



LOV - Familjerådgivning

ANBU DSINBJUDAN
LOV valfrihetssystem
Dnr: 2.11.3-746/2020



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 LOV - Familjerådgivning

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 Familjerådgivning för Stockholms stad

1.5.1 Skyldighet att ta emot uppdrag

1.5.2 Byte av leverantör

1.6 Krav på sökande

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 Kompetensutvecklingsplan

1.6.7 Ledningssystem för systematisk uppföljning av verksamheten

1.6.8 Miljöarbete

1.6.9 Brandskyddsarbete

1.6.10 Tillgång till andra företags kapacitet

1.6.11 Underleverantör

1.7 Krav på tjänsten

1.7.1 Beskrivning av tjänsten

1.7.2 Målgrupp och antal samtal

1.7.3 Kundens tillgång till tjänsten

1.7.4 Digitala möten

1.7.5 Gott bemötande, respekt, integritet, objektivitet och självbestämmande

1.7.6 Kompetenskrav

1.7.6.1 Leverantören

1.7.6.2 Organisation

1.7.6.3 Kompetens

1.7.7 Lokaler och tillgänglighet

1.7.8 Lex Sarah

1.7.9 Lex Maja

1.7.10 Uppmärksamma och hantera hot och våld

1.7.11 Tillgänglighet och delaktighet



- 1.7.12 Hitta service
- 1.7.13 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 Fakturering
 - 1.8.12.1 E-faktura
 - 1.8.13 Force majeure
 - 1.8.14 Omförhandling
 - 1.8.15 Tvist
 - 1.8.16 Upphörande och hävning av kontrakt
- 1.9 Undertecknande av ansökan
 - 1.9.1 Accept och undertecknande av ansökan



1 LOV - Familjerådgivning

1.1 Innehållsförteckning

- 1 Innehållsförteckning
- 2 Inbjudan
- 3 Allmän orientering
- 4 Administrativa föreskrifter
- 5 Familjerådgivning för Stockholms stad
- 6 Krav på sökanden
- 7 Krav på tjänsten
- 8 Kommersiella villkor
- 9 Undertecknande av ansökan

1.2 Inbjudan

Stockholms stad upphandlar leverantörer av familjerådgivning 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 familjerådgivning!

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 de som bor och är folkbokförda i Stockholms stad samt har fyllt 18 år och söker familjerådgivning kan välja fritt bland de verksamheter som finns i valfrihetssystemet, det vill säga stadens egen enhet för familjerådgivning och de enskilt drivna verksamheter som ansöker och godkänns i systemet. Alla enskilt drivna verksamheter som ska ingå måste vara upphandlade av Stockholms stad.

Syftet med upphandlingen är att erbjuda valfrihet och öka tillgängligheten för den enskilde. Avtal tecknas med alla sökande vars ansökningar uppfyller samtliga krav i förfrågningsunderlaget. Socialförvaltningen har uppdraget att genomföra och administrera denna upphandling. Behovet av insatser varierar över tid. Det är den enskilde som väljer leverantör och några garantier eller utfästelser om volym kan inte göras. Staden har verksamhet i egen regi som till viss del tillhandahåller behovet av de insatser som nu är föremål för upphandling.

1.3.3 Ickevalsalternativ

Lag om valfrihet (LOV) kräver att kommunen erbjuder ett ickevalsalternativ för den enskilde (kund) som inte kan eller vill välja leverantör. Det ska finnas ett i förväg bestämt fullgott alternativ för den som inte kan eller vill göra ett val. Ickevalsalternativet ska vara konkurrensneutralt. Kommunens ickevalsalternativ är stadens egen verksamhet, Familjerådgivningen Stockholms stad.



1.3.4 Ersättning

Kommunfullmäktige fastställer ersättningen till godkända leverantörer i valfrihetssystemet. I ersättningen ingår samtliga kostnader för insatsens utförande såsom personalkostnader, kostnader för resor, administration, IT-kostnader, lokal med mera. Enligt LOV 4 kap 1 § ska grunderna för den ekonomiska ersättningen till en leverantör framgå av förfrågningsunderlaget.

Ersättning

Ersättningen till leverantören är 1410 kronor varav kunden betalar 450 kronor och socialförvaltningen 960 kronor per samtal. Ersättning för tolk faktureras och bekostas av kommunen. Ett samtal omfattar 90 minuter klientsamtal och 30 minuter administration relaterad till samtalet. Kommunfullmäktige har fastställt egenavgiften för familjerådgivning för boende i Stockholms stad till 450 kronor/samtal om 90 minuter. Egenavgiften ska leverantören ta ut direkt av kunden. Ersättning från staden för uteblivet/sent avbokad samtal utgår inte. Leverantören debiterar socialförvaltningen med maximalt 960 kronor för varje genomfört rådgivningssamtal (1920 kronor vid dubbelbemanning). Eventuella förändringar av ersättningsnivåer under avtalsperioden fastställs av kommunfullmäktige.

Återbud av kunden måste lämnas till leverantören senast kl. 9.00 dagen före besöket för att tiden ska kunna erbjudas andra sökande. Kund som lämnat återbud för sent eller uteblir ska debiteras full avgift, 450 kronor. Om kunder med avgiftsbefrielse uteblivit/lämnat sent återbud ersätter socialförvaltningen leverantören med egenavgiften. Samarbetssamtal gällande det gemensamma föräldraskapet efter en separation hänvisas till stadsdelsförvaltnings/nämnds familjerättsenhet eller till socialförvaltningens/nämndens familjerådgivning där samtalen är avgiftsfria för föräldrarna. Kontaktuppgifter finns på www.stockholm.se. Möjlighet till avgiftsbefrielse finns för par/familjer vars ekonomi ligger i nivå med eller under normen för ekonomisk grundtrygghet. Vid dubbelbemanning är ersättningen inklusive egenavgiften 2 370 kronor per samtal.

1.3.5 Information om leverantörer

Alla godkända leverantörer i Stockholms stads valfrihetssystem får sin verksamhet presenterad på Hitta service på Stockholms stads hemsida.

<https://socialstod.stockholm/hitta-familjeradgivning/>

Informationen om godkänd leverantör och verksamhet är i första hand till 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.

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

Förfrågningsunderlag är den upphandlade myndighetens underlag för ansökan. Det ska ge information om förutsättningarna för upphandlingen och vilket uppdrag det är frågan om.

Kontrakt är det skriftliga avtal som ingås mellan Stockholms stad och godkänd leverantör. Båda begreppen används synonymt i förfrågningsunderlaget.

Kund är de par och familjer som söker familjerådgivning genom valfrihetssystemet.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete är leverantörens uppföljningssystem med en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål. Vidare kan det avse 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 en av staden godkänd sökande som ingår ett skriftligt avtal om att erbjuda en 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.

SoL är en förkortning för socialtjänstlagen (2001:453). I socialtjänstlagen 5 kap 3§ anges: "Kommunen ska sörja för att familjerådgivning genom kommunens försorg eller annars genom lämplig yrkesmässig rådgivare kan erbjudas dem som begär det SoL". Med familjerådgivning avses i denna lag en verksamhet som består i samtal med syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer.

Sökande är den som lämnar en ansökan om att bli godkänd leverantör i Stockholms stads valfrihetssystem. Kommunens egen verksamheter är direktkvalificerad i valfrihetssystemet.

Upphandlande myndighet är den som genomför upphandlingen, dvs. staden i detta fall.

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 systemleverantören Primonas support per e-post: support@primona.se. Supporten har öppet helgfria vardagar mellan 08.00 - 17.00.

För sökande som sedan tidigare har registrerat konto i kommersannons.se/Stockholm 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 och 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 avlämnad i www.kommersannons.se/stockholm 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

Tjänstepersoner inom socialförvaltningen handlägger och prövar ansökningar som inkommer.

Kontroll sker av:

1. att ansökan är korrekt och komplett besvarad och inte innehåller förbehåll, ändringar eller reservationer,
2. att 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
3. att samtliga krav är accepterade.

Staden kan 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 blir godkänd har möjlighet att lämna in en ny ansökan vid ett 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 kan ställas via frågor och svarsfunktionen i Kommers Annons Stockholm. Staden besvarar frågor via samma funktion.

Om sökande upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att denne kontaktar staden 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

Förvaltningschefen vid socialförvaltningen i Stockholms stad beslutar om att godkänna en sökande.

Beslut om ansökan godkänts eller inte kommuniceras till den e-postadress som sökanden har angett vid registrering 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

Väsentliga ändringar i verksamheten såsom ny föreståndare, andra lokaler, ändrad målgrupp eller annat som påverkar verksamhetens tillstånd och avtal med staden ska omgående meddelas och godkännas av staden.

Detta sker genom att anmäla ändringen till enheten för juridik, upphandling och föreningsstöd på:

upphandling.sof@stockholm.se

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 informationstidspunkten 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.

1.5 Familjerådgivning för Stockholms stad

Målgruppen är invånare i Stockholms stad och som är minst 18 år gamla. Minst en i paret ska vara bosatt i Stockholms stad för att paret ska erbjudas familjerådgivning.

Kommunen ska sörja för att familjerådgivning, genom kommunens försorg eller annars genom lämplig yrkesmässig rådgivare, kan erbjudas dem som begär det (5 kap 3§ 2 stycket SoL). Med familjerådgivning avses i denna lag en verksamhet som består i samtal med syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer (3 stycket).



1.5.1 Skyldighet att ta emot uppdrag

En godkänd leverantör har en skyldighet att i mån av plats ta emot varje person i målgruppen som omfattas av leverantörens avtal och som valt leverantören.

1.5.2 Byte av leverantör

Den enskilde har rätt att byta till en annan leverantör. Befintlig leverantör ska vid byte av leverantör samverka och underlätta såväl för den enskilde som för den nya leverantören.

1.6 Krav på sökande

1.6.1 Uppgifter om sökanden

Fyll i nedanstående uppgifter!

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. är dömd för brott som avser yrkesutövningen genom lagakraftvunnen dom,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten 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 som 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. har låtit bli att lämna begärda upplysningar i något väsentligt hänseende 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 en leverantör som 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.

1.6.3 Registrering

Staden kontrollerar 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 visar 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 ska bifoga stadgar och protokoll som visar vem/vilka som är firmatecknare till ansökan.



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 skuldfrifhetsbevis 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.

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. UC har 5 riskklasser där 1 har högsta risk och 5 lägsta risk att komma på obestånd 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.

1.6.6 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

följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap.

Beskriv hur kravet på kompetensutvecklingsplan för personalen uppfylls under kontraktstiden.



1.6.7 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 enligt 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, senast den 1 april, skriva en kvalitetsberättelse för verksamheten och vara beredd att överlämna denna vid förfrågan till representanter för staden.

1.6.8 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/>

1.6.9 Brandskyddsarbete

Enligt lag om skydd mot olyckor, LSO 2003:778, är det alltid fastighetsägare och nyttjanderättshavare som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet tydliggörs. Ett eget regelverk för brandskyddet ska upprättas med system för brandskyddsregler, kontroll och uppföljning.

1.6.10 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.

1.6.11 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.

Stadens leverantörer ansvarar för kontrollen att underleverantören uppfyller kraven som ställs på leverantören i upphandlingen till exempel att denne fullgör sin skyldighet att betala skatter med mera. Leverantören ska på beställarens begäran lämna en redovisning som visar att underleverantören uppfyller de ställda kraven på leverantören. Leverantören förbinder sig att inte anlita underleverantör som inte uppfyller samma krav under avtalsperioden. En underleverantör får inte anlita en underleverantör för utförande av uppgiften.

1.7 Krav på tjänsten



1.7.1 Beskrivning av tjänsten

Familjerådgivning är en verksamhet för samlevnadsproblem och kriser i parrelationer samt för andra familjerelationsproblem mellan vuxna såsom syskon eller föräldrar med vuxna barn. Rådgivningen ska genomföras så att den beaktar intentionerna i barnkonventionen. Familjerådgivningen ska erbjudas till par som fyllt 18 år och som frivilligt söker hjälp för att lösa olika typer av relationsproblem. Rådgivningsinsatsen ska alltid inledas med ett parsamtal. I undantagsfall kan en påbörjad parrådgivning innefatta enstaka individuella samtal. Vid våldsärenden kan leverantören behöva använda två familjerådgivare "dubbelbemanning".

Familjerådgivningsverksamhet har en absolut sekretess. Den absoluta sekretessen får brytas, och en anmälningsskyldighet finns, om familjerådgivaren i sin verksamhet får kännedom om att ett barn utsätts för brott, som psykisk eller fysisk misshandel, bevittnar våld eller utsätts för sexuella övergrepp.

1.7.2 Målgrupp och antal samtal

Målgruppen är invånare i Stockholms stad och som är minst 18 år gamla. Minst en i paret ska vara bosatt i Stockholms stad för att paret ska erbjudas familjerådgivning. Leverantören ska muntligt kontrollera detta vid samtalsbokning. Kunden ska sedan styrka detta genom utdrag från folkbokföringen eller på annat sätt som leverantören kan godkänna. Vid en familjerådgivning ska antalet samtal normalt inte överstiga fem. Om leverantören bedömer att det finns särskilda skäl kan fem ytterligare samtal erbjudas. Vid de fåtal samtalsserier där paret önskar förlängd rådgivning utöver tio samtal ska rådgivarna hänvisa till andra insatser, såsom lokal socialtjänst, regionens öppenvård eller annan adekvat insats. Fler än tio samtal beviljas inte.

Det totala antalet samtal ska redovisas en gång per år i samband med statistikredovisning och då lämnas till socialförvaltningen för sammanställning och inlämning till socialstyrelsen.

1.7.3 Kundens tillgång till tjänsten

Familjerådgivning är en öppen verksamhet, som inte är behovsprövad. Invånare i Stockholms stad eller kommun kan ta del av valfrihetsmodellen för familjerådgivning i Stockholm. Leverantören ska kunna erbjuda rådgivning snarast vid förfrågan och väntetiden får inte överstiga två veckor för nybesök.

Leverantören får inte stänga för exempelvis semester utan verksamheten ska vara öppen året runt. Leverantören ska ha beredskap att erbjuda inledande krissamtal med mycket kort varsel eller inom högst fem arbetsdagar.

Leverantören ska kunna ta emot alla kunder som väljer leverantören. Leverantören får inte tacka nej till kunder. Kunden har rätt att när som helst välja att byta leverantör och behöver inte ange orsak.

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.

1.7.4 Digitala möten

Leverantören ansvarar för att gällande lagar och föreskrifter avseende informationssäkerhet och personuppgiftshantering i samband med digitala möten efterlevs.

1.7.5 Gott bemötande, respekt, integritet, objektivitet och självbestämmande

Kunden ska kunna lita på att hans eller hennes behov av familjerådgivning blir tillgodosedd med gott bemötande, respekt, integritet, objektivitet och självbestämmande. Kundens behov ska vara i centrum för rådgivningen. Kunden ska alltid känna sig trygg med den tjänst som utförs och med den familjerådgivare som utför tjänsten.

Varje enskild ska bemötas på lika villkor oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, kön, könsöverskridande identitet och uttryck samt ålder.



1.7.6 Kompetenskrav

1.7.6.1 Leverantören

Leverantören ska ha erfarenhet av och kunskap om familjerådgivningsverksamhet. Leverantören ska ha en organisation anpassad för tjänsten familjerådgivning enligt detta förfrågningsunderlag.

Leverantören ska vara en juridisk person.

Referenser gällande leverantörens kompetens att utföra kommunal familjerådgivning kan komma att begäras av staden.

Beskriv erfarenhet av liknande uppdrag. Ange hur lång tid uppdraget har utförts och tid/vecka som uppdraget avser.

1.7.6.2 Organisation

Verksamheten ska bestå av minst tre familjerådgivare som vid behov (i våldsärenden) kan arbeta parvis.

- Inom gruppen ska finnas särskild kompetens inom området sexologi motsvarande minst 15 hp.
- Det ska finnas både manlig och kvinnlig familjerådgivare och minst en medarbetare ska vara legitimerad psykoterapeut.
- Samtliga familjerådgivare ska under hela avtalsperioden bedriva renodlat familjerådgivningsarbete på minst 50 procent av heltid och ha regelbunden handledning specifikt i familjerådgivningsarbetet.
- Vid ansökningstillfälle ska minst hälften av medarbetarna ska ha minst ett års dokumenterad erfarenhet av kommunal familjerådgivning. Omfattningen ska varit minst 50 procent.
- Om någon av familjerådgivarna går i ålderspension kan kravet om att bedriva renodlat familjerådgivningsarbete minst 50 procent sänkas till 40 procent för denne/denna under högst ett år.

1.7.6.3 Kompetens

Följande kompetenskrav ska vara uppfyllda för samtliga familjerådgivare:

- 1) akademisk examen med beteendevetenskaplig inriktning
- 2) grundläggande psykoterapeututbildning (Steg1) och/eller familjeterapeutisk vidareutbildning om minst 30 högskolepoäng och/eller Socialhögskolans fortbildningskurs i psykosocialt behandlingsarbete om 30 högskolepoäng
- 3) flerårig erfarenhet av psykosocialt behandlingsarbete med inriktning på par och/eller familjer
- 4) genomgått egen psykoterapi enskilt under minst 50 timmar eller i grupp under minst 120 timmar.

Ett alternativ till ovanstående kompetenskrav är att familjerådgivaren är auktoriserad av föreningen Sveriges kommunala familjerådgivare.

Kompetenskraven ska vara uppfyllda under hela avtalsperioden. Redovisning av att kompetenskraven är uppfyllda ska ske i verksamhetsberättelse. Socialnämnden eftersträvar ett leverantörsutbud som tillgodoser olika behov av familjerådgivning. Leverantören ska i sin ansökan ange eventuell specialkompetens (kultur, språk, HBTQ mm).

Om leverantören byter personal under avtalstiden ska intyg på meritförteckning skickas in till och godkännas av socialförvaltningen. Leverantören ansvarar för att verksamheten utförs i enlighet med de lagar och förordningar som är tillämpliga inom verksamhetsområdet och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.



1.7.7 Lokaler och tillgänglighet

Lokalerna, som leverantören svarar för, ska vara ändamålsenliga för verksamheten och i gott skick. Leverantörens lokal ska vara lättillgänglig. Lokalen ska ligga i Stockholms stad och restid med allmänna kommunikationer från Stockholms Central får högst vara 45 minuter. Lokalerna ska vara anpassade så att de uppfyller kraven på tillgänglighet för funktionsnedsatta. Alla besökande, oavsett om man har en funktionsnedsättning eller ej, ska vid behov kunna gå på toaletten under ett familjerådgivningssamtal.

Leverantören ska vara tillgänglig för rådgivning varje helgfri vardag under normal kontorstid samt kvällsoch/ eller helgtid med minst en kväll i veckan.

Leverantören ska kunna erbjuda rådgivning vid förfrågan. Väntetiden får inte överstiga två veckor för nybesök.

Leverantören ska kunna erbjuda inledande krissamtal inom högst fem arbetsdagar.

Beskriv hur kraven uppfylls och särskilt avseende tillgänglighet för funktionsnedsatta

1.7.8 Lex Sarah

Leverantören är ansvarig för att all personal känner till 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 socialnämnden 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 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.

1.7.9 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.

1.7.10 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.



1.7.11 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.

1.7.12 Hitta service

Stockholms stads valfrihetssystem innebär att det är den enskilde som väljer vilken leverantör han eller hon vill ska utföra 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.

1.7.13 Uppföljning

Staden följer upp verksamheten på avtalsnivå. Staden kommer löpande att följa upp insatsen. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur avtalspartners 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.

Leverantören ska varje år skriva en kvalitetsberättelse för verksamheten och om efterfrågas lämna till socialförvaltningen senast den 1 april. Socialförvaltningen i Stockholms stad har rätt att utföra fördjupade uppföljningar i verksamheten. Stockholms stads 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 Stockholms stads 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 planerade och oplanerade uppföljningsbesök kan förekomma. Vid planerade besök förutsätts att leverantören representeras av en ansvarig med god insikt i verksamheten. Staden ska vid uppföljning äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs. Parterna ska vid behov träffas för genomgång av verksamheten och avtalet. Avtalsuppföljningen dokumenteras.

1.8 Kommersiella villkor



1.8.1 Parter

Mellan Stockholms stad, genom dess socialnämnd med organisationsnummer 212000-0142, nedan kallad staden och leverantören med organisationsnummer *****-****, nedan kallad leverantören, har följande avtal träffats avseende familjerådgivning. Avropare är Stockholms stads 14 stadsdelsnämnder och socialnämndens enhet för hemlösa, nedan kallade för beställare.

Kontaktpersoner under avtalstiden.

För staden:

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

Telefon: 08-508 25 000 (växel)

E-post: upphandling.sof@stockholm.se

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 överlåtas på annan fysisk eller juridisk person, helt eller delvis, utan stadens skriftliga medgivande.

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 följskada, med:

- ett försäkringsbelopp om lägst 10 miljoner kronor per skada och minst 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 minst 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 självriskerna per skada. Samtliga försäkringar ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor.

Kopia av gällande försäkringsbevis (certifikat) ska inges 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 ITsystem.

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 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).
- Mervärdesskattesats (om så är aktuellt för tjänsten). Insats som ges i enlighet med socialtjänstlagen och LSS är undantagen från mervärdesskatt eftersom det är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap 4 § Mervärdesskattelagen. Leverantören ska fakturera staden utan mervärdesskatt.
- 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.

Fakturaadress:

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

Information om fakturaadress ges i samband med beställningen.

Leverantör ska ha en rutin för att säkerställa korrekt fakturering utifrån antal familjerådgivningssamtal i verksamheten. Exempelvis genom att jämföra antal fakturerade samtal med bokningar eller genom att jämföra antal fakturerade samtal med inkomna betalningar av egenavgift. Leverantör ska genom egenkontroll säkerställa att rutinen följs och att fakturering till staden är korrekt. Leverantör ska på stadens begäran kunna visa att kravet är uppfyllt.

1.8.12.1 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.



1.8.13 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.

1.8.14 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.

1.8.15 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.



1.8.16 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 inbetala förfallen skatt eller avgift, eller underlåtit 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.

1.9 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.