



# LOV - Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9, LSS

**ANBUDESINBJUDAN**  
**LOV valfrihetssystem**  
**Dnr: 2.11.3-751/2020**



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

### 1 Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9, LSS

#### 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 för vuxna enligt LSS § 9.9

#### 1.5.1 Byte av leverantör

#### 1.5.2 Skyldighet att ta emot uppdrag

#### 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 Brandskyddsarbete

##### 1.6.14 Tillgång till andra företags kapacitet

##### 1.6.15 Underleverantör

#### 1.7 Krav på tjänsten

##### 1.7.1 Allmänna krav på verksamheten

##### 1.7.2 Verksamheten och dess innehåll

###### 1.7.2.1 Metoder och arbetssätt

###### 1.7.2.2 Kulturkompetens

###### 1.7.2.3 Omvårdnad

###### 1.7.2.4 Läsombud

###### 1.7.2.5 Jämlikhet och delaktighet

###### 1.7.2.6 Fritids- och kulturaktiviteter

###### 1.7.2.7 Hälsa, kost och fysisk aktivitet

###### 1.7.2.8 Tvättning



- 1.7.2.9 Hälso- och sjukvård
- 1.7.3 Tillgång till digital teknik
- 1.7.4 Målgrupp
- 1.7.5 Individualisering, trygghet och inflytande
- 1.7.6 Boende och utrustning
- 1.7.7 Inflyttning
- 1.7.8 Rutiner
- 1.7.9 Uppsägning av plats - tomgångsersättning
- 1.7.10 Uppmärksamma och hantera hot och våld
- 1.7.11 Muta - gåva
- 1.7.12 Anhörigstöd
- 1.7.13 Anslutning till Paraplysystemet
- 1.7.14 Beställning och genomförandeplan
- 1.7.15 Dokumentation och gallring
- 1.7.16 Lex Sarah
- 1.7.17 Lex Maja
- 1.7.18 Meddelande om ledig plats och accepterande av beställning
- 1.7.19 Hitta Service
- 1.7.20 Hjälpmedel
- 1.7.21 Samverkan mellan leverantören, beställaren och övriga myndigheter
- 1.7.22 Tillgänglighet och delaktighet
- 1.7.23 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 Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9, LSS

### 1.1 Innehållsförteckning

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

### 1.2 Inbjudan

Stockholms stad upphandlar leverantörer av bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9 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](http://www.kommersannons.se/stockholm).

Välkommen att ansöka om att bli leverantör i Stockholms stads valfrihetssystem för bostad med särskild service för vuxna enligt LSS.

### 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 Stockholms stads 14 stadsdelsnämnder och socialnämndens enhet för hemlösa. Nämnderna ansvarar för bland annat omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Mer information om Stockholms stads organisation och verksamheter samt om stadens övriga LOV-upphandlingar, besök <https://start.stockholm/>

#### 1.3.2 Valfrihetssystemet

En individ som får ett biståndsbeslut om en insats som omfattas av valfrihetssystemet kan välja leverantör av aktuell insats. Alternativen kan vara kommunala enheter, entreprenader och de enskilt drivna verksamheter, som ansöker och godkänns i systemet.

#### 1.3.3 Ickevalsalternativ

Lagen om valfrihet (LOV) kräver att kommunen erbjuder ett ickevalsalternativ för den enskilde 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 utses genom närhetsprincipen. Den bostad med särskild service för vuxna som ligger närmast den enskildes bostad och som har en passande verksamhet är ickevalsalternativ oavsett driftsform.



### 1.3.4 Ersättning

Kommunfullmäktige i Stockholm fastställer ersättningen till godkända leverantörer i valfrietssystemet i samband med beslut om budget. I ersättningen ingår samtliga kostnader för insatsens utförande såsom personal-, administrations-, IT-, lokal-, rese-, materialkostnader och så vidare. Ytterligare ersättning ges till de leverantörer som enligt avtal själva erbjuder hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering och habilitering i enlighet med belopp från stadens budget, till de enskilda boende med beslut från Stockholms stad. Ingen annan ersättning utgår än vad som framgår av beställningen.

För kännedom kan ett särskilt hyresbidrag för merkostnader för nya gruppboendestäder även sökas. Det utgår som ett stimulansbidrag för utbyggnad av gruppboendestäder inom bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9 enligt lag om valfrietssystem, LOV från och med 1 januari 2018. De nya reglerna innebär att bidrag även kan utgå till enskilt (privat) driven utbyggnad till utförare som är godkända enligt LOV. Bidraget ges till huvudmannen för verksamheten efter ansökan och prövning. Se bilaga till förfrågningsunderlaget.

### 1.3.5 Information om leverantörer

Alla godkända leverantörer i Stockholms stads valfrietssystem får sin verksamhet presenterad på Hitta service på Stockholms stads hemsida, under rubriken "Omsorg om personer med funktionsnedsättning - gruppboendestäder för vuxna", <https://funktionsnedsattning.stockholm/hitta-gruppboendestad-iss/>

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" (<https://upphandling.stockholm/blj-utforare-i-stockholms-stads-valfrietssystem/socialtjanst-och-iss/>), samt på den nationella webbplatsen för valfrietssystem (<https://www.valfrietssystem.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.

Med **vårdgivare** avses i denna lag statlig myndighet, landsting, kommun, annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet.

### 1.4 Administrativa föreskrifter



### 1.4.1 Elektronisk ansökan

Ansökan lämnas elektroniskt i upphandlingssystemet Kommers Annons, [www.kommersannons.se/stockholm](http://www.kommersannons.se/stockholm). För tillgång till systemet krävs en inloggning. Genom en registrering på [www.kommersannons.se/stockholm](http://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](mailto: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

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 ca 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 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

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 iaktta 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](mailto: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 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 affärseller 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 Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9

Upphandlingen avser bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9.

##### Gruppboende

Boende i gruppboende för vuxna är till för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdningsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. I gruppboendet ska det finnas en tillräcklig fast kollektiv bemanning som i huvudsak ska täcka den enskildes hela stödbehov. 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. De enskilda lägenheterna ska vara fullvärdiga och grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet.

##### Serviceboende

En serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade och som har tillgång till gemensam service. Dygnet-runt-stöd, utifrån den enskildes behov, ska kunna erbjudas i den egna lägenheten av en fast personalgrupp. Lägenheterna är ofta anpassade efter den enskildes behov och samlade i samma hus eller i kringliggande hus. Serviceboende är en insats som kan vara lämplig för den som inte klarar av att bo i ordinärt boende men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att ett boende i gruppboende är nödvändigt. I en serviceboende kan det bo fler personer än i en gruppboende. Antalet boende bör dock vara så begränsat att serviceboendet integreras i bostadsområdet och en institutionell boendemiljö undviks.

#### 1.5.1 Byte av leverantör

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

#### 1.5.2 Skyldighet att ta emot uppdrag

En godkänd leverantör har en skyldighet att i mån av plats ta emot varje person i målgruppen som fått biståndsbeslut för bostad med särskild service för vuxna enligt LSS och som omfattas av leverantörens avtal och som valt leverantören.

#### 1.6 Krav på sökanden

##### 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. 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 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 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.***

### 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.

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 Ansvarig för den dagliga driften

Ansvarig chef för verksamheten ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att leda verksamheten med god kvalitet och därmed kunna tillförsäkra de enskilda ett gott stöd och en god service och omvårdnad.

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.

Ansvarig chef ska arbeta minst 30 procent inom verksamheten.

Generellt gäller att ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning, till exempel sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning samt lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvat de senaste 10 åren. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet från någon som har professionell erfarenhet av dennes arbete med målgruppen. Ansvarig chef ska ha god kännedom om de lagar och föreskrifter som styr verksamheten. 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.



### 1.6.7 Personal

All personal ska ha personlig lämplighet. Minst 80 procent av personalen ska ha adekvat utbildning, d v s minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning eller annan utbildning som Socialstyrelsen har bedömt lämplig i allmänna råden "Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning", (2014:2). Alternativet till utbildningskravet är att personal har motsvarande utbildning genom äldre gymnasieutbildning som kan prövas lika eller reell kompetens som har bekräftats genom validering, se Socialstyrelsens allmänna råd.

För bostad med särskild service för vuxna kan adekvat utbildning variera på grund av verksamhetens inriktning. Förutom grundläggande gymnasial utbildning kan till exempel utbildning med inriktning mot beteendestörningar eller problemskapande beteende vara aktuell.

I det fall inte minst 80 % av personalen har adekvat utbildning utifrån Socialstyrelsens allmänna råd eller motsvarande utbildning, utan även utbildning utifrån verksamhetens inriktning, ska sökanden beskriva hur det säkerställs att kompetens finns så verksamheten bedrivs utifrån gällande lagstiftning och insatsens intention.

Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål. All personal ska ha kunskaper om olika funktionsnedsättningar, fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionsnedsättningar och eventuella behov av kommunikationsstöd som till exempel alternativ och kompletterande kommunikation (AKK). 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. All personal ska ha sådan datavana att man kan dokumentera digitalt. Leverantören ska under avtalstiden ha introduktion av nyanställda som ska inkludera utbildning i funktionsnedsättningar, förflyttningsteknik, första hjälpen samt hjärt- och lungrehabilitering.

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.

Leverantören svarar för att företagets personal och verksamhetsledning lever upp till den tystnadsplikt som anges i 15 kap 1 § socialtjänstlagen. Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunalt bedriven socialtjänst. Personalen ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören ska genom tystnadsförbindelsen för personal och i förekommande fall underleverantör se till att tystnadsplikten upprätthålls.

Kraven på personalen gäller oavsett anställningsform.

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

### 1.6.8 Bemanning

Leverantören ska ha tillräckligt med personal så att uppdrag utförs enligt beställning under avtalstiden. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller den enskildes säkerhet och trygghet.

Ledningen måste se till att bemanningen är tillräcklig när personal deltar i utbildning samt får instruktioner och handledning från hälso- och sjukvårdspersonal. Därtill ska bemanningen få tid för att utföra och dokumentera hälso- och sjukvårdande åtgärder efter delegering, såsom biträde eller på instruktion från hälso- och sjukvårdspersonal. Hälso- och sjukvårdande åtgärder kan t. ex. vara hälsobefrämjande åtgärder, moment inom läkemedelshantering, rehabiliterande träning, vård och behandling vid olika sjukdomstillstånd. Leverantören ska säkerställa kvaliteten i utförandet av beställningen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semester till exempel. Leverantören ska säkerställa att även vikarier ges möjlighet att delta i utbildning från hälso- och sjukvårdspersonal.

### 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 följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning och metodutveckling samt ansvara för att personalen har aktuell kunskap.

**Beskriv hur kravet på kompetensutvecklingsplan för personalen uppfylls under kontraktstiden.**



### 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 avtalsperioden ska nytt tillstånd omgående lämnas till staden:  
[upphandling.sof@stockholm.se](mailto:upphandling.sof@stockholm.se).

**Kopia av tillstånd från Socialstyrelsen, Länsstyrelsen eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ska bifogas.**

### 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 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.

### 1.6.12 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/>

### 1.6.13 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.

### 1.6.14 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.

### 1.6.15 Underleverantör

Underleverantör kan anlitas för att utföra vissa uppgifter till leverantörens uppdrag. Om utföraren anlitar någon annan utförare att bedriva hälso- och sjukvården måste den anlitas värdgivaransvar tydligt framgå. För att anlita en underleverantör krävs att staden på förhand godkänner det. Staden ska få en kopia av avtalet mellan leverantören och underleverantör. Leverantören 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 uppgifter.



## 1.7 Krav på tjänsten

### 1.7.1 Allmänna krav på verksamheten

Sökandens verksamhet ska vara belägen inom Stockholms stad. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med vad som anges i avtal, förfrågningsunderlag och den antagna ansökan.

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i LSS, i gällande författningar samt i de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt som utgår från beprövad erfarenhet och evidens
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- följa upp insatsen till den enskilde mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde
- stödja den enskilde att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället
- följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt den beslutande nämndens beställning och enligt gällande författningar
- ge den enskilde relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör den enskilde när insatsen planeras, genomförs och följs upp
- anpassa information på ett relevant sätt som underlättar för den enskilde att förstå samt
- ta hänsyn till vad som är den enskildes bästa i dessa delar.
- ha en hälsobefrämjande inriktning i enlighet med samhällets utveckling inom området (t. ex vad gäller kost och motion, levnadsvanor)

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

***Sökande ska kortfattat redogöra för hur samtliga här beskrivna krav kommer att uppfyllas***

### 1.7.2 Verksamheten och dess innehåll

#### 1.7.2.1 Metoder och arbetssätt

De upphandlade insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt gällande författningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Sökanden ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetssätt som används i verksamheten.

***Beskriv metoder och arbetssätt***

#### 1.7.2.2 Kulturkompetens

Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Varje enskild ska bemötas på lika villkor oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, kön, könsöverskridande identitet och uttryck samt ålder. Ansökan ska omfatta en kortfattad redogörelse för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

***Beskriv kulturkompetens***



### 1.7.2.3 Omvårdnad

I insatsen bostad med särskild service för vuxna ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till den enskilde med dagliga behov som den själv inte klarar. Det innebär bland annat att ge stöd med att kommunicera, bryta isolering, hygien göra tillvaron begriplig och trygg. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå den enskilde så att den kan erhålla den hälsooch sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Vid behov ska leverantören följa med den enskilde till fordonet, samt vid hemkomst möta upp den boende, vid turbundna resor. Omvårdnadsansvaret innebär ofta tät samverkan med den kommunala hälso- och sjukvården.

#### **Beskriv omvårdnaden**

### 1.7.2.4 Läsombud

Det är önskvärt att det i personalgrupperna finns kompetenta läsombud som ansvarar för att de enskilda får del av och tillgång till lättlästa böcker, tidningar, samhällsinformation etcetera. Detta innebär bland annat att läsombudet ansvarar för schemalagda läsestunder såväl i grupp som individuellt.

#### **Beskriv om det finns läsombud och hur dessa arbetar**

### 1.7.2.5 Jämlikhet och delaktighet

Verksamhet enligt LSS 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. Inom området jämlikhet och delaktighet ingår även att verksamheten ska erbjuda en hälsofrämjande livsstil, samt att främja att enskilda kan ta del av hälso-och sjukvårdens screeningprogram och förebyggande åtgärder ( t. ex mammografi, cellprovtagning, vaccinationer).

### 1.7.2.6 Fritids- och kulturaktiviteter

Aktiviteter såsom fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ska ingå. Den enskilde ska ha samma möjligheter som andra att ta del av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter och det måste beaktas vad detta innebär i det enskilda fallet. Det kan bland annat innebära den enskilde ska erbjudas stöd i att självständigt söka information om kultur- och fritidsaktiviteter, i val av aktiviteter och att komma till aktiviteter utanför hemmet. Leverantören ska ansvara för att ge de som inte längre går i daglig verksamhet stimulans och stöd till andra aktiviteter.

#### **Beskriv hur kravet på fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter uppfylls**

### 1.7.2.7 Hälsa, kost och fysisk aktivitet

Den enskilde har rätt till stöd och hjälp för att uppnå och bibehålla bästa möjliga hälsa. I rätten ingår stöd för att regelbundet kunna utöva fysiska aktiviteter. Den enskilde har rätt till stöd och hjälp med inköp och tillagning av mat så att denne får näringsriktiga måltider utifrån sina egna behov och önskemål. Måltider ska omfatta frukost, lunch, mellanmål och middag i de fall den enskilde inte deltar i annan verksamhet där aktuellt mål serveras. Enskilda som är i behov av specialkost, ska få stöd och hjälp med detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. I möjligaste mån ska den enskilde delta vid tillagningen av maten. Kosten bör vara ekologisk och närproducerad i den mån det är möjligt. Kosten och måltidssituationen ska så långt det är möjligt vara hälsofrämjande.



### 1.7.2.8 Tvättning

Leverantören ska svara för att den boendes kläder tvättas regelbundet. Mindre lagningar av kläder ska också utföras. Insatserna görs i möjligaste mån tillsammans med den enskilde.

### 1.7.2.9 Hälso- och sjukvård

Kommunen ska erbjuda en god hälso- och sjukvård åt de som efter beslut av kommunen bor i bostad med särskild service enligt LSS vilket framgår av 12 kap. 1 § HSL. För personer med beslut om 9 § 9 LSS ska kommunen erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning enligt 12 kap 5 § HSL. Därtill ska det enligt 12 kap. 6 § HSL tillhandahållas förbrukningsartiklar vid inkontinens. Kommunens ansvar omfattar hälso- och sjukvård som den enskilde har behov av i boendet inklusive rehabilitering och habilitering enligt primärvårdens uppdrag. Det gäller upp till och med nivån för den legitimerade sjuksköterskans, legitimerade arbetsterapeutens och legitimerade sjukgymnastens/fysioterapeutens yrkesansvar. Läkarinsatser och specialistvård är däremot regionens ansvar. För enskilda med beslut från Stockholms stad om bostad med särskild service inom Stockholms stads valfrihetssystem kommer detta ansvar att utföras av LSS-hälsan som drivs i stadens egen regi med Stockholms stad som vårdgivare och/eller annan upphandlad leverantör.

För leverantör av bostad med särskild service inom stadens valfrihetssystem som väljer att själv utföra eller att anlita annan utförare av hälso- och sjukvård kommer ersättning att utgå enligt schablon. I dessa fall är leverantör vårdgivare och måste uppfylla de krav som regelverket inom hälso- och sjukvården ställer på vårdgivare. Leverantören ska redogöra för hur ansvaret för hälso- och sjukvård kommer att hanteras i verksamheten. Den enskilde har möjlighet att få sitt hälso- och sjukvårdsbehov tillgodosett på mottagning kan få hälso- och sjukvårdsinsatser i öppenvården, det vill säga husläkarverksamhet och primärvårdsrehabilitering. Läkarinsatser, specialistvård och specialiserad habilitering tillhandahålls som tidigare av regionen. Leverantören ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs.

Vidare ska leverantören samarbeta med den kommunala hälso- och sjukvården och följa de processer och rutiner som gäller för den kommunala hälso- och sjukvården som regionen, det vill säga regionfinansierad sjukvård, så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning. Om den enskilde själv inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska är läkemedelshanteringen den kommunala hälso- och sjukvårdens ansvar. Leverantörens personal får efter delegering från en sjuksköterska inom den kommunala hälso- och sjukvården medverka i läkemedelshanteringen. Det som motsvarar egenvård ska med stöd/hjälpen kunna utföras av leverantörens personal. Om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal beslutat om egenvård ska detta bekräftas skriftligt av den som fattat beslutet som en insats inom LSS. (Se vidare SOSFS 2009:6). Leverantören ska alltid följa den ansvariga vårdgivarens processer och rutiner för hälso- och sjukvård. Leverantören ska bistå den enskilde med uthämtande av läkemedel på apotek. Om leverantören föredrar direktleverans av läkemedel till boendet bekostas denna av leverantören. Leverantören ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar den enskilde till läkare, tandläkare, habiliteringscentra etcetera.

Leverantören ska vid behov rekvidrera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Regionen bekostar så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade. Övrig tolkning bekostas av beställaren. Information inom hälso- och sjukvård ska däremot överföras mellan hälso- och sjukvårdspersonal. Om den enskilde blir inlagd på sjukhus övergår däremot omvårdnadsansvaret till regionen. Medföljande personal är då enbart ett stöd för kommunikation och trygghet och ska inte utföra några omvårdande åtgärder. Eventuell delegering från den kommunal hälso- och sjukvården gäller inte inom slutenvården. I de fall den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10, ska leverantören se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom leverantörens ansvarsområde, genomförs i samråd med den enskilde, anhöriga eller god man. I de fall den enskilde begär att få upprätta en individuell plan, ska leverantören förmedla denna begäran till aktuell biståndshandläggare för vidare utredning. Samordnad Individuell Plan (SIP) enligt SoL och LSS och HSL (16 kap 4 §) ska användas när behov finns av att samordna insatser mellan huvudmännen, främst region och kommun. Samverkansöverenskommelser mellan regionen och kommunerna i länet avseende SIP ska följas. Leverantören ska även i sitt ledningssystem och genomförandeplanen beskriva hur samverkan med andra huvudmän och leverantörer ska gå till.

#### **Beskriv hur hälso- och sjukvården kommer att utföras**





### 1.7.3 Tillgång till 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.

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.

### 1.7.4 Målgrupp

Det ska av tillståndet från IVO framgå för vilken eller vilka personkretsar och vilken eller vilka inriktningar verksamheten avser samt antal platser. Om dessa uppgifter inte framgår av tillståndet ska sökande kortfattat redogöra för dessa.

**Beskriv målgrupp och antal platser, om detta framgår av tillståndet enligt ovan, ange Ej aktuellt nedan.**

### 1.7.5 Individualisering, trygghet och inflytande

#### Individualisering

Olika personer har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges för en viss insats. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till rådande förutsättningar. Det stöd som ges ska präglas av en hög grad av individualisering och av ett gott bemötande med respekt för den enskilde.

#### Trygghet

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Den enskilde ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det.

#### Inflytande

Den enskilde ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör den enskildes stöd, service och omsorg. Den enskilde och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

**Den sökande ska kortfattat beskriva hur kraven uppfylls**



### 1.7.6 Boende och utrustning

Boendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick samt utrustat för målgrupp och individuella behov. Bostaden ska vara utformad enligt de regler som gäller för bostad med särskild service för vuxna och fungera så hemlikt som möjligt. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls.

I verksamheter där läkemedelshandling förekommer ska det finnas ett låsbart förråd för förvaring av narkotiska läkemedel samt individuella låsbara medicinskåp i de lägenheter där de enskilda som behandlas med läkemedel bor. Leverantören ska tillgodose att läkemedel förvaras oåtkomliga för obehöriga, samt så att risken för förväxling minimeras. Om inte den enskilde har egenvård är det endast sjuksköterska och personal med delegering som är behörig att hantera läkemedel. Verksamheten måste vara disponerad och förberedd inför hjälpmedel som rör förflyttning, t. ex lift, rullstol och vårdsäng.

Leverantören ska svara för att flyttstädning genomförs. Städning i den enskildes lägenhet ska i möjligaste mån ske tillsammans med den enskilde.

För kännedom kan det den 1 juli 2018 beslutas om ny lagstiftning som innebär att det inte längre kommer att vara möjligt att ansöka om bostadsanpassningsbidrag om en enskild bor i en LSS-bostad. I det fall lagstiftningen beslutas om åligger det därefter utföraren helt och hållet att göra de bostadsanpassningar som krävs för att möta den enskildes behov. Den digitala utvecklingen kan medföra ytterligare krav på att leverantören ska tillhandahålla digital utrustning, t. ex mobiltelefoner och appar för digital signering. Verksamheten ska ha tillgång till datorer för webbutbildning inom hälso- och sjukvård som all personal har åtkomst till.

Det ska av tillståndet från IVO framgå vilken adress och lokal verksamheten ska bedrivas i. Om uppgifterna inte framgår av tillståndet ska sökande kortfattat redogöra för detta.

**Beskriv boendet, om detta framgår av tillståndet enligt ovan, ange Ej aktuellt nedan.**

### 1.7.7 Inflyttning

Vid inflyttning ska den enskilde och dennes anhöriga eller god man informeras om den boendes rättigheter och de mål enligt lagen om stöd och service (LSS) som finns för boendet. Vidare ska den enskilde informeras om den hälso- och sjukvård som ingår. Samtycke för att kontakta den kommunala hälso- och sjukvården och för att överföra information mellan LSS och hälso- och sjukvården ska inhämtas. Vidare ska den enskilde informeras om den hälso- och sjukvård som erbjuds.

Den enskilde ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhöriga/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stöd och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätten att byta stödperson.



### 1.7.8 Rutiner

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för:

- Sekretess och tystnadsplikt.
- Basala hygienrutiner.
- Dokumentation enligt LSS och HSL.
- Återkoppling till beställaren vid avvikelser.
- Uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten.
- Synpunkts- och klagomålshantering.
- Bemanning och vikarieanskaffning, hur denna anpassas utifrån förändringar i målgruppens behov.
- Hur ska den enskildes behov av kontinuitet fastställas och uppnås samt eventuell minimering av antalet personal.
- Hur personalen presenteras för en ny enskild.
- Hur ny enskild presenteras för personalen.
- Nyckelhantering.
- Hot och våld, hur konflikter och övergrepp ska förhindras, upptäckas samt hanteras i verksamheten.
- När dödsfall inträffar. Följa vårdgivarens processer och rutiner.
- Brandprevention.
- Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap 1 § SoL.
- Rapportering av risker för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada enligt 6 kap. 4 § PSL.
- Att barnperspektivet beaktas vid utförande av insatsen när så behövs.
- Att kontakta hälso-och sjukvården, inklusive rehabiliteringen och habiliteringen utifrån den enskildes behov.
- Lokala instruktioner för läkemedelshantering om det förekommer i verksamheten i samråd med vårdgivaren/MAS
- Inventering och kontroll av arbetstekniska hjälpmedel
- Rutiner vid värmebölja i enlighet med stadens handlingsplan
- Rutiner/handlingsplan när den enskilde saknar ekonomiska medel för anskaffandet av läkemedel
- Rutiner avseende minimerad användning av skydds-och begränsningsåtgärder

I undantagsfall får leverantören hantera den enskildes privata medel om det rör sig om mindre summor. Rutiner ska då finnas som omfattar skriftlig överenskommelse med den enskilde och eller förordnad ställföreträdare. Där ska det, för varje enskild, framgå att det sker separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild, förvaring av medel, värdesaker i låst utrymme, intern kontroll samt redovisning av vilka åtgärder som vidtas vid misstanke om oegentligheter. Med rutiner avses dokumenterade beskrivningar av arbetssätt eller metod enligt gällande lagar och Socialstyrelsens föreskrifter som är tillgängliga och kända av all personal.

### 1.7.9 Uppsägning av plats - tomgångsersättning

Tomgångsersättningen är 75 procent av beviljad ersättningsnivå, från den dag platsen sägs upp fram till att en plats tas i anspråk, dock maximalt under 30 dagar.

Minst 14 dagars tomgångsersättning utgår, det vill säga att leverantören är garanterad 14 dagars ersättning.

Tomgångsersättningen gäller även vid dödsfall. Dödsdagen räknas som uppsägningsdag.

Med uppsägning avses när en pågående beställning sägs upp i förtid. När en beställning löper ut i tid utgår ingen tomgångsersättning.

### 1.7.10 Uppmärksamma och hantera hot och våld

Staden har ett program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck, se stadens program under flik 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 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 utföra sitt arbete. Detta gäller också efter anställningen har upphört och till exempel mottagande av förmån genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, 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.

### 1.7.12 Anhörigstöd

Staden har ett program för stöd till anhöriga <https://funktionsnedsattning.stockholm/olika-former-av-insatser/stod-och-hjalpmedel/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.

### 1.7.13 Anslutning till Paraplysystemet

Godkänd leverantör ska ansluta sig till Stockholms stads sociala system för dokumentation, Paraplysystemet. Systemet medger bland annat att beställning och genomförandeplan accepteras och skickas elektroniskt i systemet mellan parterna. Leverantören förbinder sig att uppfylla stadens krav på anslutningen under avtalstiden.

För mer information se Stockholms stads villkor för anslutning och avgifter, bilagorna Sociala system – Extern åtkomst till sociala system via Citrix och sociala system – Utdebitering av IT-kostnader.



### 1.7.14 Beställning och genomförandeplan

En förutsättning för leverantörens påbörjade insatser är att det finns ett biståndsbeslut från beställaren. Beställningen ska vara skriftlig och tidsbestämd. Beställaren preciserar vad den enskilde ska få stöd med samt önskade mål 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, när den ska genomföras och hur mål 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 skickas till beställande nämnd senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställaren och leverantören skickar och accepterar beställning och genomförandeplan i Paraplysystemet. Leverantören ska löpande följa upp arbetssätten för att uppnå överenskomna mål i genomförandeplanen. Genomförandeplanen ska följas upp löpande och revideras. Beställaren får säga upp en beställning. Uppsägningstiden är 30 dagar. Vad gäller ersättning under uppsägningstiden, se punkt "Uppsägning av plats - tomgångsersättning".

### 1.7.15 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 utförarrapportera och rapportera frånvaro samt upprätta genomförandeplan.

Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling och uppfyllande av 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.



### 1.7.16 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-iss/>

*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.

### 1.7.17 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.

### 1.7.18 Meddelande om ledig plats och acceptering av beställning

Leverantören meddelar omgående beställaren om de kan utföra beställningen eller inte. Därtill meddelar leverantören omgående beställaren om de kan utföra beställningen eller inte. Detta sker genom Stockholms stads verksamhetssystem, Paraplysystemet.

### 1.7.19 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](mailto:upphandling.sof@stockholm.se).



### 1.7.20 Hjälpmedel

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta alla arbetstekniska hjälpmedel som är nödvändiga för genomförandet av uppdraget så att leverantörens åtagande enligt avtalet uppfylls. Leverantören åtar sig att löpande genomföra funktions- och säkerhetskontroll. 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. I de fall de arbetstekniska hjälpmedlen omfattas av regelverket kring medicintekniska produkter (oftast) ska den kommunala hälso- och sjukvården hållas underrättad om produkterna inklusive resultat av funktions- och säkerhetskontroller.

Leverantören ska se till att bemanningen avsätter tid för instruktion och handledning från hälso- och sjukvårdspersonal avseende individuellt förskrivna hjälpmedel inom hälso- och sjukvården. Mer information om ansvarsfördelning mellan kommun och landsting finns i överenskommelsen från juni 2020 "Kostnadsansvar för hjälpmedel i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS" mellan Kommunförbundet Stockholms län och Region Stockholm.

Ett förtydligande av kostnads- och ansvarsfördelningen, gällande hjälpmedel, mellan leverantören och Stockholms stad finns som bilaga till förfrågningsunderlaget.

### 1.7.21 Samverkan mellan leverantören, beställaren och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan leverantör och beställare. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information. Leverantören har en skyldighet att skyndsamt återkoppla till beställare när insatsen inte nyttjas eller genomförs enligt beställning/genomförandeplan/annan överenskommelse.

Vidare ska samarbete ske med stadens grupp för bedömning och förmedling kring bedömningar av ersättningsnivåer. Leverantören ska medverka till och underlätta samarbete och skyndsamt besvara kontaktförsök.

Beställaren ger leverantören den information som behövs för att denne 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 individuell plan enligt 2 kap 7 § SoL, uppföljningar med mera. Leverantören ska samverka med andra myndigheter såsom exempelvis Region Stockholm så att den enskildes bästa tillgodoses. Leverantören ska även samverka med anhöriga och eventuellt förordnad ställföreträdare samt vid behov leverantör av hälso- och sjukvårdsinsatser i LSS-verksamheter som Stockholms stad tillhandahåller.

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

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



### 1.7.22 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.

### 1.7.23 Uppföljning

Staden följer upp verksamheten både på individ- och 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 vid behov medverka vid utredningar av vårdskador inom hälso- och sjukvården. Vid begäran ska leverantören överlämna verksamhetens årliga kvalitetsberättelse till staden.

Staden har rätt att utföra fördjupade uppföljningar i verksamheten. Stockholms stads revisorer, inspektörer och av kommunen fristående konsult, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) 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.

Både individ- och avtalsuppföljningen dokumenteras.

## 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 enligt LSS. 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](mailto:upphandling.sof@stockholm.se)

*För leverantören, kontaktperson under avtalstiden:*





### 1.8.2 Krav på leverantören och tjänsten

Ställda krav på leverantören och tjänsten för insatsen bostad med särskild service enligt LSS 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 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 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 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 § föräldradighetslagen (1995:584).

§ 2 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad 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. 3-9 §§ 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 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 kronor 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 kronor 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.

#### 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 sanningensliga.

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 rätt att fatta beslut som berör företagets verksamhet. Samma sak gäller för en företrädare som är utsedd av ansvarig för den verksamhet som upphandlingen avser. Följande ska försäkras på heder och samvete:

- att företaget/organisationen inte är försatt i konkurs eller likvidation,
- att företaget/organisationen inte är under tvångslikvidation eller föremål för ackord eller
- att företaget/organisationen inte tills vidare ställt in 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 lagkraftvunnen 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 staden. För behörig företrädare annan än firmatecknare gäller också att fullmakt ska skannas in och bifogas till ansökan.