmäla ändringen till enheten för juridik, upphandling och föreningsstöd vid socialförvaltningen i Stockholms stad, e-post: upphandling.sof@stockholm.se. Är verksamheten tillståndspliktig kan ett avtal ändras i enlighet med tillståndet utan en ny ansökan.

En *utökning* av kapaciteten och eller det geografiska området träder i kraft vid första månadsskifte 30 dagar efter anmälan.

En *minskning* av kapaciteten och eller det geografiska området träder i kraft vid första månadsskifte 90 dagar efter anmälan. Vid en minskning av kapaciteten eller det geografiska området ska leverantören genomföra de pågående beställda insatserna till dess annan godkänd lösning kan ordnas.

Möjligheten att ändra kapacitetstak får inte användas till att ange kapacitetstak noll. Leverantören ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot mindre utökningar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde.

1.4.10 Stadens ändringar under kontraktstiden

Stockholms stad kan besluta om ändringar i avtal och i upphandlingen under kontraktstiden. Det kan exempelvis avse ersättning till leverantörer och kvalitetskrav. Ny lagstiftning eller teknisk utveckling kan också medföra ändringar i upphandlingen.

Ersättningen till leverantören blir avtalsinnehåll från dagen då kommunfullmäktige i Stockholms stads budget träder i kraft. Löpande ändringar blir avtalsinnehåll när det aktuella förfrågningsunderlaget publiceras på Kommers Annons. Om leverantören inte säger upp kontraktet inom tre veckor från informationstidpunkten betraktas det som att leverantören har accepterat förändringen.



1.4.11 Begäran om sekretess

Staden omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd finnas i offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400). Alla handlingar som inkommer i en ansökan om att bli godkänd som leverantör enligt LOV är som huvudregel offentliga.

Av 31 kap. 16 § OSL följer dock att sekretess gäller för uppgift i ansökan som rör leverantörens affärs- eller driftsförhållanden om det av särskild anledning kan antas att leverantör lider skada om uppgiften röjs. Anser sökanden att vissa uppgifter i inlämnad ansökan ska sekretessbeläggas ska sökanden precisera vilka uppgifter detta gäller och lämna en motivering till på vilket sätt sökande skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är staden som beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas eller inte. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten.

Om sökanden begär att uppgift i ansökan och/eller bilaga ska sekretessbeläggas precisera i textfältet nedan vilka uppgifter sekretess begärs och en motivering till på vilket sätt sökande skulle lida skada om uppgiften lämnades ut.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.5 Bostad med särskild service

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.5.1 Bostad med särskild service

Socialnämnden ska medverka till att den enskilde får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd. Om inte behovet kan tillgodoses i det egna boendet med stöd ska kommunen erbjuda bostäder med särskild service till dem som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring och som behöver ett sådant boende.

Bostad med särskild service kan bli aktuellt då en person med psykisk funktionsnedsättning inte, trots stöd, klarar ordinarie boende. Bostad med särskild service är ett permanent boende och utgörs vanligen av gruppboende eller serviceboende. Biståndsbeslut fattas enligt 4 kap. 1 § SoL respektive LSS 9 § 9 p. I denna upphandling efterfrågas bostad med särskild service för personer som får bistånd enligt SoL eller tillhör personkrets 3 och får bistånd enligt LSS.

Om den enskilde ska betala en avgift för till exempel hyra och kost är det staden som tar in avgiften av den enskilde.

Gruppboende

Gruppboende är ett bostadsalternativ för personer med ett omfattande tillsyns- och stödbehov som medför kontinuerlig närvaro av personal så att den enskildes hela stödbehov täcks. Gruppboendet består av ett litet antal fullvärdiga lägenheter som är grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet. De gemensamma utrymmena bör vara placerade så att de kan fungera som den samlade punkten för de boende. De bör ligga i nära eller direkt anslutning till de enskilda lägenheterna och vara lätta att nå. Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivån vilket gör att i leverantörens uppdrag ingår också hälso- och sjukvård till motsvarande nivå.

För gruppboende enligt LSS gäller dessutom att antalet boende i en gruppboende bör vara litet. Enligt Socialstyrelsen bör det i regel endast vara tre till fem personer som bor i gruppboendet. Ytterligare någon boende bör kunna accepteras men endast under förutsättning att samtliga personer som bor i gruppboendet tillförsäkras goda levnadsvillkor.

Serviceboende

Serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter med god tillgänglighet där stöd och service kan ges dygnet runt och som är geografiskt samlade. Personligt stöd ska ges i den omfattning den enskilde behöver. Detta stöd ska utgå från en fast personalgrupp så att den enskildes hela stödbehov täcks. De som bor i en serviceboende ska ha tillgång till samvaro i en gemensamhetslokal eller träffpunkt. I anslutning till denna lokal kan även personalens bas inrymmas. Antalet boende i en serviceboende ska vara så begränsat att boendet integreras i bostadsområdet. Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivån vilket medför att i leverantörens uppdrag ingår hälso- och sjukvård till motsvarande nivå.

Många inom målgruppen har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska. Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda personer från andra kulturer.

Lämna en kort beskrivning i textfältet nedan av verksamhetens kompetens avseende utförande av boende med särskild service för personer från andra kulturer.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.5.2 Målgrupp

Målgruppen är huvudsakligen personer mellan 18 och 64 år som är aktuella för insatser inom stadens socialpsykiatri och som fått biståndsbeslut för bostad med särskild service. Även personer över 64 år kan ingå i upphandlingens målgrupp. Det gäller personer i boenden som omfattas av kvarboendepincipen under förutsättning att den enskildes behov kan tillgodoses inom denna boendeform.

En person har en psykisk funktionsnedsättning om han eller hon har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara en konsekvens av psykisk funktionsnedsättning.

Inom målgruppen ryms även personer med samsjuklighet i form av exempelvis psykisk funktionsnedsättning och missbruk eller fysisk ohälsa.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.5.3 Skyldighet att ta emot uppdrag

I mån av plats ska en godkänd leverantör ta emot varje person i målgruppen som har fått biståndsbeslut för bostad med särskild service och som har valt leverantören.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.5.4 Byte av leverantör

Den enskilde har rätt att byta till en annan leverantör. Biståndshandläggaren meddelar leverantören bytet av leverantör. Befintlig leverantör ska vid byte av leverantör samverka och underlätta såväl för den enskilde som för den nya leverantören. Uppsägningstiden är fyra dagar och ersättning utgår under uppsägningstiden. Därefter utgår tomgångsersättning under sju dagar till den lägsta ersättningsnivån.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6 Krav på sökanden

1.6.1 Uppgifter om sökanden

Fyll i nedanstående uppgifter!

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Företagets namn: - b. Organisationsnummer: - c. Företages adress: - d. Postadress: - e. Telefonnummer: - f. E-post: - g. Hemsida: - h. Namn på verksamheten som ansökan avser: - i. Verksamhetens adress: - j. Enhetschefens/enhetschefernas namn: - k. Kontaktperson för ansökan - Namn, telefonnummer och e-post: - l. Behörig firmatecknare, en eller flera i förening:



1.6.2 Omständigheter som medför uteslutning

Staden får utesluta en sökande som

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och staden kan visa detta. Staden kan i denna bedömning använda egen erfarenhet från motsvarande uppdrag som leverantören har genomfört på uppdrag av staden. Det innebär att om det finns dokumenterade brister från tidigare uppdrag som inte är oväsentliga och inte rättades enligt begäran kan ansökan avslås,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
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.

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

Sökanden ska på begäran kunna visa handlingar rörande ägarförhållandet i bolaget och lämna uppgift om samtliga fysiska personer som direkt eller indirekt genom ett annat bolag är ägare till bolaget.

Som allvarligt fel i yrkesutövningen betraktas om en leverantör har visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av något materiellt krav enligt ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande myndighet eller en tidigare koncession, och detta har medfört att det tidigare kontraktet sagts upp i förtid eller lett till skadestånd eller jämförbara påföljder.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6.3 Registrering

Staden kontrollerar själv hos UC AB att sökande är registrerat enligt lag och vem eller vilka i förening som är behöriga företrädare för företaget på ansökningsdagen.

Sökande som är stiftelse, ekonomisk eller ideell förening ska emellertid bifoga stadgar samt protokoll som utvisar vilka personer som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare.

Om sådan skyldighet finns ska leverantör vara registrerad i aktiebolags-, handels- eller motsvarande register under hela avtalstiden

Sökande som är stiftelse, ekonomisk eller ideell förening bifogar stadgar och protokoll som utvisar vem/vilka som är firmatecknare till ansökan.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.6.4 Skatter och avgifter

Sökande ska uppfylla de i Sverige ställda lagkrav på registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Utländsk sökande ska kunna visa att dennes skatter och avgifter är betalda genom att vid begäran uppvisa ett skuldfrihetsbevis från hemlandet.

Staden kontrollerar löpande hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten att leverantören har betalat förfallna skatter och sociala avgifter och har godkänd F-skatt från Skatteverket.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6.5 Ekonomisk och finansiell kapacitet

Leverantörer ska ha en stabil ekonomisk och finansiell bas under hela avtalsperioden för att ha ekonomiska förutsättningar att genomföra det enskilda uppdraget. Leverantör ska vara beredd att på stadens begäran visa att kravet är uppfyllt.

Vid prövning av ansökan ska sökanden ha en kreditrating om lägst riskklass 3 hos UC AB. Staden kontrollerar detta hos UC AB. UC:s riskklasser visar på sannolikheten för att ett bolag ska hamna på obestånd (konkurs, utmätning eller företagsrekonstruktion) inom ett år.

En sökande som inte har minst riskklass 3 eller inte kan få en riskklassificering (se exempel på organisationer som inte kan få riskklassificering nedan) hos UC AB ska bifoga ett av nedan fyra nämnda bevis till ansökan som bevis för att kravet på ekonomisk stabilitet är uppfyllt:

1. Lånelöfte från bank på lägst 300 000 kronor som gäller minst två månader från avtalsstart, eller
2. Intyg från bank där banken intygar sökandens ekonomiska stabilitet, eller
3. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser under minst två månader från första leveranstid. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditrating på lägst riskklass 3 hos UC AB. Detta kontrollerar staden. Alternativ till riskklass 3 accepteras inte för moderbolaget/garanten, eller
4. Intyg/bevis från ett annat kreditinstitut såsom Creditsafe eller Businesscheck som visar anbudsgivarens ekonomiska stabilitet på liknande sätt som UC.

Ansökan från en organisation som räknas upp här måste, för att ansökan ska vara komplett, lämna in en av de fyra bevisen nämnda ovan. Observera att följande företag/organisationer inte kan få kreditrating från UC AB, det vill säga att vid stadens kontroll hos UC AB lämnas ingen kreditrating för:

- Företag som drivs i kommission
- Ideella och ekonomiska föreningar
- Stiftelser
- Kommuner

Om sökanden uppfyller kravet på annat sätt än genom riskklass UC 3 bifoga ett av bevisen i punkt 1 - 4.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.6.6 Ansvarig för den dagliga driften

Varje verksamhet ska ha en enhetschef, en person som utför, fördelar och leder det dagliga arbetet i verksamheten och som har god kännedom om de enskilda och deras behov.

Denna person ska ha:

1. adekvat högskoleutbildning för verksamhetsområdet, lägst fil.kand.-examen,
2. ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd för SoL-verksamhet samt
3. minst tre års yrkeserfarenhet av målgruppen, heltid, förvärvad de senaste 10 åren. En enhetschef får ansvara för flera verksamheter. Sökanden ska redovisa hur många procent av en heltidstjänst som enhetschefen arbetar för verksamheten som omfattas av ansökan. Enhetschefen kan ha budget-, kvalitets-, personal- och arbetsmiljöansvar men det är inget krav.

Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet från någon som har professionell erfarenhet av dennes arbete med målgruppen. Referenser gällande enhetschefens kompetens kan komma att begäras av staden.

Om leverantören byter enhetschef under kontraktstiden förbinder sig leverantören att omgående informera staden detta och inkomma med ifyllt CV för den nye enhetschefen för godkännande.

Om IVO (Inspektionen för vård och omsorg) har godkänt ansvarig chef som föreståndare bedöms denna person leva upp till vid varje tidpunkt gällande krav i förfrågningsunderlaget.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Ange i % del av heltidsarbetstid som enhetschefen arbetar för verksamheten som omfattas av ansökan. Kravgränsen är 30 %.
- b. Hur många personal och enskilda ansvarar enhetschefen för?
- c. Bifoga CV och intyg för enhetschef som styrker att kraven uppfylls. Om ansvarig för dagliga driften är föreståndaren som anges i av IVO utfärdat tillstånd för verksamheten bifogas tillståndet där uppgift om föreståndare framgår.



1.6.7 Personal

All personal ska ha personlig lämplighet. Minst 80 % av personalen ska ha adekvat Med adekvat utbildning avses vård- och omsorgsprogrammet, barn- och fritidsprogrammet eller annan utbildning Socialstyrelsen bedömt lämplig i allmänna råden "Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning" (SOSFS 2014:2).

Alternativet till utbildningskravet är att personal har motsvarande utbildning genom äldre gymnasieutbildning som kan prövas lika eller har reell kompetens som har bekräftats genom validering, se Socialstyrelsens allmänna råd.

Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål. All personal ska ha kunskaper om olika psykiska och neuropsykiska funktionsnedsättningar, fördjupade kunskaper om den enskildes speciella psykiska och/eller neuropsykiska funktionsnedsättning och kunskap om hjärt- och lungräddning. All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift. Kunskaperna i svenska ska motsvara det som anges i Socialstyrelsens allmänna råd.

Anställer leverantören en anhörig eller närstående till den enskilde för att utföra uppdraget gäller samma krav som för andra anställningar. För anställning av anhörig eller närstående ska leverantören inhämta beställarens godkännande innan rekrytering av den anhörige påbörjas.

Leverantören är ensam arbetsgivare för den egna personalen och har ensam arbetsgivaransvar i förhållande till denna personal.

Leverantören ska säkerställa att de anställdas rättigheter är förenliga med ILO:s kärnkonventioner samt nationell arbetsrättslagstiftning.

Personalen ska vid begäran kunna uppvisa en fotolegitimation eller liknande som visar att personen är anställd hos leverantören.

Kraven på personalen gäller oavsett anställningsform.

Leverantören svarar för att företagets personal och verksamhetsledning efterlever den tystnadsplikt som anges i 15 kap. 1 § socialtjänstlagen. Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunal bedriven socialtjänst. Personalen ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören ska genom tystnadsförbindelsen för personal och i förekommande fall underleverantör tillse att tystnadsplikten vidmakthålls.

Leverantören förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, enskilda, anhöriga och utomstående.

För att visa att kontinuiteten i insatsens utförande för den enskilde alltid uppnås ska leverantören redovisa andelen personal som är tillsvidareanställd respektive timanställd personal.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
<ul style="list-style-type: none"> - a. Ange i % andel av personalen som har adekvat utbildning. - b. Bilagan - Personalförteckning är ifylld och bifogad. Nystartade verksamheter som ännu ej anställt all personal ska ange hur personalens kompetens kommer att se ut. - c. Ange schemalagd tid utan den enskilde för dokumentation, resor, personalmöten, utbildning och handledning uttryckt i timmar per månad (i snitt) i textfältet nedan. - d. Ange i procent antal tillsvidareanställd personal. - e. Ange i procent antal timanställd personal.



1.6.8 Bemanning

Leverantören ska ha tillräckligt med personal så att samtliga uppdrag utförs enligt beställning under avtalstiden. Uppdraget ska utföras i enlighet med utlovad kvalitet och tillse individens trygghet och säkerhet.

Leverantören ska säkerställa kvaliteten i utförandet av beställningen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar eller liknande.

Bemanningen måste medge att personal deltar i utbildning, instruktioner och handledning från hälso-och sjukvårdspersonal, samt tid för att utföra och dokumentera hälso-och sjukvårdande åtgärder efter delegering eller som biträde till eller på instruktion från hälso-och sjukvårdspersonal.

Sökanden ska fylla i bilaga Bemanningsschema där sökanden redovisar för hur omvårdnadspersonal i tjänst fördelar sig över dygnet. Ange grundbemanning av omvårdnadspersonal (vid full beläggning) och eventuell tillgång till jourpersonal. Notera att uppgifterna avser den bemanning som inte kan underskridas under dygnet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bilagan - Bemanningsschema ska fyllas i och bifogas. Den bilaga som finns till förfrågningsunderlaget ska användas. Nystartade verksamheter som ännu ej anställt all personal ska ange hur bemanning kommer att se ut.

1.6.9 Kompetensutvecklingsplan

En godkänd leverantör ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen som även inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och extern handledning. Leverantören ska aktivt utveckla personalen som har aktuell kunskap. Leverantören ska aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap.

Lämna en kort beskrivning i textfältet nedan av hur kravet på kompetensutvecklingsplan för personalen uppfylls under kontraktstiden.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6.10 Tillstånd

Sökande ska ha erforderligt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för den verksamhet ansökan avser. Kopia på tillstånd ska bifogas ansökan. Kopia på inlämnad ansökan om tillstånd hos IVO godtas ej. Om leverantören får ett nytt tillstånd från IVO under avtalstiden ska nytt tillstånd omgående lämnas till staden: upphandling.sof@stockholm.se.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bifoga aktuellt tillstånd för verksamheten till ansökan.



1.6.11 Ledningssystem för systematisk uppföljning av verksamheten

Leverantören ska ha ett väl fungerande ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att kontinuerligt utveckla och långsiktigt säkra verksamhetens kvalitet och för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Ledningssystemet ska ta hänsyn till verksamhetens innehåll så att verksamheten uppfyller de krav och mål för var tid gällande lagar och andra föreskrifter för verksamheten, samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Leverantören ska minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten och ta hand om och utreda klagomål, avvikelser och synpunkter, samt göra förbättringar.

Leverantören ska varje år skriva en kvalitetsberättelse för verksamheten senast den 1 april och vara beredd att överlämna denna till staden vid förfrågan.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6.12 Miljöarbete

Stockholms stad driver ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att Stockholms stads leverantörer så långt som det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan på naturens tillgångar. I ledningssystem ska ingå en beskrivning av hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras. Leverantören ska i den egna verksamheten källsortera avfall, inklusive farligt avfall.

Läs mer om Stockholm stads miljömål och miljöarbete i stadens miljöprogram: <http://miljobarometern.stockholm.se/miljomal/>

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.6.13 Tillgång till andra företags kapacitet

En sökande får vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska genom att tillhandahålla ett åtagande eller motsvarande bevis från företagen, vars kapacitet åberopas, kunna visa att denne kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Staden kontrollerar att företag vars kapacitet åberopas uppfyller kraven i avsnitt Skatter och avgifter.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Om leverantören anlitar åberopar annat företags kapacitet skriv i textfältet nedan namn och organisationsnummer på företag vars kapacitet som åberopas och en kort beskrivning vilken kapacitet som åberopas
- b. Om leverantören åberopar annat företags kapacitet bifoga avtalet med företag vars kapacitet som åberopas till ansökan



1.6.14 Underleverantör

Underleverantör kan anlitas för att utföra vissa uppgifter av leverantörens uppdrag. För att anlita en underleverantör krävs att staden på förhand godkänner det. Staden ska få en kopia av avtalet mellan leverantören och underleverantör. Leverantör ansvarar gentemot staden för underleverantör som för eget arbete.

Leverantören ansvarar för att underleverantören uppfyller kraven som ställs på leverantören i upphandlingen. Leverantören ska på beställarens begäran lämna en redovisning som visar att underleverantören uppfyller de ställda kraven på leverantören. En underleverantör får inte anlita en underleverantör för utförande av uppgiften.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Om leverantören anlitar underleverantör för del/delar av uppdraget skriv i textfältet nedan namn och organisationsnummer på underleverantören och en kort beskrivning av de uppgifter som denne utför till leverantörens uppdrag.
- b. Om leverantören anlitar underleverantör bifoga avtalet med underleverantören till ansökan.

1.7 Krav på tjänsten

1.7.1 Biståndsbeslut och utförande av insats

Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service måste ha fattats av en handläggare på en beställande nämnd för att insatsen ska få påbörjas. Ett nytt biståndsbeslut krävs för att leverantören ska få påbörja en insats på nytt om den enskildes biståndsbeslut har löpt ut.

När den enskilde har valt leverantör skickar beställaren en beställning till vald leverantör där insats och mål framgår. Beställningen skickas elektroniskt genom stadens sociala verksamhetssystem, Paraplysystemet.

Avropad insats ska påbörjas inom två veckor efter erhållen beställning alternativt den dag som angivits i beställningen. Om beställningen inte kan utföras inom två veckor efter erhållandet, alternativt angiven dag i beställningen, ska leverantören snarast kontakta beställaren. Vid planerad eller oplanerad frånvaro, under en pågående insats, som överstiger två veckor ska leverantören kontakta beställaren direkt.

Leverantören ska utan dröjsmål meddela beställaren om beställningen godkänns eller inte i Paraplysystemet. Vid behov ska leverantören kontakta beställaren direkt.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.2 Geografiskt område

Verksamheten ska drivas inom Stockholms län.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.3 Allmänna krav på verksamheten

Insatsen ska utföras utifrån vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt som leder framåt för den enskilde så att mål och delmål i beställningen uppnås,
- vara individuellt utformad och anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och önskemål,
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet,
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva som alla andra och så självständigt som möjligt,
- stödja den enskilde till att utnyttja sin kognitiva och sociala förmåga, se bilaga "Preliminära anvisningar för resursmätningar",
- främja den enskildes delaktighet i samhället, och
- ansvara för och utföra hälso- och sjukvårdsinsatser (HSL) upp till och med sjuksköterskenivå.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.4 Tillgång till digital teknik

Bostäder med särskild service såväl som boende för kortare boendetid, såsom korttidsvistelse utanför det egna hemmet, ska tillhandahålla uppkoppling så att de som bor där har internetåtkomst i sina lägenheter eller rum och kan få stöd i att använda digital teknik. Dagliga verksamheter, öppna träfflokaler, verksamheter för sysselsättning och dagverksamheter samt öppna mötesplatser för äldre ska tillhandahålla internetuppkoppling och stödja deltagarna i användandet av digital teknik.

Personer med funktionsnedsättning ska ha jämlika möjligheter att få information och kunna kommunicera med verksamheter samt att gynnas av digitala lösningar och ny teknik.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna få information och kommunicera på jämlika villkor som andra, i tillgängliga och användbara format som är anpassade för olika funktionsnedsättningar och situationer. Kommunikation kan vara både verbal och icke verbal.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.5 Jämlikhet och delaktighet

Verksamheten ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som omfattas. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra. För att tillse att den enskilde inte hamnar i ett digitalt utanförskap utan får stöd att delta i den digitala utvecklingen i samhället ska det i insatsen finnas tillgång till trådlöst internet till en minsta hastighet av 250 Mbit i de gemensamma utrymmena. Personal ska vid behov även kunna ge stöd till den enskilde att ge samt ta emot information via digital teknik. Trådlöst internet ska bekostas med hyra och finnas tillgängligt i den enskildes bostad vid starten för insatsen. Vidare bör det finnas fungerande teknik såsom dator eller surfplatta i de gemensamma utrymmena för de enskilda. Den enskilde ska vid inledandet av insatsen informeras om tillgången till trådlöst internet och vilken fungerande teknik som finns på boendet samt hur den enskilde kan ta del av lösningarna.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.6 Brandskyddsarbete

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO, är det fastighetsägare och nyttjanderättshavare som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet tydliggörs. Leverantören ska ha ett dokumenterat systematiskt brandskyddsarbete som bland annat innehåller brandskyddsregler, riskanalys, kontroll och uppföljning samt utbildning av personal.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.7 Brukarinflytande

Verksamheten ska arbeta aktivt för att ha den enskilde ska vara involverad och delaktig i hur stödet utformas, det gäller både på individuell- och verksamhetsnivå.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.8 Gruppbostad, servicebostad

Boendet ska uppfylla Boverkets ställda krav på fullvärdiga lägenheter.

För gruppbostad ställs kravet att gemensamhetsutrymmen ska ligga i nära eller direkt anslutning till lägenheterna.

För servicebostad ställs kravet att lägenheterna ska vara geografiskt samlade med tillgång till samvaro i gemensamhetslokal eller träffpunkt.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.9 Verksamheten och dess innehåll

Leverantören förbinder sig att ge individuellt stöd till den enskilde utifrån den enskildes behov, dygnet runt, årets alla dagar. Varje enskild ska bemötas på lika villkor, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Olika personer har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till rådande förutsättningar. Det stöd som ges ska vara i linje med stadens Bemötandeguide.

Stödet till den enskilde ska vila på forskning och beprövad erfarenhet. Det innebär att den för tillfället bästa vetenskapliga kunskapen, den enskildes erfarenhet och önskemål samt den professionelles erfarenheter ska sammanvägas vid insatsernas utförande och val av arbetsmetod. Leverantören ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetssätt som används i verksamheten.

Om leverantören arbetar med en metod som inte beskrivs i Socialstyrelsens metodguide, <https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/evidensbaserad-praktik/metodguiden/> eller de nationella riktlinjerna för schizofreni, <https://www.socialstyrelsen.se/regler-och-riktlinjer/nationella-riktlinjer/riktlinjer-och-utvarderingar/schizofreni/>, ska leverantören beskriva och redogöra för hur vald metod är tänkt att stärka individen. Leverantören ska ange relevant vetenskaplig studie.

I insatsen ingår omvårdnad. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd till den enskilde med dagliga behov som han/hon inte själv klarar samt att bistå den enskilde så att han/hon kan erhålla den hälso- och sjukvård och tandvård som kan behövas. Det innebär även att ge stöd att bryta isolering och att göra tillvaron trygg.

I insatsen ingår att den enskilde ska ha möjlighet att delta i utevistelser, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Boendet ska också erbjuda aktiviteter som främjar fysisk aktivitet. Det innebär bland annat att den enskilde ska erbjudas val av aktiviteter i eller utanför hemmet samt att komma till aktiviteter utanför hemmet. I boendet ska den enskilde ha tillgång till bredband. Personal ska vid behov även kunna ge stöd till den enskilde att ge samt ta emot information via digital teknik.

En eller flera kontaktpersonal ska utses till den enskilde. Kontaktpersonalen ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhöriga, om den enskilde samtycker till det, eller förordnade ställföreträdare samt beställaren så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stödet som ges. Den enskilde ska ha möjlighet att byta kontaktpersonal.

a. Ansökan ska innehålla en kort beskrivning av verksamheten, dess innehåll och syfte, samt hur leverantören säkerställer att den enskilde kan erbjudas varierande arbetsuppgifter.

b. Ange vilken metod använder ni er av.

c. Om metoden inte finns i Socialstyrelsens metodguide eller nationella riktlinjer för schizofreni, ange relevant vetenskaplig studie för er valda metod.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.10 Beskrivning av boendet med mera

Ansökan ska innehålla en kortfattad beskrivning av boendet, hur lokalerna disponeras och lägenheternas utformning samt hur gemensamma utrymmen är utformade såsom samlingsrum, kök, tvättstuga med mera och hur dessa nås från boendet.

Ansökan ska vidare innehålla en kortfattad beskrivning av den fysiska tillgängligheten och den närmaste omgivningen (till exempel närhet till T-bana/buss, antal våningar som huset har, närliggande grönområden med mera).

Om verksamheten har många lägenheter (över 10) eller om lägenheterna är spridda i bostadsområdet ska det i beskrivningen särskilt framgå hur god kvalitet säkerställs.

Leverantören ansvarar för att boendet är ändamålsenligt för verksamheten och i gott skick. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls. Frågan om flyttstädning regleras i hyresavtalet, i annat fall ansvarar leverantören för detta.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Lämna en kort beskrivning av boendet, hur det disponeras, lägenheternas utformning och hur utrymmen såsom tvättstuga med mera nås.
- b. Lämna en kort beskrivning av närmiljön, allmänna kommunikationer med mera.
- c. Om antalet lägenheter överstiger 10 stycken, eller om lägenheterna är utspridda i bostadsområdet, beskriv i textfältet nedan hur god kvalitet säkerställs.

1.7.11 Kost

Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta frukost, lunch, mellanmål och middag. Enskilda som är i behov av specialkost ska erbjudas detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso-, etniska eller religiösa skäl. Om den enskilde önskar laga mat själv ska han/hon ha möjlighet att få stöd med det av personal.

Om den enskilde vill laga mat själv eller inte äter alla mål ska leverantören informera beställaren om detta.

Minst 50 % av de livsmedel som leverantören använder sig av i verksamheten ska vara ekologiska. Med ekologiska livsmedel menas livsmedel som uppfyller kriterierna enligt EU-förordningen 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter. Mer information finns <http://miljobarometern.stockholm.se/miljomal/>

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Lämna en kort beskrivning av var maten tillagas (till exempel eget kök, catering med mera).



1.7.12 Hälsa- och sjukvårdsansvar

Enligt 18 § Hälso- och sjukvårdslagen, HSL, ansvarar kommunen för att det i bostad med särskild service erbjuds en god hälso- och sjukvård åt de boende. Ansvar sträcker sig till och med sjuksköterskenivå. Sökande som godkänns i valfrihetssystemet för insatsen bostad med särskild service ska utföra nu nämnda hälso- och sjukvårdsuppgifter för de boende. Kommunens ansvar omfattar hälso- och sjukvård som den enskilde har behov av i boendet, inklusive rehabilitering och habilitering, enligt primärvårdens uppdrag upp till och med nivån för den legitimerade sjuksköterskans, legitimerade arbetsterapeutens och legitimerade sjukgymnastens fysioterapeutens yrkesansvar.

Som vårdgivare ska leverantören se till att hälso- och sjukvården är av god kvalitet och tillgodose den boendes behov av trygghet och säkerhet i vården och behandlingen. Vården ska vara lättillgänglig, bygga på respekt för den boendes självbestämmande och integritet, samt främja goda kontakter mellan den boende och hälso- och sjukvårdspersonalen.

I sjuksköterskans uppgift ingår bland annat att utföra och följa upp medicinska ordinationer och bedöma när den boende har behov av läkarkontakt. Medicinska bedömningar ska göras i samarbete med behandlande läkare. För sjuksköterskan ska de arbetsordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar vara gällande.

Hälso- och sjukvårdsansvaret ska ske enligt vetenskap och beprövad erfarenhet. Leverantören ska samverka med primärvården och psykiatrin och se till att varje boende har en patientansvarig läkare.

Behovet av hälso- och sjukvårdsinsatser kan variera mellan olika boende och för olika tidsperioder. Graden av insatser och närvaro av hälso- och sjukvårdspersonal som krävs vid olika tider fastställs av de boendes behov. Vid in- och utflyttning kan leverantören behöva se över behovet av hälso- och sjukvård, samt se till att det finns erforderliga rutiner för att tillförsäkra de boende en god vård.

Leverantören ska bistå den enskilde att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska leverantören samarbeta med kommunens MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) och med den landstingsfinansierade vården så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning. Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska leverantörens personal inte ta över något moment i läkemedelshandlingen utan att ha skriftlig delegering av sjuksköterska i hälso- och sjukvårdsverksamhet som staden tillhandahåller eller sjuksköterska i motsvarande verksamhet som leverantören själv tillhandahåller. Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av leverantörens personal.

Enligt 1 § HSL innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. För mer information se "Handbok för omhändertagande av avlidna inom Stockholms län" (<https://www.sll.se/>).

Kostnaden för hälso- och sjukvårdsansvaret till och med sjuksköterskenivå är inräknat i ersättningsnivåerna.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.12.1 Vårdgivaransvar

Den placerande nämnden innehar vårdgivaransvaret till dess att nämnden avtalat med utföraren om att denne tar över vårdgivaransvaret. Utföraren kan sedan med grund i socialtjänstlagen eller i LSS avtala med någon annan om att stå för hälso- och sjukvården men då är det viktigt att det anges om denna verksamhet är en egen fristående vårdgivare eller om vårdgivaransvaret fortfarande ligger kvar hos utföraren.

De ska tydligt framgå vem som ansvarar för patientsäkerheten i verksamheten. Det ska beskrivas och dokumenteras i den årliga patientsäkerhetsberättelsen som alla vårdgivare enligt patientsäkerhetslagen är skyldiga att ta fram till den första mars varje år.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.13 Rutiner

Utöver vad som preciseras i övrigt krävs följande rutiner. Med rutiner avses dokumenterade beskrivningar av arbetssätt eller metod enligt gällande lagar och Socialstyrelsens föreskrifter som ska vara tillgängliga för och kända av all personal.

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för bland annat:

- Dokumentation enligt SoL och HSL och i förekommande fall LSS, samt hur de hålls åtskilda.
- Delegering (sjuksköterskenivå).
- Lex Maria.
- Bemanning och vikarieanskaffning, hur denna anpassas utifrån förändringar i målgruppens behov.
- Att fastställa och uppnå den enskildes behov av kontinuitet och eventuell minimering av antalet personal.
- Hur ny individ presenteras för personalen.
- Hur ny personal presenteras för den enskilde.
- Nyckelhantering.
- Hot och våld, hur konflikter, övergrepp ska förhindras, upptäckas och hanteras i verksamheten.
- När dödsfall inträffar.
- Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § SoL.
- Att barnperspektivet beaktas vid utförande av insatsen när så behövs.
- Basal hygien, hygien och MRSA.

I undantagsfall får leverantören hantera den enskildes privata medel. Rutinerna ska i sådant fall omfatta skriftlig överenskommelse med den enskilde och/eller förordnad ställföreträdare, separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild individ, förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme, intern kontroll samt redovisning av vilka åtgärder som vidtas vid misstanke om oegentligheter.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- a. Lämna en kort beskrivning i textfältet nedan av hur ansvarig enhetschef utvecklar kvalitetsarbetet på ett systematiskt och resultatbaserat sätt på individ- och verksamhetsnivå, samt driver metodutveckling i verksamheten.
- b. Lämna en kort beskrivning i textfältet nedan av hur personalen informeras om rutinerna vid nyanställning och löpande.

1.7.14 Frånvarorapportering

Leverantören ska rapportera frånvaro. Frånvaro ska rapporteras de nätter den enskilde inte sover på boenden och då den enskilde inte äter alla måltider oavsett om han/hon har meddelat frånvaron i förväg eller inte. Frånvaron innebär ingen påverkan på ersättningen till utföraren men påverkar den enskildes omsorgs- och kost-avgift. För mer information, se bilaga med tillämpningsanvisningar för avgiftssystem för stöd och service till personer med funktionsnedsättning under 65 år.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.15 Lex Sarah

All personal ska känna till skyldigheten att medverka till god kvalitet samt skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt Lex Sarah.

Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt Lex Sarah. Leverantören ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras.

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Leverantören ansvarar för att beställande nämnd omedelbart informeras om inkommen rapport. Informationen ska ske på stadens blankett. Blanketten finns att hämta på stadens hemsida, <https://leverantor.stockholm/socialtjanst-lss/lex-sarah/>

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Leverantören ansvarar för att beställande nämnd omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Leverantören ska till beställande nämnd skicka dels en kopia på anmälan till IVO, dels en kopia på den utredning som skickats till IVO med anledning av anmälan. Kopia på utredningen ska skickas till beställande nämnd omgående när den är slutförd, med beaktande av tystnadsplikten. Informationen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Rutin för Lex Sarah bifogas

1.7.16 Lex Maja

Sedan 1 april 2019 gäller en sekretessbrytande regel i 20 a § offentlighets- och sekretesslagen (OSL) avseende uppgifter om djur. Sekretessen enligt 25 kap. 1 § och 26 kap. 1 § hindrar inte att en uppgift om ett djur som är nödvändig för ett ingripande av en kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndigheten lämnas till dessa myndigheter om personal inom hälso- och sjukvården eller socialtjänsten påträffar ett djur som

1. tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller
2. uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

En uppgift enligt första stycket får lämnas endast om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.17 Uppmärksamma och hantera hot och våld

Staden har ett program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck, under fliken socialtjänst.

<https://start.stockholm/om-stockholms-stad/politik-och-demokrati/styrdokument/>

Leverantören ska vara uppmärksam på om den enskilde kan vara utsatt för hot och/eller våld. Personalen ska ha kunskap om bemötande och förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om vilket stöd och skydd som finns. Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur de ska uppmärksamma och hantera hot och våld.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.18 Muta - gåva

Enligt 10 kap. 5 § a brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva eller löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter anställningen har upphört och till exempel mottagande av förmån genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom socialtjänsten, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Leverantören ansvarar för att ha rutiner rörande detta och att all personal är informerad om förbud att ta emot gåvor eller förmån. Leverantören ansvarar också för att vidta åtgärder om personalen bryter mot detta förbud.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.19 Anhörigstöd

Staden har ett program för stöd till

anhöriga <http://www.stockholm.se/FamiljOmsorg/Funktionsnedsattning/Stod-till-anhoriga/>

Det långsiktiga målet att: "I Stockholm har alla anhöriga oavsett bakgrund och förutsättningar en bra livssituation och möjlighet att forma sina egna liv."

Programmet har sex prioriterade områden som är följande:

1. Bemötande: anhöriga ska bemötas med erkännande, respekt och delaktighet.
2. Kunskap om rättigheter: anhöriga ska ha kunskap om sina egna och den närståendes rättigheter.
3. Direkt stöd till anhöriga: anhöriga ska ha stöd för egen del för att förebygga ohälsa och minska den fysiska och psykiska belastningen
4. Anhörigas delaktighet och inflytande: anhöriga ska betraktas som en kompetent samarbetspartner.
5. Kvalitet: Det är en förutsättning att den närståendes personal har rätt utbildning och kompetens. För anhörigas trygghet är det viktigt att han eller hon känner tilltro till personalen och de verksamheter de kommer i kontakt med. Att den närstående får adekvata insatser av god kvalitet är en viktig beståndsdel i ett gott anhörigstöd.
6. Grupper och individers olika behov: kommunen ska ha ett brett utbud av stöd för att tillgodose grupper och individers olika behov.

Leverantören ska arbeta på ett sätt som är i linje med stadens program för stöd till anhöriga.

Leverantören ska ha:

1. skriftlig rutin för hur samverkan sker med anhöriga, till exempel kring informationsutbyte och delaktighet.
2. skriftlig rutin för hur man uppmärksammar att anhöriga behöver stöd för egen del.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.20 Tillgänglighet och delaktighet

Stockholms stad har tagit fram en tillgänglighetsguide, som personer med funktionsnedsättning ska kunna använda för information om tillgängligheten i stadens verksamheter. I denna går det att se om en viss lokal eller verksamhet exempelvis har hörselslinga eller rullstolsramp. Tillgängligheten beskrivs i form av symboler eller ikoner. Kommunstyrelsen har tidigare beslutat att stadens verksamheter ska presentera sin tillgänglighet genom att använda Tillgänglighetsguiden, vilket också gäller för upphandlade leverantörer. Tillgängligheten ska visas på hitta service. Utföraren ska sträva efter att berörda utrymmen ska vara tillgängliga för alla i enlighet med stadens mål. Efter att utförare tecknat avtal med staden och finns på hitta service ska utföraren fylla i självskattningsmall för tillgänglighet och delaktighet på länken <https://start.stockholm/om-webbplatsen/ikoner-for-tillganglighet/>

Leverantören ska arbeta med att förbättra tillgängligheten och ha en rutin för det.

Stockholms stad har ett program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning. Se <https://start.stockholm/om-stockholms-stad/sa-arbetar-staden/ombudsman/funktionshindersombudsmannen/>

Programmet är ett styrdokument som stadens nämnder och bolagsstyrelser ska utgå från när de planerar och följer upp sitt arbete för att nå stadens mål om ett Stockholm som är tillgängligt för alla, där personer med funktionsnedsättning är fullt delaktiga på jämlika villkor som alla andra, utan diskriminering.

Programmet omfattar åtta olika fokusområden som stadens nämnder och bolagsstyrelser ska arbeta med genom att tillämpa funktionshindersperspektivet. Leverantören ska arbeta utifrån programmet och ha en rutin för delaktighet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.21 Anslutning till Paraplysystemet

Godkänd leverantör **ska** ansluta sig till Paraplysystemet. Anslutningen till systemet medger bland annat att beställning och genomförandeplan accepteras och skickas elektroniskt i systemet mellan beställare och leverantör och att en dokumentation förs som möjliggör en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling under insatstiden. Leverantören förbinder sig att uppfylla stadens krav på anslutningen under avtalstiden.

Anslutningen är förenad med en tertialavgift.

Mer information om stadens villkor för anslutning, tekniska krav och avgifter.

Bilaga - Extern åtkomst till Sociala system.

Bilaga - Utdebitering av IT-kostnader.

Bilaga - Leverantör Sociala system.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.22 Beställning och genomförandeplan

Beställningen ska vara skriftlig och tidsbestämd. Beställaren preciserar vad den enskilde ska få stöd med samt önskade uppnådda mål och delmål så att leverantören får en tydlig bild av vad stödet ska leda till. Leverantören ska omedelbart underrätta beställaren om beställningen godtas eller om beställningen av någon anledning behöver revideras.

Med utgångspunkt i beställningen upprättar leverantören en genomförandeplan tillsammans med den enskilde och eventuellt förordnad ställföreträdare. Leverantören ska tillsammans med den enskilde bland annat svara på frågorna hur (arbetssätt) insatsen ska genomföras och när den ska genomföras och hur mål och delmål ska uppnås. Arbetssättet ska vara beskrivet på ett sätt att det går att följa upp. Det ska även framgå på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande i planeringen, att den enskilde har informerats om verksamhetens klagomålshantering samt när och hur genomförandeplanen ska följas upp. Leverantören ska se till att genomförandeplanen godkänns av den enskilde främst genom underskrift.

Genomförandeplanen ska vara beställande nämnd tillhanda senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställaren och leverantören skickar och accepterar beställning och genomförandeplan i Paraplysystemet. Beställarens mall för genomförandeplan ska användas.

Leverantören ska löpande följa upp arbetssätten för att uppnå överenskomna mål och delmål i genomförandeplanen. Genomförandeplanen ska följas upp löpande och revideras.

Beställaren får säga upp en beställning.

Beställaren kommer att följa upp insatsen regelbundet. Även leverantören har ett uppföljningsansvar. Leverantören ska dokumentera sin uppföljning i enlighet med 6 kap. 4 § SOSFS 2014:5.

Leverantören ska bifoga ifylld bilaga Genomförandeplan - Bostad med särskild service till sin ansökan som exempel på hur uppdraget kommer att genomföras som visar att sökanden har kunskap och erfarenhet av att utföra bostad med särskild service.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bilagan Genomförandeplan bifogas



1.7.23 Dokumentation och gallring

Leverantören är skyldig enligt lag att dokumentera utförandet av insatsen. Dokumentation kan föras löpande i det system staden hänvisar till. Leverantören ska använda det system staden hänvisar till för att utförrapportera och rapportera frånvaro samt upprätta genomförandeplan.

Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling och uppfyllande av delmål och mål under insatsen. Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde. Leverantören inhämtar den enskildes samtycke. Leverantören ska informera den enskilde om att dokumentationen förs och att frånvaro rapporteras till beställaren.

Leverantören ska:

-ha rutiner för att bara behörig personal kan och får ta del av dokumentationen om den enskilde och för att hantera eventuella felaktiga uppgifter i dokumentationen.

- ha ansvarar för att all dokumentation utformas och gallras i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

-informera den enskilde om att dokumentationen förs och att frånvaro rapporteras till beställaren.

-förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett betryggande sätt inom verksamheten så att obehöriga inte kan få tillgång till handlingarna. Med förvaring på betryggande sätt menas inlåsta i ett brandsäkert arkivskåp.

-snarast efter det att den enskilde inte längre är aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren, om inte annat följer av lag,

-efter två år efter sista anteckningen överlämna all dokumentation om den enskilde till beställaren.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.24 Meddelande om ledig plats

Leverantören anmäler ledig plats till Bedömnings- och förmedlingsgruppen i staden i det system staden hänvisar till. Mer information finns i bilaga tillämpningsanvisningar intresselista boenden.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.25 Hitta Service

Stockholms stads valfrihetssystem innebär att det är den enskilde som väljer vilken leverantör han eller hon vill ska utföra den biståndsbedömda insatsen. Alla leverantörer som ingår i Stockholms stads valfrihetssystem ska ha sin verksamhet på Hitta Service.

Om sökanden blir godkänd lämnas uppgifter om verksamheten till Hitta service i samband med avtalstecknande.

Sökanden ska utse en person i sin organisation som ansvarar för att löpande kontrollera att informationen om leverantören och verksamheten på Hitta service är korrekt och aktuell. Denne ska omgående kontakta socialförvaltningen, enheten för juridik, upphandling och föreningsstöd, om informationen behöver ändras, e-post: upphandling.sof@stockholm.se.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.26 Hjälpmedel

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta alla arbetstekniska hjälpmedel som är nödvändiga för uppdragets genomförande så att leverantörens åtagande enligt avtalet uppfylls. Leverantören åtar sig att löpande genomföra funktions- och säkerhetskontroll av dessa. Leverantören ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel i enlighet med gällande regler. Leverantören ska se till att all omvårdnadspersonal har nödvändig utbildning för att hantera arbetstekniska hjälpmedel

Leverantören ska stödja den enskilde att använda eventuellt personliga hjälpmedel.

Mer information om ansvarsfördelning finns i överenskommelsen mellan Storstockholm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) och Region Stockholm (tid. Stockholms läns landsting) (daterad 970225).

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.27 Samverkan mellan leverantören, beställaren och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan leverantör och beställare med den enskilde i fokus.

Beställaren ger leverantören den information som behövs för att leverantören ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt avtalet.

Leverantören förbinder sig att i alla frågor som rör insatsen samarbeta med beställaren. Beställare och leverantör ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens. Leverantören ska, även när beställningen avslutas, samverka med beställaren exempelvis vid byte till annan leverantör.

Leverantören förbinder sig att vid behov delta vid samverkansmöten såsom vårdplanering, upprättande av samordnad individuell plan (SIP) enligt 2 kap. 7 § SoL, uppföljningar med mera. Leverantören ska samverka med andra myndigheter såsom exempelvis landstinget så att den enskildes bästa tillgodoses. Leverantören ska även samverka med anhöriga och eventuellt förordnad ställföreträdare.

Leverantören har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms stad och andra huvudmän såsom till exempel Region Stockholm.

Leverantören ansvarar för att inhämta den enskildes samtycke så att relevant information kan delas med berörda myndigheter.

Leverantören har en skyldighet att skyndsamt återkoppla till beställare när insatsen inte nyttjas eller genomförs enligt beställning/genomförandeplan/annan överenskommelse.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.7.28 Tolk

Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas om den enskilde har behov av tolk. Beställaren ersätter leverantören för kostnaden under förutsättning att beställaren skriftligen godkänt behov av tolk i förväg.

Så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade bekostas av landstinget.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



1.7.29 Uppföljning

Staden följer upp verksamheten både på individ- och avtalsnivå. Staden kommer löpande att följa upp utlovad kvalitet. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur leverantören uppfyller avtalet. Leverantören ska på alla sätt medverka till och underlätta uppföljningarna genom att tillhandahålla uppgifter om bland annat tillstånd, ekonomi, personal, kvalitetsledningssystem och rutiner, dokumentation, samverkan och annan relevant information om verksamheten och verksamhetens utförande. Vid begäran ska leverantören överlämna verksamhetens årliga kvalitetsberättelse till staden.

Staden har rätt att utföra fördjupade uppföljningar i verksamheten. Stadens revisorer, inspektörer och av kommunen fristående konsult med flera ska även äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Leverantören förbinder sig att aktivt medverka vid, bereda insyn och underlätta deras arbete.

Leverantören ska en gång per år medverka till att stadens brukarundersökning kan genomföras.

Leverantören ska på begäran lämna uppgifter som efterfrågas av Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, Statistiska Centralbyrån med flera som hänvisats till leverantören av staden.

Både individ- och avtalsuppföljningen dokumenteras.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

1.8 Kommersiella villkor

1.8.1 Parter

Mellan Stockholms stad, genom dess socialnämnd med organisationsnummer 212000-0141, nedan kallad staden och Leverantören med organisationsnummer *****-****, nedan kallad leverantören, har följande avtal träffats avseende bostad med särskild service.

Avropare är Stockholms stads 14 stadsdelsnämnder och socialnämndens enhet för hemlösa, nedan kallade för beställare.

För staden:

Socialförvaltningen i Stockholms stad, Enheten för juridik, upphandling och föreningsstöd.

Telefon: 08-508 25 000 (växel)

E-post: upphandling.sof@stockholm.se

Frågor
- Namn:
- Telefonnummer:
- E-post:

1.8.2 Krav på leverantören och tjänsten

Ställda krav på leverantören och tjänsten för insatsen boendestöd finns i aktuellt förfrågningsunderlag.

1.8.3 Kontraktshandlingarna i inbördes rangordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de i nedanstående ordning. Ordningen gäller inte om omständigheterna som uppenbarligen leder till att kontraktshandlingarna förlorar sin ursprungliga betydelse.

1. Tillägg till kontrakt.
2. Kontrakt.
3. Förfrågningsunderlag med bilagor.
4. Ansökan.



1.8.4 Information mellan leverantören och staden

Part är skyldig att utan dröjsmål meddela den andra parten sådana verksamhetsmässiga beslut som leder till, eller kan leda till, att avtalade villkor inte kommer att uppfyllas. Om omständighet i punkten upphörande och hävning av kontrakt inträffar ska leverantören utan dröjsmål underrätta staden detta

1.8.5 Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag

Kontrakt eller uppdrag får inte överlätas på fysisk eller juridisk person.

1.8.6 Skadeståndsskyldighet

Staden ansvarar inte för skadestånd som leverantören kan förpliktigas att betala till tredje man. Om beställaren förpliktigas att utge skadestånd till tredje man ska leverantören svar för detta gentemot beställaren om kravet grundar sig på vållande hos leverantören eller dennes personal.

1.8.7 Försäkring

Leverantören ska teckna och under hela kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar som håller staden skadeslös vid skada.

Leverantören ska teckna ansvarsförsäkring för person- och sakskada, inklusive följdskada, med

- ett försäkringsbelopp om lägst 10 miljoner kronor per skada och lägst 20 miljoner kronor per år,
- för ren förmögenhetsskada om lägst 2 miljoner kronor per skada och år, samt
- i förekommande fall för nyckelförlust, försäkringsbeloppet ska vara lägst 0,5 miljoner kronor.

Vid behov ska ansvarsförsäkringen inkludera utökat skydd vid skada på omhändertagen egendom (inklusive nyckelförlust i förekommande fall), vid skada på hyrd/lånad lokal samt utökat ansvar för underleverantörer och andra som leverantören anlitar enligt ovan.

Leverantören ska ha ekonomisk kapacitet för att ersätta självrisker per skada. Samtliga försäkringar ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor.

Kopia av gällande försäkringsbevis (certifikat) ska skickas in senast i samband med avtalstecknandet, därefter årligen inför varje avtalsår. Leverantören ska vid beställarens anmodan kunna uppvisa gällande försäkringsbevis.

1.8.8 Ändrade ägarförhållande

Leverantören ska informera staden innan väsentliga förändringar sker av ägarstrukturen.

1.8.9 Allmänhetens insyn i verksamheten

Leverantören förbinder sig att inom en vecka på begäran av staden/bolaget lämna över information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen och som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som omfattas av avtalet och som avser områdena:

- verksamhetens kvalitet
- avvikelser i verksamheten
- personalen och deras villkor
- miljö, integration och jämställdhetsarbete
- privata leverantörens ekonomi
- ägarförhållanden och företrädare

Informationen ska, om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger socialförvaltningen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos förvaltningen



1.8.10 Personuppgiftshantering

Dataskyddsförordningen gäller sedan 25 maj 2018 och är direkt tillämplig i Sverige. Förordningen gäller samtliga som behandlar personuppgifter i sin verksamhet, oavsett om det är en statlig eller privat aktör och oavsett organisationens storlek.

Den som hanterar personuppgifter är personuppgiftsansvarig och har skyldighet att kunna visa att förordningen följs. Personuppgifter kan exempelvis vara personnummer, adress, mailadress och andra uppgifter som kan knytas till en enskild person. Dataskyddsförordningen innebär bland annat:

- krav på hur personuppgifter hanteras,
- krav på att information ska kunna lämnas till den registrerade,
- tydliggörande av ansvar för personuppgiftsansvariga och de som tillåts hantera personuppgifter för personuppgiftsansvarigas vägnar, personuppgiftsbiträden,
- krav på incidentrapportering till behörig tillsynsmyndighet, Dataskyddsinspektionen (Integritetsskyddsmyndigheten), inom 72 timmar,
- stränga sanktioner.

Staden ansvarar inte för felaktig personuppgiftshantering orsakad av leverantören. Vidare kan leverantörens personuppgiftshantering komma att följas upp av staden. Om leverantören inte väljer att samarbeta kring hanteringen av personuppgifter kan det utgöra grund för uppsägning eller hävning av avtalet. Vid behov kommer personuppgiftsbiträdesavtal att tecknas mellan staden och leverantören. Det kan till exempel vara om leverantören ska använda sig av stadens egna IT-system.

1.8.11 Antidiskrimineringsklausul

§1 Leverantören förbinder sig att vid utförandet av tjänste- eller byggtreprenadkontrakt i Sverige följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

§2 Leverantören är under avtalstiden förpliktad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt 1 §:

- a) Dokumentation enligt 3 kap. 13-14 §§ diskrimineringslagen, alternativt en uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- b) Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4-10 §§ diskrimineringslagen.
- c) Sanningsförsäkran som anger om leverantören eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Leverantören är dessutom skyldig att på stadens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt § 1. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av staden.

§3 Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att lämna enligt § 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyller sina skyldigheter vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§4 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

§5 Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet.

1.8.12 Tystnadsplikt och sekretess

Leverantören ansvarar för att företagets verksamhetsledning och personal efterlever den tystnadsplikt som anges i 15 kap 1 § socialtjänstlagen (SoL). Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunal bedriven socialtjänst. Personalen ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören ska genom tystnadsförbindelsen för personal och i förekommande fall underleverantör tillse att tystnadsplikten vidmakthålls.



1.8.13 Fakturering

Fakturering sker månadsvis för utförd insats och med betalning 30 dagar efter erhållen faktura. Faktureringsavgift eller annan liknande avgift accepteras inte. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

Alla fakturor ställda till stadens förvaltningar hanteras av en gemensam serviceförvaltning.

Då de tjänster stadens förvaltningar köper av leverantören omfattas av sekretess avseende den enskilde som får service, vård och omsorg, ska fakturor och eventuella fakturabilagor från leverantören kodas i och med att de ska skannas. För att uppgifterna i fakturorna ska vara sekretesskyddade, ska fakturor och eventuella fakturabilagor kodas med det besluts-ID som tas fram för varje beslutad insats i Stockholms stads sociala verksamhetssystem, Paraplysystemet. Namn och/eller personnummer får inte förekomma på fakturor och eventuella fakturabilagor.

En faktura ställd till stadens förvaltningar ska innehålla:

- Fakturadatum.
- Unikt fakturanummer.
- Beställarens namn och fakturaadress.
- Referens (erhålls från beställaren).
- Ert namn och er adress.
- Ert organisationsnummer eller motsvarande.
- Uppgift om godkänd F-skatt.
- Vad tjänsten avser (besluts ID för respektive beslutade insats eventuell specifikation i bilaga).
- När tjänsten levererades.
- Betalningsvillkor, förfallodatum.
- Bank- och/eller plusgiro.
- Belopp.
- Ert registreringsnummer för mervärdesskatt (om så är aktuellt för tjänsten).
- Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslagen anges. För social omsorg - 3 kap 4 § Mervärdesskattelagen (1994:200).
- Vid eventuell räntefakturering ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven.
- Ovanstående uppgifter får inte finnas i färgade fält.

Bostad med särskild service som ges i enlighet med socialtjänstlagen är undantagen från mervärdesskatt eftersom det är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap. 4 § Mervärdesskattelagen. Leverantören ska fakturera staden utan mervärdesskatt.

Fakturaadress:

Förvaltningens namn (exempelvis Norrmalms stadsdelsförvaltning)
Kund-ID (KST), STH XXX (XXX är förvaltningskod som erhålls från beställaren)
106 42 Stockholm

Information om fakturaadress ges i samband med beställningen.

1.8.13.1 E-faktura

Stockholms stad har infört elektronisk handel i syfte att effektivisera stadens inköpsrutiner. Det inköpssystem som staden idag använder är Agresso. Staden tar emot e-faktura via PEPPOL i format PEPPOL BIS Billing 3.0 eller som Svefaktura 1.0 och även via vår VAN-tjänst Tieto i format Svefaktura 1.0.

Se ytterligare information i Bilaga elektronisk adress och PEPPOL-ID och Bilaga till FD e-handel och fakturering tjänsteavtal v.3.0.



1.8.14 Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som part inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska part, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma. Föreligger nämnda omständigheter har staden rätt att, så länge omständigheterna består, själv utföra leverantörens åtaganden. Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad leverantören inte kan fullgöra sina åtaganden.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

1.8.15 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelser i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelserna väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från skyldighet att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

1.8.16 Tvist

Eventuell tvist mellan leverantör och staden angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna och därefter avgöras i svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.



1.8.17 Upphörande och hävning av kontrakt

Uppsägning av kontrakt

Uppsägning ska alltid ske skriftligt.

Uppsägning på **leverantörens** begäran

Leverantören har rätt att säga upp kontraktet. Vid uppsägning på grund av ändring eller tillägg i upphandlingen är uppsägningstiden tre veckor från det att den kommit staden tillhanda. Om uppsägningen sker på annan grund är uppsägningstiden tre månader från det att den kommit staden tillhanda. Om leverantören inte har några uppdrag från Stockholms stad är uppsägningstiden enligt parternas överenskommelse, dock längst tre månader.

Uppsägning på **stadens** begäran

Staden har rätt att säga upp kontraktet. Uppsägningstiden är sex månader från det att den kommit leverantören tillhanda. Om leverantören inte har några uppdrag från staden är uppsägningstiden enligt parternas överenskommelse, dock längst tre månader.

Uppsägning på grund av **inga uppdrag på 12 månader**

Om leverantören inte har utfört några uppdrag enligt detta kontrakt under en sammanhängande period av 12 månader kan staden säga upp kontraktet. Uppsägningen gäller omedelbart.

Hävning av kontrakt

Hävning ska alltid ske skriftligt. Vid kontraktsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva kontraktet.

Ett allvarligt fel i yrkesutövningen, som kan medföra möjlighet att häva kontraktet är om en leverantör:

- har visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av något materiellt krav enligt detta kontrakt,
- brister i fullgörande av något materiellt krav enligt ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande myndighet eller en tidigare koncession, och detta har medfört att det tidigare kontraktet har sagts upp i förtid eller lett till skadestånd eller jämförbara påföljder.
- underlåtit att betala förfallen skatt eller avgift, eller underlåter att komma in med årsredovisning eller inte i övrigt lever upp till legala bestämmelser. Rätt att häva föreligger inte om dröjsmålet är föranlett av pågående tvist med Skatteverket gällande skattens och avgiftens storlek eller om det finns annan godtagbar förklaring.

Om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt kontraktet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får staden antingen avhjälpa bristen på leverantörens bekostnad, eller göra avdrag på ersättningen eller vid kontraktsbrott av väsentlig betydelse häva avtalet.

Staden har alltid rätt att häva kontraktet om förhållanden som omfattas av 7 kap. 1 § LOV inträffar under avtalstiden, eller om leverantören i övrigt befinner sig vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden enligt kontraktet.

Om leverantören är en juridisk person, får staden häva avtalet om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i 7 kap. 1 § LOV.

1.8.18 Kontraktets ikraftträdande

Detta kontrakt ska anses som slutet vid den tidpunkt som inträffar när behöriga företrädare för parterna undertecknat tillsvidareavtalet i två likalydande originalavtal.

1.9 Undertecknande av ansökan



1.9.1 Accept och undertecknande av ansökan

Behörig företrädare ska intyga att samtliga villkor i förfrågningsunderlaget och kommersiella villkor uppfylls och accepteras i sin helhet utan reservation, ändringar och tillägg.

Behörig företrädare intygar att sökanden har tagit del av och baserar sin ansökan på det kompletta förfrågningsunderlaget det vill säga inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar som publicerats på Kommers Annons och att alla uppgifter som lämnats i ansökan är sanningsenliga.

Behörig företrädare försäkrar på heder och samvete att sökande och i företaget/organisationen verksamma personer som, genom sitt delägarskap- och/eller anställning i företaget, har väsentligt inflytande i företaget och har att fatta beslut som berör företagets verksamhet eller är utsedd av ansvarig för den verksamhet som upphandlingen avser, inte är försatt i konkurs eller likvidation, är under tvångslikvidation eller föremål för ackord eller tills vidare inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud eller är föremål för ansökan om sådana åtgärder.

Behörig företrädare försäkrar på heder och samvete att ovan angiven personkrets inte är dömda för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen.

Behörig företrädare ska underteckna, skanna in och bifoga bilagan "Undertecknad ansökan" till ansökan. Underskrift i original ska kunna inges på begäran av socialförvaltningen i Stockholms stad. För behörig företrädare annan än firmatecknare gäller också att fullmakt ska skannas in och bifogas till ansökan.

Svarsalternativ	Värde
Samtliga krav och villkor i förfrågningsunderlaget samt kommersiella villkor uppfylls och accepteras i sin helhet utan reservation, ändringar och tillägg.	

Frågor
- a. Samtliga krav och villkor i förfrågningsunderlaget samt kommersiella villkor uppfylls och accepteras i sin helhet utan reservation, ändringar och tillägg. - b. Fyll i, skriv under, skanna in och bifoga bilagan - Undertecknad ansökan.