



Handläggare

Ida Otken Eriksson
0152-290 65

Socialnämnden

Upphandling av enstaka platser för vuxna i bostad med särskild service samt daglig verksamhet enligt LSS

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

1. upphandla ramavtal avseende enstaka platser för vuxna i bostad med särskild service samt daglig verksamhet enligt lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS);
2. tillämpa förfarandet i 19 kap. lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU);
3. godkänna upphandlingsdokument med bilagor daterat 2023-02-24;
4. delegera till kontorschef för socialkontoret att ta beslut om tilldelning i upphandlingen;
5. justera paragrafen omedelbart.

Beskrivning av ärendet

Upphandlingen omfattar ramavtal avseende enstaka platser för vuxna i bostad med särskild service samt daglig verksamhet i enlighet med 9 § 9 och 10 punkten lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (härefter "LSS").

Beställaren har i dagsläget ett visst antal bostäder i egen regi för vuxna med rätt till insats om bostad med särskild service enligt 9 § 9 punkten LSS, men har även ett behov av att kunna köpa sådana platser, inklusive daglig verksamhet, hos upphandlade externa vård- och omsorgsgivare (härefter "utförare").

Området karakteriseras av att en enskild placering kan vara mycket kostnadskrävande. Behovet är också svårt att förutse och kan variera t.ex. på grund av tillflyttning. Under de senaste åren har kostnaderna för motsvarande aktuella placeringar varit ungefär följande:

2018: 23 miljoner kr
2019: 21 miljoner kr
2020: 18 miljoner kr
2021: 19 miljoner kr
2022: 25 miljoner kr



Beställaren uppskattar mot denna bakgrund att den totala framtida volymen på ramavtalen (som ska löpa över fyra år) kan komma att uppgå till 125 miljoner kr (s.k. takvolym på ramavtalen).

Till följd av den potentiellt mycket höga volymen på ramavtalen, ska alla beslut om upphandlingen tas av Socialnämnden. Den potentiellt mycket höga volymen på ramavtalen innebär också att det är förfarandet i 19 kap LOU som ska tillämpas i upphandlingen (fråga är om en s.k. bilaga 2-tjänst).

Då syftet med upphandlingen är att ingå ramavtal med ett så stort antal olika ramavtalsleverantörer som möjligt (för att uppnå störst möjlig flexibilitet och möjlighet för ”bra träff” vid avrop), kommer ramavtal att tecknas med alla de anbudsgivare som kvalificeras och som uppfyller samtliga krav i upphandlingen. Det föreslås därför att delegera till kontorschef för socialkontoret att ta tilldelningsbeslut i upphandlingen.

Avrop från ramavtalet kommer att ske enligt s.k. behovsstyrd fördelningsnyckel. Beställaren avropar från den ramavtalsleverantörs verksamhet som bäst kan tillgodose behovet vid avropstillfället utifrån vad som är mest ändamålsenligt utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats. För det fall att flera verksamheter bedöms vara lika ändamålsenliga utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats, väljs den leverantör som har det mest fördelaktiga priset.

Enskilda som redan bor hos olika externa utförare hanteras enligt följande:

1. I de fall den befintliga utföraren lämnar anbud som antas i upphandlingen och avtal sluts mellan beställaren och utföraren: villkoren regleras av den enskildes befintliga avtal till dess detta löper ut. När ett nytt placeringsavtal ska skrivas, tillämpas villkoren i upphandlingen.
2. I de fall befintliga utföraren inte lämnar anbud i upphandlingen alternativt lämnar anbud som inte antas: beställaren kommer att undersöka möjligheterna att flytta den enskilda till ett externt boende med ramavtal.

Ramavtalen ska gälla från och med avtalstecknande i tre år, med möjlighet för beställaren att förlänga avtalet med maximalt ett år till. Nyköpings kommun deltar i upphandlingen genom fullmakt.

Ekonomiska konsekvenser för kommunen

Beslutet i sig medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.



Övriga konsekvenser

Miljökonsekvenser

Enligt 19 kap 3 § LOU bör en upphandlande myndighet beakta miljöhänsyn samt sociala och arbetsrättsliga hänsyn om upphandlingens art motiverar detta. Eftersom ramavtalen endast avser enstaka placeringar på boenden där det bor personer från många andra beställare, är det inte förenligt med LOU:s proportionalitetsprincip att i denna upphandling ställa särskilda miljökrav på hela boendet. Därmed begränsas möjligheterna väsentligt att ta traditionella miljöhänsyn i upphandlingen som t.ex. att ställa krav om fossilfria transporter, solceller m.m. Eventuella miljöhänsyn behöver istället tas vid placering av enstaka personer där placeringsansvariga t.ex. kan väga in transportsträckor, offentliga transportmedel, inriktning på boendet m.m. I upphandlingen ställs också vissa sociala och arbetsrättsliga krav, t.ex. att leverantörer ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Jämställdhetskonsekvenser

I upphandlingen ställs krav om att verksamheten ska bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet. Dessutom ingår jämställdhet i de värdeord som ingår i kommunens värdegrund och som ska beaktas av utföraren.

Tillgänglighetskonsekvenser

I upphandlingen ställs bl.a. krav om att boendet ska vara ändamålsenligt och godkänt för sin målgrupp och följa socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter SOSFS 2002:9 samt att det ska präglas av tillgänglighet för de boende.

Barnkonsekvenser

Eftersom upphandlingen avser placeringar av vuxna, finns inga direkta barnkonsekvenser. Barn kan dock beröras i den omfattning det finns barn i den placerade vuxnas närhet. I så fall kan hänsyn behövas tas till bestämmelserna i barnkonventionen i samband med beslut om val av utförare och placering.

Uppföljning

Uppföljning av upphandlade ramavtalsleverantörer sker systematiskt under avtalstiden i enlighet med kommunens regler för uppföljning av privata utförare som tillhandahåller tjänster som de aktuella.

Beslutsunderlag

Bilaga, Utkast till upphandlingsdokument med bilagor, daterat 2023-02-24.

Beslutet skickas till

Inköpsenheten

Marjo Savelius
Socialchef

Ida Otken Eriksson
Upphandlare



Upphandlande organisation

Strängnäs kommun
Ida Otken Eriksson

Upphandling

Ramavtal för enstaka platser gällande bostad med särskild service enligt LSS - vuxna
SN/2023:59
Utkast
Sista anbudsdag: 2023-05-01 23:59

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan besvaras av upphandlaren



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Allmänt

1.1 Upphandlande myndighet

Upphandlingen omfattar ramavtal avseende enstaka platser för vuxna i bostad med särskild service samt daglig verksamhet i enlighet med 9 § 9 och 10 punkten lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (härefter "LSS").

Upphandlande myndighet är Strängnäs kommun genom socialnämnden ("beställaren"). Nyköpings kommun deltar i upphandlingen genom fullmakt. Kommunerna benämns härefter gemensamt "kommunerna", "beställarna" eller "beställaren".

Kommunerna är sinsemellan oberoende av varandra och tecknar egna ramavtal samt beslutar om och verkställer självständigt åtgärder som t.ex. avtalsförlängning och förtida uppsägning.

Strängnäs kommun

- Besöksadress: Nygatan 10
- Postadress: 645 80
- Telefonnummer (vx): 0152-291 00
- Organisationsnummer: 212000-0365
- Ort: Strängnäs
- Webbplats: www.strangnas.se

Nyköpings kommun

- Besöksadress: Stadshuset, Stora Torget
- Postadress: 611 83 Nyköping
- Telefonnummer (vx): 0155 - 24 80 00
- Organisationsnummer: 212000-2940
- Ort: Nyköping

- Webbplats: www.nykoping.se

1.2 Allmänt om kommunerna

Strängnäs kommun är naturskönt och strategiskt belägen i en snabbt växande region med ca 37 000 invånare. Den kommunala verksamheten bedrivs i tätorter som Strängnäs, Mariefred, Åkers Styckebruk och Stallarholmen samt på landsbygden av cirka 2 500 anställda.

Mer information finns att läsa på www.strängnäs.se

Vid kusten en timme från Stockholm ligger Nyköping. En modern och snabbt växande kommun med god service. Här är avstånden mindre, naturen närmare och livet lite enklare. Nyköpings kommun är inne i en spännande tillväxtfas. Bland annat planeras Sveriges första höghastighetsjärnväg - Ostlänken. Ett arbete som kommer påverka vår region positivt under många år framöver, både när det handlar om fler arbetstillfällen och god medborgarservice.

Mer information finns att läsa på www.nykoping.se

1.3 Omfattning

Kommunerna avser teckna ramavtal omfattande enstaka placeringar av vuxna i bostad med särskild service enligt LSS. Anbudsgivare ska även erbjuda daglig verksamhet för de placerade personerna.

Anbud kan omfatta verksamhet i form av gruppboende och/eller serviceboende samt för personer tillhörande personkrets 1, 2 och/eller 3.

Ramavtal kommer att tecknas med alla de anbudsgivare som kvalificeras och uppfyller samtliga krav i upphandlingen.

Avrop kommer att ske enligt s.k. behovsstyrd fördelningsnyckel, se nedan.

Den enskildes nivåbedömning kommer att ligga till grund för ersättningen för uppdraget. Nivån utgår från den enskildes behov av stöd och omvårdnad. Nivåbedömningsmodellen som beställaren använder finns beskrivet i bilaga 4.

Kravspecifikation, kommersiella villkor och administrativa bestämmelser framgår av detta upphandlingsdokument med bilagor.

1.4 Bakgrund

Kommunerna har i varierande omfattning ett antal egna platser för bostad med särskild service för vuxna enligt LSS, men behöver komplettera dessa med externa platser. Denna upphandling omfattar således inte de platser som drivs av kommunerna i egen regi eller på entreprenad.

1.5 Mål med upphandlingen

Målet med upphandlingen är att beställaren ska teckna ramavtal med ett antal duktiga och stabila utförare för placering av vuxna med behov av externt boende med särskild service enligt LSS.

1.6 Avrop

Avrop från ramavtalet kommer att ske enligt s.k. behovsstyrd fördelningsnyckel.

Beställaren avropar från den ramavtalsleverantörs verksamhet som bäst kan tillgodose behovet vid avropstillfället utifrån vad som är mest ändamålsenligt utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats. För det fall att flera verksamheter bedöms vara lika ändamålsenliga utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats, väljs den leverantör som har det mest fördelaktiga priset.

Vid avrop kommer hänsyn således att tas till, i följande prioriteringsorden:

- den enskildes behov enligt genomförd utredning och beställarens skriftliga beställning
- den enskildes individuella behov av verksamhetens angivna metoder, inriktning eller speciella kompetens
- utförarens tillgång till plats
- pris

Beställaren förbehåller sig rätten att i vissa undantagsfall placera enskilda hos andra utförare än de som beställaren slutit ramavtal med efter denna upphandling. Detta kan ske t.ex. utifrån enskilda personers speciella behov eller utförarnas brist på platser vid det aktuella tillfället.

1.7 Hantering av tidigare placeringar

Enskilda som redan bor hos olika externa utförare hanteras enligt följande:

1. I de fall den befintliga utföraren lämnar anbud som antas i denna upphandling och avtal sluts mellan beställaren och utföraren: villkoren regleras av den enskildes befintliga avtal till dess detta löper ut. När ett nytt placeringsavtal ska skrivas, tillämpas villkoren i denna upphandling.
2. I de fall befintliga utföraren inte lämnar anbud i denna upphandling alternativt lämnar anbud som inte antas: beställaren kommer att undersöka möjligheterna att flytta den enskilda till ett externt boende med ramavtal.

1.8 Avtalstid



Avtalet gäller från och med avtalstecknande i tre år, med möjlighet för beställaren att förlänga avtalet med maximalt ett år till.

1.9 Volym

Det finns idag cirka:

- **XX** personer hemmahörande i Strängnäs kommun, och
- **XX** personer hemmahörande i Nyköpings kommun

som inom en fyraårsperiod kan förutses komma att behöva en bostad för vuxna med särskild service enligt LSS. Dessa personer har i dagsläget andra insatser från kommunen, alternativt är kända för kommunen på annat sätt (t.ex. genom att bo kvar i föräldrahemmet).

En del av boendebehovet kommer kommunerna kunna tillgodose genom att det projekteras och byggs i egen regi, men en del av behovet och eventuell tillkommande, icke förutsebart behov (t.ex. vid inflyttning) kan behöva uppfyllas av olika utförare.

Avrop kommer att ske successivt efter de behov som uppkommer. Ingen garanti ges för antalet placeringar eftersom det är omöjligt att förutse.

Volymen på tidigare motsvarande ramavtal har varit ungefär följande:

År	Strängnäs	Nyköping
2018	23 miljoner kr	xxx
2019	21 miljoner kr	xxx
2020	18 miljoner kr	xxx
2021	19 miljoner kr	xxx
2022	25 miljoner kr	xxx

Mot denna bakgrund fastställs följande takvolym (total kostnad på ramavtalen över fyra år):

Strängnäs: 125 miljoner kr

Nyköping: xxx

1.10 Helt eller delat anbud

Anbud ska lämnas på hela underlaget och får inte delas upp.

Upphandlingen har utformats och delats upp i så många delar som det bedöms vara praktiskt möjligt och ekonomiskt försvarbart, varför det inte är relevant att dela upp kontraktet i ytterligare delar.

1.11 Ett anbud per verksamhet

Anbudsgivare lämnar ett anbud per verksamhet, d.v.s. den specifika bostaden för vilken utföraren har tillstånd från IVO.

Om en anbudsgivare vill lämna anbud för flera verksamheter, lämnar anbudsgivaren in ett anbud per verksamhet, i syfte att underlätta avrop och uppföljning. Om anbudsgivarens olika verksamheter tilldelas avtal, kommer separata ramavtal för varje verksamhet också att tecknas med samma anbudsgivare.

1.12 Definitioner

Följande definitioner används genomgående i upphandlingen:

- Anbudsgivare: Leverantör som inkommer med anbud för en specifik verksamhet. Se även utförare/verksamhet.
- Avropsavtal: Avrop/beställning som görs från ramavtalet. Kallas även placeringsavtal.
- Beställaren: Uppdragsgivaren Strängnäs kommun genom Socialnämnden och/eller Nyköpings kommun.
- Bostad med särskild service eller boende med särskild service: Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna i enlighet med 9 § 9 LSS. Kan vara såväl gruppboende som serviceboende.
- Daglig verksamhet: Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig i enlighet med 9 § 10 LSS.
- Den enskilde: Den vuxna som behöver boende enligt LSS. Om åtgärd kräver rättshandlingsförmåga, avses med "den enskilde" även ställföreträdare som t.ex. förmyndare, god man, förvaltare.
- Gemensamhetslokaler: gemensamhetslokaler till bostad med särskild service. Gemensamhetslokaler bör ligga i nära eller direkt anslutning till de enskilda lägenheterna och vara lätta att nå. Gemensamhetslokalerna ska vara till för de boende.
- Gruppboende: Boendeform där ett mindre antal personer (i regel upp till sex personer, ytterligare någon boende bör kunna accepteras under förutsättning att samtliga personer som bor i gruppboenden tillförsäkras goda levnadsvillkor) har tillgång till personalstöd, gemensamma utrymmen för matlagning, måltider och samvaro och där de boende bor i ett och samma hus. Boendet är avsett för personer med olika typer av funktionsnedsättningar, och som har behov av vård och tillsyn dygnet runt.
- HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- IVO: Inspektionen för vård och omsorg
- LSS: Lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade.
- MAS/MAR: Medicinskt ansvarig sjuksköterska, Medicinsk ansvarig för rehabilitering.
- Placeringsavtal: Avrop/beställning som görs från ramavtalet. Kan även kallas avropsavtal eller individavtal.
- Serviceboende: Ett serviceboende är ett mellanting mellan ett helt självständigt boende och ett gruppboende. Ett serviceboende består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam service med fast anställd personal. Stödet ska ges till den enskilde i lägenheten utifrån dennes behov. Dygnet-runt-stöd ska kunna erbjudas. Lägenheterna ligger ofta samlade i samma hus eller kringliggande hus och är ofta anpassade efter den enskildes behov. Antalet boende i ett serviceboende bör vara så begränsat att serviceboendet integreras i bostadsområdet och en institutionell boendemiljö undviks. Serviceboendet ska förutom de boendes lägenheter innehålla personallägenhet och gemensam lägenhet för samvaro. Serviceboende är lämplig för den som

inte klarar att bo i ett ordinärt boende, men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att gruppboende är nödvändigt.

- Utförare: Kontrakterad anbudsgivare.
- Verksamhet: Den specifika bostaden med särskild service (gruppboende eller serviceboende samt daglig verksamhet), som utföraren förfogar över och som tillståndet från IVO avser.
- Vuxen/vuxna: Person/personer över 21 år.

1.13 Bilagor

Bilaga 1 - Anbudets underskrift

Bilaga 2 - Avtalsvillkor

Bilaga 3 - Information om det erbjudna boendet

Bilaga 4 - Nivåbedömningsmodell

Bilaga 5 - Mall för placeringsavtal

Bilaga 6 - Faktureringsbestämmelser Nyköpings kommun

2. Administrativa krav

2.1 Upphandlingsförfarande

I upphandlingen används öppet förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Upphandlingsförfarandet medger inte förhandling med anbudsgivare varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt detta upphandlingsdokument är uppfyllda.

Upphandlingen genomförs i enlighet med 19 kap i lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Förfarandet genomförs i ett steg, på följande sätt:

1. Upphandlingsdokumentet annonseras
2. Anbud inkommer från intresserade företag
3. Prövning av kvalificeringskrav och anbud
4. Ev. förhandling med anbudsgivarna
5. Ev. justeringar av anbud
6. Utvärdering av slutliga anbud
7. Tilldelningsbeslut
8. Avtal tecknas.

Beställaren förbehåller sig rätten att utvärdera anbud och fatta tilldelningsbeslut utan föregående förhandling med anbudsgivarna. Det är därför mycket viktigt att inkomna anbud innehåller anbudsgivarens "bästa pris" och att alla krav och villkor i upphandlingen uppfylls.

Uppgifter om vilka krav som en anbudsgivare ska uppfylla för att få delta i upphandlingen finns i avsnitt 2 och 3 i detta upphandlingsdokument. Uppgifter om vilka krav som ett anbud ska uppfylla finns i avsnitt 4. Vilka tilldelningskriterier som används och deras viktning eller prioriteringsordning beskrivs i avsnitt 5. De kommersiella villkoren och andra särskilda villkor som ska gälla vid fullgörande av kontraktet framgår av bilaga 2.

2.2 Dialog och förhandling

Dialog och förhandling kan komma att användas i upphandlingen i enlighet med 19 kap. 15 och 16 §§ LOU.

Beställaren förbehåller sig också rätten att inte ingå i dialog och förhandling med anbudsgivarna.

2.3 Informationshantering i upphandlingen

Anbudshandlingar, uppgifter och information i upphandlingen distribueras elektroniskt genom upphandlingsverktyget Mercell TendSign via den länk som framgår av upphandlingsannonsen.

2.4 Registrering av e-postadress

Det är av stor vikt att anbudsgivare kontinuerligt bevakar den e-postadress som har angivits i Mercell TendSign. Till denna e-postadress kommer uppgifter och information om upphandlingen att skickas. Anbudsgivare som inte registrerat sig i Mercell TendSign ansvarar själva för att kontrollera om information avseende upphandlingen har distribuerats.

2.5 Anbudets utformning och innehåll

I denna upphandling accepteras endast elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet Mercell TendSign. Anbud via post, e-post, fax eller telegram kommer inte att prövas.

Anbudet ska utformas i enlighet med upphandlingsdokumentet och ska i huvudsak vara avfattat på svenska språket (undantag kan vara till exempel vissa produktspecifikationer och produktnamn som får vara på engelska).

Observera att anbudet ska innehålla samtliga begärda uppgifter och handlingar. Om någon uppgift eller handling saknas kan anbudet komma att förkastas eftersom möjligheterna att komplettera med saknade uppgifter är mycket begränsade. Det är inte heller möjligt att vänta med att lämna uppgifter till senare eller att ange att uppgifter önskas lämnas muntligt.

Reservationer accepteras inte. Alternativa anbud accepteras inte.

2.6 Behandling av personuppgifter

Anbudsgivare ansvarar för att personuppgifter som ingår i anbudet insamlas och behandlas i enlighet med gällande integritetslagstiftning, härunder EU:s dataskyddsförordning 2016/679 (GDPR).

Även beställaren behandlar alla förekommande personuppgifter i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen samt annan tillämplig lagstiftning. Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse och för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar beställaren, nämligen att genomföra upphandling i enlighet med gällande lagstiftning och för att kunna ingå samt fullgöra avtal efter genomförd upphandling.

Personuppgifter som ingår i anbud kan komma att delas med andra upphandlande myndigheter som eventuellt deltar i upphandlingen. Personuppgifterna sparas till dess att ändamålet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt de lagregler som gäller för bevarande respektive gallring av allmänna handlingar.

Beställaren omfattas av offentlighetsprincipen vilket innebär att alla handlingar, även anbud, som huvudregel är offentliga efter den tidpunkt då ett tilldelningsbeslut fattats eller en upphandling på annat sätt avslutats. Personuppgifter som ingår i anbud kan därför komma att lämnas ut vid en begäran om utlämnande av handlingar. Tecknade avtal kan också publiceras i en offentlig avtalsdatabas.

För mer allmän information om beställarens behandling av personuppgifter, se: <https://www.strangnas.se/kommun-och-politik/overklaga-beslut-rattssakerhet/personuppgifter-i-strangnas-kommun>

2.7 Undertecknande



Det elektroniska anbudet och samtliga villkor i upphandlingen ska godkännas genom att behörig företrädare för anbudsgivaren undertecknar bilaga 1, Anbudets underskrift. Detta innefattar att avtalsvillkoren som ska gälla för genomförandet av uppdraget, och framgår av bilaga 2, accepteras.

Bilagan Anbudets underskrift ska undertecknas och bifogas anbudet.

Bifoga bilaga 1, Anbudets underskrift.

Bifogad fil



2.8 Anbudstidens utgång och inlämnande av anbud

Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas. Sista dag för att lämna anbud är 2023-05-01 23:59

2.9 Anbudets giltighet

Anbud ska vara bindande 120 dagar efter sista anbudsdag. För det fall ansökan om överprövning lämnas in förlängs samtliga anbuds giltighetstid till dess frågan om överprövning är slutligt avgjord och/eller avtal tecknats, eller anbudsgivare skriftligen meddelar annat.

2.10 Frågor och svar under anbudstiden

Om upphandlingsdokumenten upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven förefaller

orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende, är det viktigt att beställaren kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt genom att frågor ställs i upphandlingsverktyget Mercell TendSign så att missförstånd kan undvikas.

Frågor ställs och svar på frågor ges i första hand genom Mercell TendSign. Distribution av samtliga svar på frågor sker genom Mercell TendSign.

Svar kan inte garanteras på frågor som inkommer senare än 9 dagar innan sista anbudsdag.

2.11 Tilldelningsbeslut och avtal

Efter avslutad prövning och utvärdering av inkomna anbud kommer beslut om val av leverantör (tilldelningsbeslut) att fattas. Därefter kommer samtliga anbudsgivare att skriftligen ges upplysningar om beslutet och skälen till val av leverantör via Mercell TendSign. Från det att tilldelningsmeddelandet kommunicerats löper en tidsfrist på minst 10 dagar i enlighet med LOU 20 kap 1 § innan avtal kan tecknas.

Beställaren förbehåller sig rätten att inte genomföra en fullständig utvärdering av anbud som vid delvis utvärdering visar sig inte ha möjlighet att komma i beaktande för tilldelning.

Bindande avtal förutsätter skriftligt avtal som har undertecknats av båda parter. Beställaren kan komma att använda digital signering (exv. med BankID via systemet Visma Addo) för underskrift av avtalet. Anbudsgivaren ska i sådana fall skriva under avtalet på detta sätt.

2.12 Avbrytande av upphandlingen

Upphandlingen kan komma att avbrytas om fel upptäcks i upphandlingsdokumenten, om prisbilden är för hög i förhållande till tillgängliga medel, om priset visar sig vara orimligt högt i förhållande till vad som kan förväntas i branschen, om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras på grund av politiska beslut eller av andra skäl.

Om upphandlingen avbryts kommer samtliga som hämtat ut upphandlingsdokumenten och registrerat sig i Mercell TendSign att underrättas om detta.

2.13 Tidplan för upphandlingen

Tilldelningsbeslut beräknas kunna fattas under maj månad 2023.

3. Krav på anbudsgivare

3.1 Anbudsgivarens uppgifter



Nedanstående uppgifter fylls i av anbudsgivare:

a. Anbudsgivande företag:

Fritext



b. Organisationsnummer

Fritext



c. Utdelningsadress

Fritext



d. Besöksadress

Fritext



e. Postadress

Fritext



f. Telefonnummer

Fritext



g. Webbplats

Fritext



h. Kontaktperson anbud

Fritext



i. Telefonnummer (kontaktperson anbud)

Fritext



j. E-post (kontaktperson anbud)

Fritext



k. Kontaktperson avtal

Fritext



I. Telefonnummer (kontaktperson avtal)

Fritext



M. E-post (kontaktperson avtal)

Fritext



N. Enhet/avdelning (kontaktperson avtal)

Fritext



O. Uppgift om firmatecknare

Fritext



P. Ansvarsförsäkring (bolag, nummer, belopp)

Fritext



3.2 Åberopande av extern kapacitet

Anbudsgivare har möjlighet att åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet under förutsättning att detta redovisas i anbudet enligt de anvisningar som lämnas nedan.

En anbudsgivare måste åberopa ett annat företags kapacitet om anbudsgivaren inte på egen hand uppfyller alla krav i upphandlingen avseende ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Om anbudsgivaren på egen hand uppfyller alla krav i upphandlingen avseende ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet, men ändå tänker ta in underleverantör i samband med kontraktet, ska det i stället anges i avsnittet strax nedan: Underleverantörer (vars kapacitet inte åberopas).

Anbudsgivare ansvarar för att företag vars kapacitet åberopas uppfyller samtliga nedan nämnda krav.

Om andra företags kapacitet åberopas, ska anbudsgivaren uppvisa ett kontrakt eller annan överenskommelse eller utfästelse som visar att anbudsgivaren förfogar över de resurser som åberopas.

I det fall anbudsgivare avser åberopa extern kapacitet ska följande anges/bifogas i anbudet:

a. Företags namn och organisationsnummer/personnummer med angivande av i vilket avseende företags kapacitet åberopas

Fritext



b. Bifoga kontrakt eller annan överenskommelse eller utfästelse som visar att anbudsgivaren förfogar över de resurser som åberopas

Bifogad fil



3.3 Underleverantörer (vars kapacitet inte åberopas enligt ovan)

Anbudsgivare har möjlighet att anlita underleverantörer för utförande av delar av uppdraget under förutsättning att dessa redovisas i anbudet enligt de anvisningar som lämnas nedan. Anbudsgivaren ansvarar för att de anlitade underleverantörerna, i alla led, uppfyller samtliga nedan nämnda krav.

Med underleverantörer menas sådan leverantör som kommer att utföra hela eller delar av uppdraget till beställaren i leverantörens ställe. Med underleverantör menas alltså inte samtliga de företag som levererar varor och tjänster till leverantören.

I det fall anbudsgivaren avser nyttja underleverantör för genomförande av uppdraget ska följande anges/bifogas i anbudet:

Underleverantörs namn och organisationsnummer/personnummer med angivande av vilken del av uppdraget underleverantör ska utföra.



Fritext

3.4 Uteslutningsgrunder för deltagande i upphandlingen



Anbudsgivare kommer att uteslutas från att delta i upphandlingen om Strängnäs kommun får kännedom om att någon av förutsättningarna i 13 kap. 1 och 2 §§ LOU föreligger. Vidare kan anbudsgivaren komma att uteslutas från att delta i upphandlingen om omständighet enligt 13 kap. 3 § LOU föreligger. Detta gäller även för företag vars kapacitet åberopas samt eventuella underleverantörer i alla led.

Anbudsgivaren intygar härmed på ära och samvete att anbudsgivaren inte ska uteslutas enligt någon av de uteslutningsgrunder som framgår av 13 kap. 1-3 §§ LOU



Ja/Nej. Ja krävs

3.5 Sanktioner mot Ryssland



EU har beslutat om ett antal sanktioner mot Ryssland ([förordning \(EU\) nr 833/2014](#), [förordning \(EU\) nr 269/2014](#), [förordning \(EG\) nr 765/2006](#) och [beslut 2012/642/Gusp](#)). Sanktionerna är en direkt konsekvens av Rysslands invasion av Ukraina och ett led i att försvåra Rysslands krigföring. Detta innebär bland annat att beställaren är förbjuden att tilldela kontrakt till och göra avrop från ramavtal med en leverantör som tillhör någon av följande personkategorier:

1. Ryska medborgare, inklusive personer med dubbelt medborgarskap;
2. Fysiska och juridiska personer, enheter eller organ (oavsett eventuell bolagsform) som är etablerade i Ryssland;
3. Juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 % direkt eller indirekt ägs av någon som avses i 1 eller 2 ovan; eller
4. Fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, någon person eller organisation som avses i 1–3 ovan.

Förbudet omfattar även underleverantörer och företag vars kapacitet utnyttjas eller åberopas i upphandlingen, om en sådan aktör kommer att stå för mer än 10 % av kontraktets värde. Leverantörer är därför förhindrade att anlita eller åberopa kapacitet från en aktör som tillhör någon av kategorierna 1–4 ovan, om aktören kommer att stå för mer än 10 % av kontraktets värde. Förbudet gäller hela underleverantörsledet, inte bara leverantörens närmaste underleverantörer.

Ytterligare information om sanktionerna finns på bland annat [Upphandlingsmyndighetens webbplats](#) och [Kommerskollegiums webbplats](#).

Anbudsgivaren får inte tillhöra någon av personkategorierna 1–4 ovan, och får dessutom inte för det aktuella uppdraget nyttja underleverantörer eller åberopa företags kapacitet motsvarande mer än 10 % av avtalets värde.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**

 Leverantörskommentar till å ten



3.6 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter



Anbudsgivaren, företag vars kapacitet åberopas och eventuella underleverantörer ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Strängnäs kommun samarbetar med Skatteverket avseende ovan nämnda uppgifter. Kontrollen omfattar bland annat att företaget är godkänt för F- eller FA-skatt, kontroll av momsregistrering och redovisade arbetsgivaravgifter och skatteskulder.

3.7 Ekonomisk och finansiell ställning



Samtliga i anbudet inkluderade företag ska ha en stabil finansiell och ekonomisk ställning för att kunna leverera efterfrågade tjänster under avtalstiden. Anbudsgivare och företag vars kapacitet åberopas ska inneha minst riskklass 3 (rating 3) eller motsvarande enligt Upplysningscentralen AB (UC) eller liknande kreditupplysningsföretag. Kontrollera gärna i förväg att nämnda krav uppfylls. Beställaren kommer att ta upplysning i samband med kontroll av anbudet. Om anbudsgivare är noterad med lägre riskklass än ovan eller saknar rating ska anbudsgivare lämna förklaring i anbudet, alternativt kan beställaren komma att ställa frågor till anbudsgivaren och be om ytterligare dokumentation avseende den finansiella och ekonomiska ställningen.

Om anbudsgivare är noterad med lägre riskklass än ovan eller saknar rating, lämna förklaring som kan styrka kravet på stabil finansiell och ekonomisk ställning (t.ex. garanti från moderbolag, bankgaranti, revisorsintyg).



Fritext

3.8 Teknisk och yrkesmässig kapacitet



Anbudsgivaren ska ha kännedom om samt följa och tillämpa de lagar, författningar, tillämpningsföreskrifter och övriga anvisningar som gäller för uppdraget.

Anbudsgivaren ska ha och för uppdraget avsätta tillräckliga resurser och tillräcklig kompetens för att kunna leverera efterfrågade tjänster under hela avtalstiden.

Som bevis ska anbudsgivaren lämna en kort beskrivning av sin verksamhet.

a. Uppfylls kravet?

Ja/Nej. **Ja krävs**



b. Lämna en kort allmän beskrivning av företaget (t.ex. historik, verksamhet och kapacitet).



Fritext

3.9 Referenser



Anbudsgivaren ska ha dokumenterad erfarenhet av att tillhandahålla bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna i enlighet med 9 § 9 LSS.

Som bevis ska anbudsgivaren beskriva ett (1) referensuppdrag som ska pågå eller ha pågått någon

gång under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag.

Referensuppdragen ska avse tillhandahållande av bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna i enlighet med 9 § 9 LSS. Anbudsgivare som är nystartade företag kan ange referensuppdrag som ägaren eller anställda nyckelpersoner hos anbudsgivaren har utfört.

Referenten får inte vara i jävsförhållande med anbudsgivaren.

Uppgift om organisation (uppdragsgivare), en kort beskrivning av uppdraget (inklusive omfattning och tidpunkt) samt kontaktperson med telefonnummer och e-postadress ska framgå.

Beställaren kan komma att kontakta angiven referens/angivna referenser. Det är anbudsgivarens ansvar att se till att kontaktuppgifterna är korrekta samt att kontaktpersonerna är tillgängliga för referenstagning. Kontaktpersonerna bör vara vidtalade och ska kunna verifiera att referensuppdragen motsvarat beskrivningen och utförts enligt avtalade villkor.

a. Referens nr 1 - Organisation (uppdragsgivare):

Fritext



b. Referens nr 1 - Kort beskrivning av uppdraget (omfattning):

Fritext



c. Referens nr 1 - Tidpunkt för uppdraget:

Fritext



d. Referens nr 1 - Kontaktperson:

Fritext



e. Referens nr 1 - Telefonnummer:

Fritext



f. Referens nr 1 - E-postadress:

Fritext



3.10 Tillstånd att driva verksamhet enligt LSS



Anbudsgivaren ska ha erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande senast vid avtalstecknande samt under hela avtalstiden. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en kopia på aktuellt tillstånd från IVO.

Anbudsgivare som inte innehar aktuella tillstånd vid anbudstillfället, bifogar en bilaga med texten "Tillstånd lämnas innan avtalstecknande" (eller motsvarande text).

Vid förändrat tillstånd, till exempel utökning eller indragning för avtalad verksamhet, ska utföraren omedelbart meddela beställaren och det nya aktuella tillståndet ska skickas till beställaren.

Uppfyller anbudsgivaren inte kravet på tillstånd, har beställaren rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

Bifoga tillstånd

Bifogad fil



3.11 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete



Anbudsgivaren ska ha ett ledningssystem för den egna verksamheten som minst omfattar och beskriver det systematiska och fortlöpande kvalitetsarbetet för att utveckla och säkra kvalitet i verksamhet som omfattas av 6 § LSS. Kvalitetsarbetet ska bedrivas enligt SOSFS (2011:9) Systematiskt kvalitetsarbete. Se också punkt 4.12.1.

Anbudsgivarens ledningssystem och rutiner ska vara väl kända hos samtliga av anbudsgivarens personal och ska tillämpas under hela avtalstiden.

Anbudsgivaren ska när som helst under utvärderings- eller avtalstiden på beställarens begäran och i så fall senast tre (3) arbetsdagar från begäran kunna uppvisa styrdokument där det framgår att ovan nämnda krav uppfylls.

Uppfylls och accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.12 Verksamhetsansvarig



Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns i denna upphandling som "verksamhetsansvarig" (oavsett personens titel hos anbudsgivaren). Det ska under hela avtalstiden finnas en verksamhetsansvarig som har hög närvaro i boendet.

Uppfylls och accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.13 Verksamhetschef för hälso- och sjukvård



Det ska under hela avtalstiden finnas en utsedd person som uppfyller de krav som ställs på verksamhetschef för hälso- och sjukvård enligt gällande lagstiftning.

Uppfylls och accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.14 Miljö



Strängnäs kommun väger in miljöhänsyn vid all kommunal upphandling och arbetar för att stimulera en miljöanpassad utveckling. Miljöarbetet ska vara aktivt under hela avtalstiden och leda till ständiga förbättringar. Detta innebär att leverantörer ska ha miljöcertifiering (t.ex. enligt ISO 14001) och/eller en egen miljöpolicy som bör innefatta mätbara och tidsatta mål för betydande miljöaspekter samt en handlingsplan med ansvarsfördelning. Miljöarbetet ska följas upp internt minst en gång per år.

Bevis för anbudsgivarens miljöcertifiering, alternativt bevis för anbudsgivarens miljöpolicy, ska bifogas anbudet.

Oavsett om anbudsgivaren har miljöcertifiering eller tillämpar en egen miljöpolicy, ska kontaktperson som ansvarar för miljöfrågor anges.

a. Bifoga bevis för miljöcertifiering och/eller bevis för miljöpolicy

Bifogad fil



b. Ansvarig för miljöfrågor (namn, telefonnummer, e-postadress)

Fritext



3.15 Hållbarhet



Strängnäs kommun arbetar mycket aktivt med olika frågor avseende hållbarhet, cirkulär ekonomi och Agenda 2030-målen och strävar bl.a. efter att öka medvetenheten om dessa frågor både i och utanför den egna organisationen. Kommunen har som mål att uppnå fossilfria transporter år 2030 och klimatneutralitet år 2040. Kommunen har antagit en ambitiös [klimat- och energiplan](#) som bl.a. ställer krav om hållbara transporter och resor, klimatsmart mat, hållbar konsumtion samt hållbar bebyggelse och markanvändning.

Detta engagemang kan också få konsekvenser för det aktuella ramavtalet.

Leverantören ska därför förbinda sig att vara beställaren behjälplig med alla frågor m.m. som kan uppstå vad avser hållbarhet inom ramen för det aktuella ramavtalet.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.16 Ansvarsförsäkring



Anbudsgivaren ska senast inför avtalsstart teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker anbudsgivarens ansvar. Bevis om att sådan försäkring finns, ska på begäran överlämnas innan placeringsavtal ingås.

Uppfylls och accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.17 Elektronisk fakturering



All fakturering ska ske elektroniskt.

Vid fakturering till Strängnäs kommun ska, om inte annat överenskoms, nätverket PEPPOL och formatet PEPPOL BIS Billing 3.0 användas. Beställarens elektroniska adress inom PEPPOL är 0007:2120000365. Beställaren tar också emot elektroniska fakturor via en fakturaportal som leverantören kan nyttja helt utan systemkrav.

Vad gäller fakturering till Nyköpings kommun, hänvisas till bilaga 7 - Faktureringsbestämmelser Nyköping.

Observera att leverantör som inte uppfyller kravet kan få föreläggande om att betala vite enligt lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling. Mer information finns på www.digg.se.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



4. Krav på tjänsten/uppdraget

4.1 Anbudsgivarens boende och geografiska läge



Anbudsgivaren ska nedan ange namn och adress på det boende med särskild service som anbudet avser. Om boendet inte har något eget namn, använd läge eller adress som namn t.ex. "Boendet Strängnäsvägen 12" eller "Tosteröboendet".

OBS! Körsträckan mellan utförarens erbjudna bostad med särskild service och antingen Strängnäs kommun eller Nyköpings kommun, ska inte vara mer än ungefär 500 kilometer enligt hitta.se eller likvärdigt. Funktionen vägbeskrivning används.

Anledningen till detta krav är att de anhöriga ska kunna hälsa på den enskilde utan alltför långa resor och för att beställaren ska kunna följa upp avtalet och den enskildes placering på ett rimligt sätt.

a. Ange namnet på det boende med särskild service som anbudet avser



Fritext

b. Ange adressen till det boende med särskild service som anbudet avser (OBS max ungefär 500 km från antingen Strängnäs kommun eller Nyköpings kommun)



Fritext

c. Ange kontaktperson för avrop till det boende med särskild service som anbudet avser, inkl. kontaktuppgifter (telefonnummer, epost-adress)



Fritext

4.2 Information om det erbjudna boendet och om daglig verksamhet



Anbudsgivaren ska fylla i svar på frågorna i bilaga 3 och bifoga bilagan här.

Anbudsgivaren bekräftar och accepterar härmed att den information som lämnas i bilaga 3 utgör en korrekt beskrivning av det boende som anbudet avser och att beställaren kommer att ta beslut om placeringar mot bakgrund av den information som lämnas i bilagan.

a. Fyll i svar på frågorna i bilaga 3 och bifoga bilagan här



Bifogad fil

b. Anbudsgivaren bekräftar och accepterar härmed att den information som lämnas i bilaga 3 utgör en korrekt beskrivning av det boende och den dagliga verksamhet som anbudet avser och att beställaren kommer att ta beslut om placeringar mot bakgrund av den information som lämnas i bilagan



Ja/Nej. Ja krävs

4.3 Uppfyllelse av samtliga krav och villkor



Nedan beskrivs samtliga krav och villkor som anbudsgivarens boende och dagliga verksamhet ska uppfylla.

Anbudsgivaren intygar härmed att anbudsgivarens boende och dagliga verksamhet uppfyller samtliga ställda krav och villkor, eller där det uttryckligen anges eller framgår av sammanhanget att

detta är möjligt, kommer att uppfylla samtliga aktuella krav och villkor senast vid avtalsstart.

Anbudsgivaren intygar härmed att anbudsgivarens boende uppfyller samtliga ställda krav och villkor, eller där det uttryckligen anges eller framgår att detta är möjligt, kommer att uppfylla samtliga aktuella krav och villkor senast vid avtalsstart



Ja/Nej. **Ja krävs**

4.4 Övergripande beskrivning av uppdraget



Uppdraget avser att tillhandahålla boende, tillsyn och omvårdnad som verkställighet av beslut om bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 p LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 p LSS, i enlighet med det som beslutats av beställaren för den enskilde.

I bostaden ska det finnas bemanning som täcker den enskildes hela stödbehov. Uppdraget gäller dygnet runt, årets alla dagar.

Insatsen omfattar omvårdnad och att tillhandahålla basal hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, till och med sjuksköterskenivå.

Insatsen omfattar också fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter i enlighet med 9 e § LSS.

Insatsen ges till vuxna som tillhör personkrets 1, 2 eller 3 enligt 1 § LSS. Insatsen avser att erbjuda externt boende och omfattar inte familjehem.

Verksamheten ska bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

4.5 Insatsen



Utföraren ska sträva efter att den enskilde ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Individuella önskemål och intressen ska så långt möjligt tillgodoses och verksamheten anpassas till den enskildes individuella behov.

Verksamheten ska präglas av självbestämmande, jämlika levnadsvillkor och ge möjlighet till full delaktighet i samhällslivet, främja den enskildes utveckling, ge tillgång till fritid och kultur samt tillgodose behov av tillsyn, omvårdnad, mat och trygghet.

Utföraren ska ha ingående kunskap om aktuellt verksamhetsområde/målgrupp och använda kända arbetsmetoder samt vara väl insatt i den lagstiftning som reglerar verksamheten, dvs. LSS (1993:387), HSL (1982:763) samt angränsande lagar, författningar och föreskrifter. Utföraren ska också följa med i utveckling och aktuell forskning inom området.

Utföraren ska ha ingående kunskap om och arbetsmetoder som främjar psykiskt välbefinnande samt förebygger psykisk ohälsa och suicid. Utföraren ska följa SOSFS 2014:2 Socialstyrelsens allmänna råd om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning.

4.6 Samverkan



Utföraren ska skapa regelbundna möten med den enskilde/eventuell företrädaren i syfte att inhämta synpunkter om den enskildes behov av delaktighet och inflytande. Personalen ska föra en kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes företrädare så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på omsorgen.

Den enskilde har ofta behov av stöd från flera olika aktörer. För att uppnå ett heltäckande stöd som tar hänsyn till hela personens livssituation ska utföraren förutom med den enskilde, i den utsträckning som den enskilde ger sitt samtycke, även samverka med alla andra aktörer som har betydelse för den enskilde. Viktiga samverkanspartner är t.ex. skola/utbildning, vård och

omsorgsgivare, myndigheter, anhöriga och föreningar m.m.

När den enskilde behöver insatser från både hälso- och sjukvården och boendet och ett samordningsbehov finns, ska en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Den enskilde ska samtycka till att en sådan plan upprättas.

Utföraren ska meddela beställaren om man bedömer att en SIP behöver upprättas. Utföraren ska delta i möten som andra aktörer kallar till.

Utföraren ska upprätthålla en regelbunden kontakt med beställaren och vara behjälplig i dennes arbete med att följa upp beslutet om placering.

4.7 God man/förvaltare



Om behov uppstår, ska utföraren motivera och vara den enskilde behjälplig att ansöka om god man hos tingsrätten. Alternativt ska utföraren, efter samtycke av den enskilde, informera biståndshandläggare hos beställaren om att och varför behov av god man eller förvaltare anses föreligga. Beställaren kan därefter anmäla behovet till överförmyndarnämnden.

Utföraren ska förvissa sig om att god man/förvaltare innehar giltigt registerutdrag. Utföraren ska upprätthålla adekvat kontakt med den gode mannen i angelägenheter som rör den enskilde. I det fall en god man/förvaltare inte tillvaratar den enskildes intressen på ett rimligt sätt ska utföraren anmäla detta till beställaren. Detta ska dokumenteras i den enskildes personakt.

Utförarens personal ska inte ha uppdrag som god man/förvaltare till den enskilde i den egna verksamheten.

4.8 Hälso- och sjukvård



4.8.1 Inledning



Utföraren ansvarar för hälso- och sjukvård i enlighet med 12 kap 1, 5 och 6 §§ HSL. Utföraren ska säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonalen följer HSL, patientlagen, patientsäkerhetslagen, patientdatalagen samt annan tillämplig lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

En patientsäkerhetsberättelse ska upprättas årligen.

Utföraren ansvarar för att göra anmälan om verksamhet på hälso- och sjukvårdens område till IVO.

4.8.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)



Utföraren ansvarar för att tillhandahålla MAS enligt 11 kap 4 § HSL.

4.8.3 Allmänna hälso- och sjukvårdskrav



Hälso- och sjukvården ska vara av god kvalitet, hålla en god hygienisk standard, vara lättillgänglig och bedrivs dygnet runt. Legitimerad sjuksköterska ska finnas tillgänglig för verksamheten dygnet runt.

För varje boende ska det finnas en namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Den enskildes friska sidor ska tillvaratas och stimuleras i syfte att höja livskvaliteten.

Hälso- och sjukvården ska, efter läkares ordination, exempelvis kunna omfatta syrgasbehandling med koncentrator, nutrition via sond och intravenös närings- och medicintillförsel, smärtlindring, såromläggningar, kontroller och provtagningar med mera. Även ordinationer från allmänpsykiatri, rättspsykiatri samt primärvården omfattas som hälsa- och sjukvård.

Utföraren ska svara för att det bedrivs en aktiv och kvalitetssäkrad inkontinensvård samt att

individuell utprovning av inkontinenshjälpmedel görs av sjuksköterska med förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

Utföraren ska uppfylla krav på god livsmedelhygien samt god vårdhygienisk standard enligt hälso- och sjukvårdslagen och svarar för att vårdpersonalen har nödvändig utbildning i hygien och att fortbildning sker kontinuerligt.

Utföraren ska ansvara för förebyggande hälso- och sjukvård. Det ska finnas rutiner med åtgärder och uppföljning för riskbedömningar för att undvika fall, trycksår och felnäring.

4.8.4 Smittskydd



För att förebygga smittspridning ska Socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården m.m. (SOSFS 2015:10), följas. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de arbets- och skyddskläder som behövs.

Det är önskvärt att utföraren har en överenskommelse med Smittskydd vårdhygien i Region Sörmland eller motsvarande.

Utföraren ska ha rutiner för smittskydd.

4.8.5 Hälso- och sjukvårdsrehabilitering/habilitering



Utföraren ska ansvara för rehabiliteringsinsatser/habiliteringsinsatser och förebyggande insatser med mål att den boende ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till sin förmåga.

Rehabilitering/habilitering innebär funktionshöjande och/eller funktionsbevarande insatser. Att arbeta funktionsbevarande är en del av den allmänna omvårdnaden och ska ingå som en naturlig del i handläggning, planering och utförande av insatser. Det innebär att stödja den enskilde utifrån hans/hennes egen förmåga och egna intressen till en meningsfull vardag.

Utföraren ska ha tillgång till (genom att ha egna anställda eller hyra in) fysioterapeut och arbetsterapeut som ska ansvara för handledning av övrig personal beträffande sådana insatser så att dessa i sitt omvårdnadsarbete har ett rehabiliterande förhållningssätt.

Arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar också för förskrivning och utprovning av tekniska hjälpmedel och uppföljning. Det ska finnas fysioterapeut och arbetsterapeut i den omfattning som verksamheten behöver. Arbetsterapeut och fysioterapeut ska vid behov delta i vårdplaneringar.

4.8.6 Efter sjukhusvistelse



Utföraren ansvarar för att enskilda som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till sitt boende. Förutsättningen är att sjukhuset bedömt den enskilde vara utskrivningsklar. Fullföljs inte detta åtagande, ska utföraren ersätta beställaren för dennes kostnader till regionen för sjukhusvistelsen.

4.8.7 Vård i livets slutskede



Enskilda som vårdas i livets slutskede ska få kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Vården ska vara individuellt anpassad och innehålla aktiv smärtlindring för såväl fysisk som psykisk smärta.

I uppdraget ingår att registrera dödsfall till det svenska palliativa registret.

4.8.8 Omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring



Som vårdgivare för hälso- och sjukvård ansvarar utföraren för att ta hand om de som avlider i vård- och omsorgsboende. Detta ska fullgöras med respekt för den avlidne.

Kroppen ska tas om hand på ett värdigt sätt. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den

avlidnes kultur och religion ska beaktas. Hälso- och sjukvårdens ansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner i olika trosinriktningar. Utföraren svarar för transport till bårhus och kostnader för detta.

4.8.9 Medicinsk delegering



Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14) får delegering av en arbetsuppgift endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Delegeringen ska ske skriftligt. Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen. Patientsäkerhetslagen 2010:659 samt SOSFS 1997:14 och 2000:1, om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården, ska följas.

Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård ska göras enligt SOSFS 2009:6.

4.8.10 Läkemedel



Utföraren ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och föreskrifter.

Utföraren ska ta fram ändamålsenliga rutiner och entydigt fördela ansvaret för läkemedelshantering. Detta ska dokumenteras i en lokal instruktion för läkemedelshantering. Beställarens MAS ska få del av rutinerna och godkänna dem.

4.8.11 Medicintekniska produkter, tekniska hjälpmedel och förbrukningsartiklar



Utföraren tillhandahåller och bekostar medicinsk utrustning, förbrukningsartiklar såsom såromläggningsmaterial, personligt utprovade hjälpmedel såsom inkontinenshjälpmedel och övrig utrustning som behövs.

Utföraren ska ha lokala rutiner för handhavandet av medicinteknisk utrustning i enlighet med SOSFS 2008:1.

Utföraren ska tillhandahålla all utrustning för ADL-träning och sjukgymnastik som inte betalas av Regionen. Utskrivning och utprovning ska göras av behörig personal. Hantering, användning och kontroll av hjälpmedel och utrustning ska ske enligt gällande föreskrifter och utföraren ansvarar för att all personal har kunskaper i användandet samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga.

4.8.12 Tandvård och munhälsa



Utföraren ansvarar för att omvårdnadspersonalen har kunskap om tand- och munhygien för funktionshindrade. Personer som bor i vård- och omsorgsboende omfattas av tandvårdsreformen 2008 om uppsökande verksamhet. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning till omvårdnadspersonal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård för de boende.

Tandvårdslagen ger regionerna ett särskilt ansvar för tandvårdsinsatser riktade till vissa grupper av vuxna: uppsökande verksamhet bland framför allt äldre, sjuka och funktionshindrade, nödvändig tandvård till dessa personer samt tandvård som led i en sjukdomsbehandling.

4.8.13 Dokumentation enligt patientdatalagen



Dokumentationen ska ske enligt gällande lagstiftning och föreskrifter. Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ansvarar för att upprätta en journal. Samma dag som den enskilde flyttar in ska alltid en sjuksköterska bedöma vilka hälso- och sjukvårdsinsatser som den enskilde behöver få hjälp med och om det är något som sjuksköterskan omedelbart ska åtgärda, till exempel läkemedel, samt dokumentera detta i journalen.

Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ska tillsammans med den enskilde och närstående komma överens om hur vården ska utföras och upprätta en aktuell vårdplan med uppföljning.

Utföraren ansvarar för att sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut har tillräckliga kunskaper för att kunna dokumentera enligt lagstiftningen. Dokumentationen ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den.

Uppgifter med mera till beställaren och uppgifter som Socialstyrelsen/SCB begär ska utföraren kunna lämna till beställaren i elektronisk form.

4.9 Ledningssystem

4.9.1 Allmänt

Utföraren ska ha ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvalitet i verksamhet som omfattas av 5 kap. 4 § HSL och 6 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Kvalitetsarbetet ska bedrivas enligt Socialstyrelsens författning *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS (2011:9)*. Föreskrifterna ska även tillämpas i det systematiska patientsäkerhetsarbetet som vårdgivare ska bedriva enligt 3 kap patientsäkerhetslagen (2010:659).

Ledningssystemet och rutiner ska vara väl kända hos samtliga i personalen.

Rutiner för riskanalys och akuta insatser

I ledningssystemet ska det ingå rutiner som beskriver hur man genomför riskanalys och handlingsplan för att förebygga och hantera akuta situationer, t ex om den enskilde avviker från boendet, hot- och våld (både mellan boende personer samt mellan den enskilde och personal).

Klagomål och synpunkter

Utföraren ska ansvara för att det i verksamheten finns väl kända rutiner för klagomål och synpunkter. Rutin för klagomål ska utgöra en del av ledningssystemet och följa SOSFS 2011:9.

4.9.2 Avvikelse

Utförare ska ha rutiner för avvikelshantering och på begäran från beställaren lämna sammanställning på uppkomna avvikelser.

Lex Sarah

Personal hos utförare som upptäcker missförhållanden som berör den enskilde är skyldig att rapportera till sin arbetsgivare. Utföraren ska följa reglerna i 24 b - 24 f §§, LSS och socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:5) om Lex Sarah. Utföraren ska informera socialnämnden om rapporter samt då utföraren gjort en Lex Sarah anmälan till IVO. Utföraren ska ha en rutin för Lex Sarah-ärenden.

Lex Maria

Utföraren ansvarar för att ha rutiner för och hantera avvikelser, rapportering och anmälan av avvikelser inom hälso- och sjukvården enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria (SOSFS 2005:28). Utföraren ska också ha rutiner för rapportering till beställarens MAS.

4.10 Dokumentation och förvaring av handlingar

Utföraren ska upprätta en personakt och en patientjournal för varje enskild. I personakten samlas alla handlingar som hör till den enskilde. I patientjournalen ska utföraren kontinuerligt och i kronologisk ordning föra anteckningar över sådant som är av betydelse för genomförandet av

insatserna och händelser av vikt. Personakten och patientjournalen ska förvaras så att endast den personal som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter får tillgång till dem. Utföraren ska använda och bekosta lämplig förvaring av dokumentation enligt risker för brand, otillbörlig åtkomst och vattenskador. Den enskilde ska vara underrättad om att dokumentationer finns.

Utföraren ansvarar för att, tillsammans med den enskilde, upprätta och fortlöpande uppdatera en genomförandeplan. Den ska vara upprättad senast två veckor efter det att uppdraget har startat.

Efter samtycke med den enskilde ska genomförandeplanen delges beställaren minst en gång per kvartal, oftare t.ex. varje månad, om beställaren begär detta i det enskilda fallet.

Dokumentationen ska följa bestämmelserna i 21 a - 21 b §§ LSS, samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSF 2014:5).

När ny utförare ska ta över ska frånträdande utförare fråga den enskilde om den ger sitt samtycke till att tillträdande utförare får information från personakten. I så fall ska frånträdande ge de uppgifter den enskilde valt, till tillträdande.

När uppdrag upphör ska utföraren hantera personakten enligt 23 a § LSS, dvs. bevaras hos denne i två år. Beställarens rutin för arkivering av de personakter som den privata utföraren inte ska gallra efter två år, ska följas.

Individuell plan

I de fall den enskilde har en individuell plan enligt LSS 10 § ska utföraren se till så att beslutade och planerade insatser som ligger inom utförarens ansvarsområde genomförs i samråd med den enskilde, anhöriga eller god man. Om den enskilde vill ha en individuell plan upprättad ska utföraren hjälpa till att ta kontakt med beställaren.

4.11 Personal



4.11.1 Arbetsgivaransvar



Utföraren har det fulla arbetsgivaransvaret för den verksamhet som bedrivs av utföraren och får inte vidta åtgärder, som kan antas åsidosätta lag eller godtagbara arbetsrättsliga villkor enligt EU-rätten för arbete, eller annars åsidosätter vad som är allmänt godtagbart i annan motsvarande verksamhet.

När utföraren anställer personal ska utföraren följa svensk arbetsrättslig lagstiftning.

Utföraren ska omedelbart vidta erforderliga rättsliga åtgärder mot personal som misstänkts för att ha begått brott riktade mot den enskilde. I varje enskilt fall, enligt ovanstående, ska rapport avges till beställaren.

Utföraren ansvarar för att all nyanställd personal i möjligaste mån kontrolleras i enlighet med tillämplig lagstiftning om registerkontroll av personal.

4.11.2 Värdegrund



Utföraren ska ha en gemensam värdegrund för personalen som bygger på den värdegrund som anges i LSS, där det anges att verksamheten ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som erhåller vård och omsorg och att målet är att de ska få möjlighet att leva som andra.

Strängnäs kommuns värdegrund om öppenhet, respekt, utveckling och tydlighet som visualiseras i kommunens brobygge (se www.strangnas.se) ser vi gärna som väsentliga inslag för de verksamheter beställaren samarbetar med.

Ytterligare värdeord som är väsentliga för beställaren och ska beaktas av utföraren är:

- Gott bemötande
- Trygghet
- Kontinuitet
- Inflytande
- Jämställdhet
- Delaktighet
- Motverkande av diskriminering

4.11.3 Verksamhetsansvarig



Den personal som leder verksamheten ska uppfylla de kompetenskrav som IVO ställer för att ge tillstånd för verksamheten. Verksamhetsansvarig ska vara väl insatt i styrdokument och den lagstiftning som gäller för verksamheten.

Verksamhetsansvarig ska regelbundet vara tillgänglig för verksamheten och vara väl insatt i den dagliga driften.

Som bevis på att kravet uppfylls ska den verksamhetsansvarigas CV bifogas till ramavtalet med angivande av dennes planerade förläggning av arbetstid i boendet. Vid ändring av verksamhetsansvarig, ska beställaren få information om det och ett nytt CV översändes.

4.11.4 Ansvarig för hälso- och sjukvård



Utföraren ska ansvara för hälso- och sjukvård och utse en ansvarig för detta i enlighet med hälso- och sjukvårdens regelsystem för boende med särskild service. I lagstiftning och allmänna råd ställs följande krav på den ansvariga (4 kap 2 § HSL och 4 kap 1-5 §§ Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)):

- ska ha lämplig utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper för att kunna utarbeta/utveckla kvalitetssystem i syfte att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i hälso- och sjukvårdsverksamheten samt för att säkerställa kvaliteten och främja kostnadseffektiviteten.
- ska ha förmåga att svara för de administrativa uppgifter som ankommer på en verksamhetschef enligt förordningen 1996:933 om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården.
- har ansvaret för att den medicinskt ansvariga sjuksköterskan får möjlighet att fullgöra sina ledningsuppgifter på ett tillfredsställande sätt.

Verksamhetschef som inte har tillräcklig kompetens och erfarenhet får inte bestämma över diagnostik, vård och behandling av enskilda patienter. Verksamhetschef, som inte tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen, ska därför utse och namnge person åt vilken han/hon ska överlåta dessa ledningsuppgifter.

4.11.5 Bemanning



Utföraren ska ansvara för att utföra sitt åtagande med den bemanning och kompetens som behövs för uppgiften. För beställaren är det viktigt med en hög personkontinuitet för den enskilde. Utföraren ska tillhandahålla avtalad kompetens under hela avtalstiden, och således även vid omorganisation och/eller då enskilda medarbetare ersätts.

4.11.6 Personalens kompetens



All personal ska uppfylla de kompetenskrav som IVO ställer för att ge tillstånd för verksamheten.

Utföraren ska ha rutiner för kontroll av bemanning, personalens kompetens och att personalen ges förutsättningar för kompetensutveckling i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter.

Personalen ska erbjudas fortbildning och ha individuella kompetensutvecklingsplaner som

uppdateras årligen. Kompetensutveckling och handledning ska tillhandahållas till all personal.

Personalen ska använda kända arbetsmetoder med ett habiliterande och/eller rehabiliterande förhållningssätt och en individuell och flexibel omvårdnad, så att funktions-/aktivitetsnivån hos den enskilde kan bibehållas alternativt utvecklas.

Personalen ska behärska svenska språket i tal och skrift.

Om boendet omfattar enskilda med utländsk härkomst ska kunskap om andra kulturer och religioner inhämtas.

Personalen bör ha genomgått utbildning i HBTQ-frågor alternativt successivt genomgå sådan utbildning.

Personalen ska ha grundläggande kunskaper gällande demens. För det fall att en brukaren under en placering utvecklar någon ny eller vidareutvecklar någon befintlig problematik, ska utföraren vid behov se till att relevant personal vidareutbildas eller på annat sätt säkerställa att rätt kompetens finns för att hantera problematiken i fråga.

4.11.7 Tystnadsplikt



All personal hos utföraren har tystnadsplikt. Privata utförares tystnadsplikt regleras i 29 § LSS samt i 6 kap. 12-14 § patientsäkerhetslagen. Utföraren ska ha en rutin för att tillämpa tystnadsplikten.

4.11.8 Meddelarskydd



Anställda som arbetar hos privata utförare inom hälso- och sjukvård och socialtjänst har meddelarskydd enligt Lag om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter (SFS 2017:151).

4.11.9 Arbetsmiljö



Utföraren ska ansvara för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ska ha och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsmiljöskador och tillbud ska dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Utföraren ska bekosta och svara för den arbetstekniska utrustningen. Utföraren svarar för att den arbetstekniska utrustningen håller god kvalitet och uppfyller gällande säkerhetskrav.

4.11.10 Policy för alkohol och drogar bland personal



Anbudsgivaren ska försäkra sig om att ledning och personal i tjänst är nykter och drogfri samt ha en alkohol- och drogpolicy för verksamheten. Anbudsgivaren ansvarar för att innehållet i policyn är väl känt av personalen.

Förekomst av alkohol och droger accepteras inte på arbetsplatsen. Missbruk som visar sig på arbetsplatsen är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren. Alkohol och drogpolicy ska innehålla skrivning om förebyggande åtgärder och ha avsnitt om åtgärder vid misstanke om missbruk eller åtgärder om missbruk har konstaterats.

4.11.11 Anhöriganställning samt muta, gåva och testamente



Anställning av anhöriga/närstående tillåts inte för att ge insatser till egna anhöriga/närstående. Med anhöriga menas make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar, kusiner och barnbarn. Som närstående menas personer som står den enskilde nära.

Personal inom verksamheten får inte heller ta emot gåvor, mutor eller stå med i testamente, från enskilde, dess anhöriga eller närstående, eller av annan person som kan anses vara otillbörlig. Ej heller får personal acceptera detsamma från företag eller organisationer om det kan räknas som otillbörligt.

4.11.12 Arbetstekniska hjälpmedel



Utföraren ska stå för kostnader för erforderliga arbetstekniska hjälpmedel.

Utföraren ska ansvara för att den tekniska utrustningen som används håller god kondition och uppfyller säkerhetskraven, samt att personalen har kunskap om handhavandet. Utföraren ansvarar för erforderlig besiktning av utrustningen.

4.12 Samarbete och uppföljning



4.12.1 Allmänt



Beställaren kommer att följa upp verksamheten både på individ- och avtalsnivå.

Beställaren har skyldighet att följa upp vård och omsorg till personer som fått beslut om insats enligt LSS. För att fullgöra detta behöver beställaren ha rätt till insyn i hur utföraren utför sitt uppdrag. Uppföljning sker minst en gång per år.

För granskning och uppföljning ska utförarna ge tillträde för beställaren till lokaler där verksamheten bedrivs och ge tillgång till uppgifter om verksamheten samt oidentifierade dokumentationer om personerna som får vård och omsorg.

4.12.2 Uppstartsmöte



Vid start av ramavtalsperioden ska utföraren medverka kostnadsfritt vid uppstartsmöte med beställaren.

4.12.3 Avstämningsmöten



Under ramavtalsperioden genomförs årliga avstämningsmöten mellan kontaktpersoner för ramavtalet hos beställaren och utföraren (givet att utföraren har någon enskild/några enskilda placerade i sin verksamhet). Syftet med dessa möten är att främja en god dialog mellan parterna och vara ett forum för diskussioner gällande kvalitetsförbättringar, utvärderingar och eventuell problemlösning.

4.12.4 Beställarens insyn



Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål överlämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen, efter det att beställaren framställt begäran härom till utföraren. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs. Informationen ska om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Den enskilde och god man har alltid rätt till insyn i handlingar rörande den enskilde, vilka inkommit eller upprättats i verksamheten.

Förutom att utföraren är skyldig att på eget initiativ informera beställaren om verksamheten har beställaren rätt till insyn för att kunna genomföra revision av verksamheten. Vid föränmält revisionsbesök ska parternas kontaktpersoner kallas att närvara. Revision kan även ske utan föränmälan. Beställaren ska:

- förutsatt att den enskilde eller dennes företrädare medger det, ha rätt att ta del av dokumentation som rör den enskilde
- med beaktande av den enskildes integritet och medgivande ha rätt att göra intervjuer med denne och god man
- ha rätt att ta del av annat material hos utföraren som av beställaren bedöms vara relevant för uppföljning av verksamheten
- ha tillträde till boendet.

Beställaren ska alltid få den insyn i verksamheten, som krävs för uppföljning av verksamhet, kvalitetskontroll och uppföljning av myndighetsutövning.

Vissa delar av ramavtalet kan komma att följas upp genom att utföraren får svara på skriftliga enkäter och skicka in efterfrågad information till beställaren.

4.12.5 Egenkontroll

Utföraren ska årligen genomföra granskning/egenkontroll av verksamheten. Denna kan kompletteras med andra sätt för att inhämta information om kvalitet i verksamheten.

Egenkontrollen är en kontroll av att utförandet svarar mot åtagandet, samt underlag för förbättringar av verksamheten. Eventuella brister ska tillsammans med tänkta åtgärder redovisas i en särskild förbättringsplan.

4.12.6 Rapportering till beställaren

Utföraren ska hålla beställaren underrättad om alla förhållanden som är av betydelse för uppdraget.

Utföraren ska omgående rapportera till beställaren:

- Klagomål från den enskilde/anhörig/företrädare/samverkanspart
- Allvarliga HSL-avvikelser (lex Maria)
- Allvarliga missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden (lex Sarah)
- Om den enskilde avviker/avlider eller blir inlagd på sjukhus
- Om tillsynsmyndigheter påtalar brister som kräver åtgärd, exempelvis påtalade brister efter tillsyn/er genomförda av IVO eller tillsyn av brandskydd som genomförts av brandskyddsmyndigheten
- Alla beslut om planerade förändringar i verksamheten.

Utföraren ska informera om verksamheten när beställaren önskar. Exempel på sådan information är att beställaren kan önska att utföraren under pågående placering lämnar en verksamhetsberättelse, innehållande bland annat:

- Egenkontroll och ev. brukarundersökning samt internrevision
- Kvalitetsförbättringar
- Patientsäkerhetsberättelse enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Personalberättelse (redogörelse för vilka personer som varit anställda under året, scheman etc)

4.12.7 Allmänhetens rätt till insyn

Beställaren har skyldighet att se till att allmänheten får insyn i beställaren verksamhet. Beställaren äger därför rätt att, från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs, i enlighet med 10 kap. 9 § Kommunallagen. Se även under Meddelarskydd.

4.12.8 Tillfälligt placeringsstopp

Vid konstaterade brister i uppfyllelse av krav och villkor enligt denna upphandling eller vid misstanke om brister i uppfyllelse av krav och villkor enligt denna upphandling, har beställaren rätt att införa ett tillfälligt beställningsstopp för beställningar hos utföraren. Det tillfälliga beställningsstoppet kan pågå så länge som beställaren anser att bristen eller misstanken om bristen kvarstår. Beställningsstoppet innebär att beställaren har rätt att köpa sitt behov av dessa varor eller tjänster från annan utförare. Utföraren har inte rätt till ersättning för uteblivna intäkter eller andra kostnader på grund av tillfälligt beställningsstopp, än inte om utföraren anser att misstanken varit obefogad. Det tillfälliga beställningsstoppet hävs när utföraren undanröjt den konstaterade bristen eller utredning om misstanke avslutas.

4.13 Rättning, sanktion och skadestånd



Rättning

Utföraren ska skyndsamt rätta fel eller brister som framkommit till beställaren, eller vid tillsyn av tillsynsmyndighet. Om rättning av fel och brister inte har skett inom uppgiven tidsplan kommer det att skickas ut påminnelse. Påminnelse kommer att skickas ut två gånger och utföraren har 15 dagar på sig att rätta till fel och brister på varje påminnelse. Se under rubrik sanktion nedan.

Sanktion

Om utföraren efter upprepad anmaning inte åtgärdar allvarliga fel eller brister, äger beställaren rätt att ej utbetala ersättning för utförda tjänster till dess att fel och brister åtgärdats samt att häva avtalet.

Skadestånd vid ej uppfyllt kontrakt

Om utföraren inte uppfyller de villkor avtalsparterna kommit överens om äger beställaren rätt till ersättning med skäligt belopp för den ekonomiska skadan beställaren åsamkats. För dessa ärenden ska beställaren begära särskild förhandling.

4.14 Krav på boendet med särskild service



4.14.1 Boendet



Boendet ska vara ändamålsenligt och godkänt för sin målgrupp och följa socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter SOSFS 2002:9 samt arbetsmiljöverkets krav rörande arbetsplatsens utformning. Boendet ska vara i gott skick och i alla aspekter, ute och inne, präglas av tillgänglighet för de boende, hemlighet i utformningen, ha en sådan storlek och utformning att den ger utrymme för att kunna sova, äta och umgås.

Utföraren ansvarar för att boendet ska städas och att god hygienisk standard hålls. Städning i den enskildes boende ska i möjligaste mån göras tillsammans med den enskilde.

Beställarens krav på boendestandarden är att varje person ska ha en egen fullvärdig lägenhet, vilket betyder kapprum/hall, hygienrum samt allrum med sovutrymme och mindre köksmodul.

Gemensamhetslokalerna ska vara avpassade för måltider, samvaro och aktiviteter.

4.14.2 Kostnadsfördelning



Omvårdnad – beställarens del

I ersättningen för boende enligt LSS som beställaren betalar till utföraren ingår omvårdnadsdelen i bostad med särskild service enligt LSS.

I ersättningen för boende enligt LSS ingår att utföraren ska stå för alla de kostnader som uppstår i samband med uppfyllandet av kraven i detta upphandlingsunderlag (utom för den enskildes hyra av lägenhet eller den enskildes personliga kostnader enligt nedan). Notera att alla kostnader för gemensamhets- och personalutrymmen ingår i den del som utföraren ska stå för.

Den enskildes del

Den enskilde ska betala hyra för sin lägenhet till utföraren och ska också stå för särskilda personliga kostnader (som till exempel personlig utrustning i sin lägenhet). Den enskilde ska vidare själv stå för skäliga kostnader för fritidsaktiviteter vid t.ex. inträden till badanläggningar, konserter och teaterföreställningar samt resor till dessa.

4.14.3 Hyreskontrakt



Utföraren ska skriva ett hyreskontrakt med den enskilde för lägenheten och den enskilde ska betala hyra till utföraren. Jordabalken kap 12 (hyreslagen) ska gälla och hyran ska vara förhandlad med marknadens parter.

Uppsägning av hyreskontrakt får inte ske på andra skäl än vad hyreslagen reglerar. Om utföraren inte är hyresvärd ska det finnas anvisningsavtal mellan utföraren och hyresvärden. Anvisningsavtalet ska vid anmodan kunna uppvisas.

Den enskilde tecknar när sådant krävs, och betalar, eget elabonnemang.

Beställarens beslut om insats är en förutsättning för ett hyreskontrakt.

4.14.4 Hemförsäkring



Utföraren ansvarar för att informera den enskilde och/eller dennes företrädare om att teckna hemförsäkring som täcker skador som den enskilde själv orsakar i sin bostad och som inte täcks av utförarens ansvarsförsäkring.

4.14.5 In- och utflyttning



Vid inflyttning ska den enskilde och dennes anhörig, god man eller förvaltare ges skriftlig information om den enskildes rättigheter, skyldigheter och de mål som finns för boendet. Informationen ska innehålla rutin för synpunkter och klagomål samt kontaktuppgifter till utföraren och dess ledning.

Vid inflyttning har den enskilde normalt med sig möbler och annan personlig utrustning, men utföraren ska kunna tillhandahålla basmöblemang utan extra kostnad.

Utföraren ska aktivt medverka i planeringen, och förbereda den enskilde, inför en eventuell flytt. Detta ska ske i samråd med beställaren. Vid utflyttning ska utföraren medverka till att processen går så smidigt som möjlig.

Utföraren ska ha rutiner för in- och utflyttning.

4.14.6 Utrustning



Utföraren ska anskaffa och bekosta arbetstekniska hjälpmedel (både till den enskildes lägenhet och till gemensamma utrymmen). Exempel på utrustning/arbetstekniska hjälpmedel som utföraren ska svara för vid behov är liftar och duschhjälpmedel.

Utföraren ska vid behov tillhandahålla vårdsäng.

För eventuellt trygghetslarm svarar utföraren för samtliga kostnader. Vid behov ska utföraren kunna tillhandahålla anpassade larm, exempelvis dörrlarm och sänglarm.

Utföraren svarar även för och bekostar installationer och driftskostnader för verksamhetsanknuten utrustning i bostäder och lokaler, till exempel larm för skydd av boende och personal, inventarier, byte av lås eller låssystem på grund av förkomna nycklar.

4.14.7 Tvätt, klädvård och inköp



Den enskilde ska, vid behov, få hjälp med tvätt samt klädvård. Utföraren ska se till att tvätt och skötsel av kläder, textilier m.m. sker så ofta som krävs för att dessa ska vara rena och fräscha.

Personalen ska, vid behov, medverka och vara behjälplig vad gäller inköp av kläder och andra tillhörigheter. Hjälpen ska ges på ett sådant sätt att den enskilde själv, så långt det är möjligt, är delaktig i utförandet av sysslorna.

Utföraren står för tillhandahållande av de skyddskläder som personalen behöver i verksamheten. Utföraren ska tillhandahålla arbetskläder som byts och tvättas dagligen på arbetsplatsen.

4.14.8 Privata medel

Grundregeln är att den enskilde själv tar hand om sina medel och avgör hur dessa ska användas.

I de fall utföraren är behjälplig i hanteringen av den enskildes medel ska det finnas en skriftlig rutin samt en skriftlig överenskommelse med den enskilde, god man eller förvaltare där det framgår hur den enskildes pengar och eventuella värdesaker ska hanteras och förvaras.

4.14.9 Kontaktmannaskap

En person i personalen ska utses att vara kontaktperson och stå för huvuddelen av omvårdnadsinsatserna till den enskilde. Kontaktpersonen ska företräda och hjälpa den enskilde och vara ett praktiskt stöd i det dagliga livet samt vara den person som är en naturlig länk till närstående med flera.

Kontaktpersonen ska ha en utsedd ersättare så att kontinuiteten kan upprätthållas under semestrar och annan frånvaro.

Den enskilde ska ha möjlighet att påverka val av kontaktperson.

Utföraren ska ha rutin för kontaktmannaskap.

4.14.10 Ledsagning

Ledsagning ingår i insatsen och utföraren ska ansvara för att utsedd person vid behov följer med den enskilde till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc. Den enskilde ska också kunna få hjälp med att göra småärenden, mindre inköp och liknande.

4.14.11 Kommunikation och tolk

Då den enskilde inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada ska utföraren säkra att auktoriserad tolk anlitas så förståelse och kommunikationen säkerställs (speciellt vid upprättande av vårdplan, genomförandeplan etc.). Utföraren ansvarar för kostnaderna i de fall tolk behöver anlitas.

När beställaren genomför uppföljning av biståndsbeslutet så står beställaren för kostnad för tolk.

Utföraren ska ha rutin för hur kommunikation ska ske om en enskild inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada.

4.14.12 Aktiviteter, fritidsverksamhet, social gemenskap och kontakter

Den enskilde ska stimuleras och stödjas i att upprätthålla sociala kontakter både inom och utanför boendet. Den enskilde ska i samma utsträckning som andra människor ges möjlighet att delta i fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Vid utflykter svarar utföraren helt för personalinsatser samt omkostnader för personal, exempelvis kostnader för resor, och entréer.

4.14.13 Daglig verksamhet

Den enskilde ska motiveras och stimuleras till att delta i daglig verksamhet. Utförarens personal ska kunna ge ett långtgående stöd till den enskilde i samband med introduktion i daglig verksamhet. Exempelvis ska utförarens personal kunna följa med den enskilde under en begränsad period i samband med introduktion.

4.14.14 Måltider

Även om den enskilde bekostar själva matvarorna så ska utföraren ansvara för att samtliga måltider

ska erbjudas den boende. Utföraren ansvarar för att samtliga måltider erbjuds den boende.

Måltiderna ska kunna intas enskilt eller gemensamt enligt den enskildes önskemål och behov.

De enskilda ska ha inflytande över, och i möjligaste mån deltagande och självbestämmande över sin egen matsedel.

Utföraren svarar för att personalen har grundläggande kunskap om mat och matlagning samt att kosten får en näringsriktig sammansättning samt är varierad och av god kvalitet.

I de fall de boende betalar till en gemensam matkassa, ska matkassans storlek samt vad som ska betalas gemensamt ur matkassan bestämmas av de enskilda och/eller deras företrädare i samråd med personalen. Konsumentverkets beräkningar ska vara vägledande.

4.14.15 Internetuppkoppling



Möjlighet till internetuppkoppling ska finnas och ges de enskilda kostnadsfritt.

4.14.16 Nyckelhantering



Utföraren ska i verksamheten ha skriftliga rutiner för handhavande av nycklar såväl för de enskildes lägenhet som för andra lokaler. Nycklar/koder till läkemedelsförråd får endast handhas av legitimerad sjuksköterska.

4.14.17 Besök av utföraren



Utföraren ska, om den enskilde önskar, hålla kontakt med och besöka denna under tillfällig vistelse på sjukhus eller annan vårdinrättning.

4.14.18 Byte av boendeform



Flytt från gruppboende till serviceboende eller tvärtom ska godkännas av beställaren, den enskilde och företrädare.

4.14.19 Transport



Resor och transporter som ingår som en del av verksamhetens utförande ska ombesörjas och bekostas av utföraren. Utföraren ska också vara behjälplig och bistå med transport av den enskilde från och till boendet, efter planering och samråd med t.ex. beställaren, anhöriga/företrädare och andra relevanta aktörer.

4.15 Krav på daglig verksamhet



4.15.1 Om daglig verksamhet



Utföraren ska erbjuda daglig verksamhet till de enskilda som har rätt till daglig verksamhet.

Den dagliga verksamheten ska vara utformad med hänsyn till den enskildes behov och önskemål samt med beaktande av dennes funktionshinder. Den enskilde som beviljas daglig verksamhet bedöms vara i behov av daglig verksamhet för att få en strukturerad, meningsfull och stimulerande tillvaro och för att ge utveckling och gemenskap utifrån den enskildes önskemål. Krav på viss arbetsprestation kan inte ställas.

Den enskilde ska kunna erbjudas daglig verksamhet av god kvalitet. Utbudet ska variera från enklare till mer avancerade arbetsuppgifter och ska till sitt innehåll rymma såväl aktiviteter med habiliterande inriktning som mer produktionsinriktade uppgifter. Den verksamhet som erbjuds ska ha ett klart syfte för den enskilde. Syftet kan t ex vara att den enskilde får stöd att återinträda på arbetsmarknaden. För andra kan syftet vara sinnesstimulering, utveckling av alternativa kommunikationsvägar och

träning av olika färdigheter. Övergripande syftet ska alltid vara att bidra till den personliga utvecklingen och främja delaktighet i samhället. I verksamheten ska insatser ges som stöder den enskilde med att upprätthålla/utveckla sina resurser.

När den enskilde kommer till den dagliga verksamheten ska utföraren göra en bedömning av den enskildes individuella behov och intressen samt arbetsförmåga med utgångspunkt från beställarens uppdrag och tilldela/skapa arbetsuppgifter för den enskilde i enlighet med detta.

Utförarens personal på den dagliga verksamheten ska stödja den enskilde i att närvara enligt uppgjort schema, vara aktiv och fullfölja arbetsuppgifterna, förstå hur arbetsuppgifterna ska utföras och på att träna på att vistas i ett socialt sammanhang. Utföraren ska erbjuda den enskilde möjligheten till stöd/utveckling, anpassat till den enskildes behov.

I åtagandet ingår att på den enskildes begäran utfärda intyg/referenser gällande den enskildes deltagande i verksamheten.

4.15.2 Daglig verksamhet förlagd på reguljära arbetsplatser



Om förutsättningar finns så ska målet för den enskilde vara att småningom kunna ta steget till lönebidragsarbete eller lönearbete och därför ska utföraren av den dagliga verksamheten också kunna innehålla individuella placeringar i företag (kallade reguljära arbetsplatser).

Utföraren bör arbeta med en modell som "individual placement support (IPS)" eller motsvarande som stöd till eget arbete. Utföraren ska ha en strategi för att finna reguljära arbetsplatser för de enskilda.

I de fall den dagliga verksamheten är förlagd till reguljära arbetsplatser ska utförarens personal ansvara för handledning av personalen på den reguljära arbetsplatsen i bemötandefrågor och förståelse av funktionshindret. Utföraren ska också regelbundet följa upp hur det går för den enskilde samt fortlöpande dokumentera och utvärdera arbetssituationen/insatsen.

4.15.3 Habiliteringsersättning



Det ingår i beställarens ersättning till utföraren att utföraren till den enskilde står för och utbetalar habiliteringsersättning. Den habiliteringsersättning som ska betalas ut är för närvarande (2023) 46:50 [2019 års tal] kronor för heldag och 30 kronor för halvdag för enskilda från Strängnäs kommun. Nyköpings ersättningar ligger i samma nivå.

4.15.4 Tidpunkt då tjänsterna ska levereras



Utföraren ansvarar för att beviljade insatser utförs under vardagar måndag – fredag året runt. Utföraren ansvarar för att insatserna utförs enligt beställarens uppdrag som bygger på det LSS-beslut som beställaren fattat.

4.15.5 Måltider



Den enskilde tar själv med sin mat/betalar själv för sin mat under arbetsdagen.

Möjlighet att inta lunch samt mellanmål ska finnas inom eller i anslutning till den dagliga verksamheten.

Utföraren ska se till att det finns möjlighet att förvara, värma och äta medhavd lunch i lokalerna.

4.15.6 Lokaler och tillgänglighet



Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav, ha en god tillgänglighet för funktionsnedsatta samt god hygienisk standard.

Om den dagliga verksamheten inte ligger i anslutning till boendet ska den dagliga verksamheten ligga på rimligt avstånd och vara tillgänglig via allmänna kommunikationsmedel.

Den enskilde ska när den åker med kollektivtrafik betala för resor till den dagliga verksamheten.

4.15.7 Kommunikation och tolk



Då den enskilde inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada ska utföraren säkra att auktoriserad tolk anlitas så förståelse och kommunikationen säkerställs.

Utföraren ansvarar för kostnaderna i de fall tolk behöver anlitas.

Utföraren ska ha rutin för hur kommunikation ska ske om en enskild inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada.

4.15.8 Information



Vid förändring i behov eller om den dagliga verksamheten inte kan utföras enligt beställning ska beställaren meddelas omgående.

4.16 Säkerhet



4.16.1 Extraordinära händelser, kris m.m.



Utföraren ska vara insatt i lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Riskanalys och skriftlig plan utformas efter verksamhetens omfattning.

Utföraren ska ha en egen planering och handlingsberedskap för kriser; till exempel bortfall av el, telefoni, värme, vatten eller liknande.

Utföraren ska upprätta planer samt utbilda/informera och regelbundet öva sin personal, exempelvis vid brand, andra svåra olyckor, sabotage, elavbrott eller utebliven vattenförsörjning. Planer och dokumentation ska på begäran kunna överlämnas till beställaren.

4.16.2 Brandskydd



Utföraren ska enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor svara för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokalerna. Utföraren ska upprätta rutiner för utrymning vid brand och katastrof. Personalen ska ges utbildning i brandkunskap med teori och praktik. Information om rutinerna lämnas till den enskilde och personal så att rutinerna blir väl kända. Personalen ska genom regelbunden utbildning och övning vara väl förtrogen med de rutiner som gäller.

Utföraren ska svara för översyn/tillsyn och service av brandredskap.

4.17 Verkställighet, placeringsavtal, ersättning och uppsägning



4.17.1 Innan placering



Beställaren beslutar om insats enligt LSS. Placering hos utförare kan endast ske efter beställarens utredning och beslut om LSS-insats.

Utföraren ska:

- vara tillgänglig, måndag till fredag under normal kontorstid för förfrågningar från beställaren om köp av insatsen.
- erbjuda beställaren och/eller den enskilde samt dennes företrädare besök på plats på boendet innan placering sker.

4.17.2 Rutiner avseende verkställighet och placeringsavtal



Utföraren ska vara tillgänglig måndag till fredag under normal kontorstid för att ta emot beställningar från ramavtalet. Dokumentationen som beställaren förser utföraren med i samband med beställningen är dels ett placeringsavtal och dels ett uppdrag. Uppdraget omfattar beskrivning av den enskildes individuella behov, målsättningen samt nivåbedömningen och formar en bilaga till placeringsavtalet.

Av placeringsavtalet ska framgå vem som är föremål för insatsen, personnummer, innehållet i insatsen, nivå, företrädare, kontaktperson hos beställare och utförare samt under vilken tidperiod avtalet gäller. För att placeringsavtal ska anses gälla ska det utfärdas skriftligt och undertecknas av beställaren och utföraren. Ett placeringsavtal upphör att gälla omedelbart om IVO:s tillstånd dras in.

I bilaga 6 finns en mall för placeringsavtal för boende bifogat.

Efter det att utföraren har mottagit beställningen tar utföraren kontakt med den enskilde och planerar inflyttning.

Från att beställningen mottas ska utföraren skyndsamt verkställa beviljad insats.

Det är utföraren som, efter beställningen, har kontakt med den enskilde i alla praktiska flyttärenden.

4.17.3 Nivåer



Den enskildes nivåbedömning ligger till grund för ersättningen för uppdraget. Nivån utgår från den enskildes behov av stöd och omvårdnad.

Nivåbedömningsmodellen som beställaren använder i arbetet med nivåer finns beskrivet i bilaga 4. I uppdraget från beställaren vid beställningen görs en nivåplacering av den enskilde. Nivåplaceringen följs upp av beställaren efter tre månader (genomförandeplanen ska vara uppdaterad vid detta tillfälle) varefter nivåplaceringen fastslås av beställaren efter dialog också med utföraren och den enskilde och uppdraget korrigeras eventuellt. Detta ska alltid ske skriftligt.

Under pågående placeringsavtalsperiod ska ny bedömning av nivå ske då den enskildes behov av personalstöd väsentligt har förändrats, uppåt eller nedåt med en varaktighet mer än tre månader. Nivåplaceringen fastslås av beställaren efter dialog med utföraren och den enskilde. Ersättning för ändrad nivå utgår då från det datum som personalbemanning ändrats efter den enskildes ändrade behov.

Utföraren erhåller ersättning från och med den enskildes inflyttningsdatum.

4.17.4 Frånvaro från boendet



Om en enskild under mer än sju (7) dagar i sträck är frånvarande från boendet (till exempel på grund av sjukhusvistelse eller att den enskilde har avvikit) regleras ersättningen till 75% av ersättningen för den överenskomna nivån från och med det 8:a dygnet.

4.17.5 Uppsägning av placeringsavtal



Om utförare på något sätt agerat på ett sätt som kränker den enskildes rättigheter, eller misstanke om att den enskilde kränks, får beställaren flytta den enskilde omedelbart och ingen ersättning utgår för de dygn den enskilde inte är på boendet.

Beställaren har också rätt att avbryta placeringen omedelbart om det föreligger allvarliga missförhållanden och det finns en påtaglig risk att boendet kan vara till skada för den enskilde. Detsamma gäller i de fall där utföraren undanhållit information som påverkar grunden för biståndsbeslutet. I dessa fall upphör omgående utförarens rätt att fakturera beställaren.

Om den enskilde vill flytta från utförarens boende beroende på omständigheter som inte härrör från

Utförarens agerande eller om beställaren vill säga upp avtalet på grund av omständigheter som inte härrör från utförarens agerande är uppsägningstiden tre (3) månader.

Om den enskilde avlider, är uppsägningstiden en (1) månad från det datum dödsfallet sker. Insatsnivån regleras till 75% av omvårdnadspriset för den nivå som den enskilde hade innan dödsfallet från den dag dödsfallet sker.

Om den enskilde inte längre finns på boendet innan uppsägningstiden passerat och utföraren kan belägga platsen med en ny individ, ska beställaren enbart faktureras för tiden fram till det att platsen är belagd av den nya individen.

Uppsägning av placeringsavtal ska alltid ske skriftligt.

Utföraren har möjlighet att i förtid säga upp placeringsavtal under förutsättning att det föreligger särskilda skäl som hindrar utföraren att fortsätta uppdraget. Begäran ska skriftligen lämnas till beställaren senast tre (3) månader innan avtalet upphör.

4.18 Ansvar och försäkringar



Giltiga försäkringar ska finnas vid ramavtalets ikraftträdande och under hela tiden som avtalet och placeringsavtalen löper. Utföraren ska på Beställarens anmodan insända giltigt försäkringsbevis till beställaren.

Utföraren ska på egen bekostnad teckna och vidmakthålla minst nedanstående försäkringar:

1. Allmän ansvarsförsäkring avseende person- och sakskada, inklusive produktansvar. Försäkringsbeloppet avseende allmän ansvarsförsäkring ska vara lägst 10 MSEK per skada och lägst 20 MSEK per år.
2. Olycksfallsförsäkring som gäller på heltid och inkluderar den placerades resor till och från samt den placerades vistelse i Utförarens verksamhet. Försäkringsbeloppen ska vara lägst 10 prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) vid 50 % invaliditet och lägst 20 prisbasbelopp vid 100 % invaliditet, samt lägst 1 prisbasbelopp vid dödsfall. Olycksfallsförsäkringen ska gälla utan självrisk för den placerade. Den geografiska omfattningen ska vara Norden
3. Reseförsäkring: Vid resa utomlands ska utföraren teckna särskild reseförsäkring för den placerade. Reseförsäkringen ska omfatta minst:
 - hemtransport av den placerade, om hen under resan blir så svårt sjuk,
 - hemtransport av den placerade som drabbas av sådant olycksfall att försäkringsgivarens villkor medger hemtransport av den placerade för vård hemma, - hemtransport av avliden,
 - att anhörig till den placerade reser till den sjuke eller skadade,
 - hemtransport av den placerades medhavda bagage, samt
 - läkemedelskostnader vid akut sjukdom och olycksfall.Reseförsäkringen ska gälla utan självrisk för den placerade.
4. Patientansvarsförsäkring enligt patientskadelagen om hälso- och sjukvård bedrivs.
5. Kombinerad företagsförsäkring ska tecknas för all egendom, dvs. både fast och lös egendom, som utföraren nyttjar för sin verksamhet. Utföraren ansvarar för skada på grund av den placerades vållande som drabbar utförarens eller tredje mans egendom på plats i verksamheten.

4.19 Personuppgifter



Beställaren och utföraren är personuppgiftsansvariga för sina respektive behandlingar av personuppgifter till följd av uppdraget.

Om utföraren i något avseende är beställarens personuppgiftsbiträde, dvs. behandlar personuppgifter för beställarens räkning, ska ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal upprättas i enlighet med SKR:s standardavtal "mall för personuppgiftsavtal". Observera att ingen överföring av personuppgifter får ske till tredje land och att samtliga underbiträden därför ska vara fast etablerade inom EU/EES.

4.20 Information om framtida miljökrav

Kommunen har i sin klimat- och energiplan mål om fossilfria transporter senast år 2030 i samtliga upphandlingar. Målet gäller såväl varor som tjänster och omfattar därmed även t.ex. resor som görs på uppdrag av kommunen.

Detta innebär att beställaren sannolikt vid nästa upphandling liknande denna kan komma att ställa krav om att samtliga transporter som ingår i utförande av uppdraget ska vara fossilfria. Beställaren tar tacksamt emot kommentarer om anbudsgivaren bedömer att fossilfria transporter år 2030 är realistiskt för det aktuella uppdraget, när i tiden detta som tidigast kan uppnås, och i vilken omfattning detta bedöms medföra indirekta kostnader för beställaren i framtiden.


a. Anbudsgivaren har tagit del av informationen

Ja/Nej. Ja krävs

b. Anbudsgivarens kommentarer till kommunens mål

Fritext

4.21 Försäkran om att anbudsgivaren accepterar och uppfyller alla krav och villkor i avsnitt 4 i detta upphandlingsdokument

Uppfylls och accepteras alla krav och villkor i avsnitt 4 i detta upphandlingsdokument? 

Ja/Nej. Ja krävs

5. Anbudsutvärdering

5.1 Kvalificering och prövning

Efter anbudsöppning sker kvalificering av anbudsgivarna. Kvalificering sker mot de krav som ställs på anbudsgivarna samt övriga administrativa krav (avsnitt 2 och 3 i detta upphandlingsdokument).

Anbudsgivare som uppfyller kvalificeringskraven går vidare till prövning av anbud.

Prövning av krav på efterfrågade tjänster sker genom att granska om anbudsgivarna uppfyller samtliga krav i avsnitt 4 i detta upphandlingsdokument.

Alla anbud som kvalificeras och godkänns i prövningen kommer att antas, och ramavtal skrivs med respektive anbudsgivare.

5.2 Ersättning

5.2.1 Fast ersättning för bostad med särskild service

Fast ersättning per vård dygn för boende enligt LSS återfinns nedan.

Ersättningen anges i svenska kronor (SEK) exklusive mervärdesskatt.

Ersättningen omfattar alla utförarens insatser för att leva upp till kraven enligt upphandlingen. Inga kostnader ska tillkomma (till exempel overheadkostnader, momskompensation, lokalkostnader samt kostnader för eventuell sovande jour/vaken natt ingår i ersättningen).

Ersättningen för insatsnivå över 5 sker individuellt från beställarens sida utifrån bedömt behov. Denna prissättning överenskomms sedan mellan beställaren och utföraren från fall till fall.

Ersättning: **OBS - endast förslag, de angivna beloppen måste granskas ytterligare, beloppen i [] är 2019 års ersättningar**

- Insatsnivå 1: 1 311 [1 189] SEK/vård dygn
- Insatsnivå 2: 1 872 [1 698] SEK/vård dygn
- Insatsnivå 3: 2 643 [2 398] SEK/vård dygn
- Insatsnivå 4: 3 745 [3 397] SEK/vård dygn
- Insatsnivå 5: 4 856 [4 405] SEK/vård dygn

5.2.2 Fast ersättning för daglig verksamhet

Fast ersättning per dygn för daglig verksamhet enligt LSS återfinns nedan. Ersättningen anges i svenska kronor (SEK) exklusive mervärdesskatt.

Ersättningen omfattar alla utförarens insatser för att leva upp till samtliga krav och villkor i upphandlingen. Inga kostnader ska tillkomma (till exempel overheadkostnader, momskompensation samt lokalkostnader).

Ersättningen för insatsnivå över 5 sker individuellt från beställarens sida utifrån bedömt behov. Denna prissättning överenskomms sedan mellan beställaren och utföraren från fall till fall.

Notera att ersättningen för daglig verksamhet är baserat på dygnersättning för årets alla dygn, dvs. måndag till söndag varje vecka.

Ersättning: **OBS - endast förslag, de angivna beloppen håller på att granskas ytterligare, beloppen i [] är 2019 års ersättningar**

- Insatsnivå 1: 428 [388] SEK/dygn

- Insatsnivå 2: 696 [631] SEK/dygn
- Insatsnivå 3: 947 [859] SEK/dygn
- Insatsnivå 4: 1 601 [1 452] SEK/dygn
- Insatsnivå 5: 1 787 [1 621] SEK/dygn

5.3 Anbudspresentation

Beställaren förbehåller sig rätten att kalla anbudsgivare till en anbudspresentation (eventuellt genom distansöverbyggande teknik som t.ex. Teams) där anbudsgivaren får tillfälle att presentera sitt anbud och beställaren får möjlighet att ställa frågor för att säkerställa att anbudet och uppdraget har uppfattats korrekt.

Beställaren förbehåller sig också rätten att besöka anbudsgivarens verksamhet under utvärderingen för att säkerställa att anbudet och uppdraget har uppfattats korrekt.



Bilaga 1 - Underskrift av anbudet och sanningsförsäkran

Anbudsgivare (företag):	Organisationsnummer:
-------------------------	----------------------

Härmed försäkras på heder och samvete att anbudet har undertecknats av behörig företrädare för anbudsgivaren och att denne genom sin befattning har rätt att underteckna anbud.

Undertecknad försäkras på heder och samvete att lämnade uppgifter i anbudet är fullständiga och korrekta och att det inte föreligger grund för uteslutning enligt 13 kap. 1-3 §§ lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Undertecknad försäkras även på heder och samvete att anbudet inte omfattas av någon av de sanktioner som EU beslutat med anledning av Rysslands invasion av Ukraina.

Underskrift

Ort

Datum

--

Namnteckning, behörig(a) företrädare för anbudsgivaren

Namnförtydligande

Befattning



Bilaga 2 till Upphandling SN/2023:59-059

Ramavtal för enstaka platser för vuxna gällande bostad med särskild service enligt 9 § 9 p LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 p LSS

[xxx = uppdateras inför avtalsskrivning]

1. Parter

Beställare

Beställare: xx kommun	Organisationsnummer: 212000-0xxx
Utdelningsadress: xx	Postadress: xx xx
Telefonnummer (vx): xx	Kontaktperson:
Telefonnummer:	E-post:

Leverantör

Leverantör:	Organisationsnummer:
Utdelningsadress:	Postadress:
Telefonnummer (vx):	Bankgiro:
Kontaktperson:	Telefonnummer:
E-post:	

Verksamhet som ramavtalet avser och kontaktperson för avrop:

xxx

2. Avtalets omfattning

Detta ramavtal, nedan kallad "avtalet", omfattar enstaka platser för vuxna i bostad med särskild service enligt 9 § 9 punkten lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (härefter "LSS") samt daglig verksamhet enligt 9 § 10 punkten LSS enligt genomförd upphandling.

3. Avtalsinnehåll

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i handlingarna motstridiga uppgifter gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. Detta avtal med bilagor
3. Skriftliga förtydliganden till upphandlingsdokumentet under anbudstiden
4. Upphandlingsdokumenten
5. Skriftliga förtydliganden till anbudet under upphandlingens utvärderingsfas



6. Angivet anbud

Tillägg och ändringar i detta avtal ska för att gälla vara skriftliga och undertecknade av behöriga företrädare för båda parter samt tydligt anges såsom ändringar i eller tillägg till detta avtal.

4. Bilagor

Bilaga 1 – Kravspecifikation från upphandlingen

Bilaga 2 – Beskrivning av det erbjudna boendet

Bilaga 3 – Nivåbedömningsmodell

Bilaga 4 – Mall för placeringsavtal

Bilaga 5 – Faktureringsbestämmelser Nyköping

5. Avtalstid

Ramavtalet gäller från och med avtalstecknande i tre år, med möjlighet för beställaren att förlänga avtalet med maximalt ett år till.

Som längst kan ramavtalet gälla till och med 2027-xx-xx.

6. Takvolym

Takvolymen för ramavtalet är xx (Strängnäs)/xx (Nyköping) miljoner kronor exklusive moms, inklusive eventuell förlängning och optioner.

Om volymen på avtalet under avtalstiden uppgår till den angivna takvolymen har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbart upphörande. En sådan uppsägning påverkar inte giltigheten av avrop som ingåtts dessförinnan.

Inga garantier avseende volym lämnas.

7. Avtalsöverlåtelse

Detta avtal får inte utan beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande överlåtas på annan leverantör och efter omständigheterna endast i enlighet med 17 kap. 13 § lag (2016:1145) om offentlig upphandling ("LOU").

8. Underleverantörer

Leverantören äger endast rätt att nyttja de underleverantörer som angivits i leverantörens anbud eller senare skriftligen har godkänts av beställaren. Leverantören ansvarar gentemot beställaren för underleverantörers arbete som för eget arbete.

9. Definitioner

Följande definitioner används genomgående i upphandlingen:

- Anbudsgivare: Leverantör som inkommer med anbud för en specifik verksamhet. Se även utförare/verksamhet.
- Avropsavtal: Avrop/beställning som görs från ramavtalet. Kallas även placeringsavtal.
- Beställaren: Uppdragsgivaren xx kommun
- Den enskilde: Det barn eller den ungdom upp till 21 år som behöver boende enligt LSS. Om åtgärd kräver rättshandlingsförmåga, avses med "den enskilde" även



föräldrar, annan vårdnadshavare eller annan ställföreträdare som t.ex. förmyndare, god man, förvaltare.

- HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- IVO: Inspektionen för vård och omsorg
- LSS: Lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade.
- MAS: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
- Placeringsavtal: Avrop/beställning som görs från ramavtalet. Kan även kallas avropsavtal eller individavtal.
- Utförare: Kontrakterad anbudsgivare (även leverantör).
- Verksamhet: Den specifika bostaden med särskild service, som leverantören förfogar över och som tillståndet från IVO avser.

10. Avrop

Avrop från ramavtalet kommer att ske genom beställaren. Avrop sker enligt s.k. behovsstyrd fördelningsnyckel. Detta innebär att beställaren avropar från den ramavtalsleverantörs verksamhet som bäst kan tillgodose behovet vid avropstillfället utifrån vad som är mest ändamålsenligt utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats. För det fall att flera verksamheter bedöms vara lika ändamålsenliga utifrån den enskildes behov och utförarens tillgång till plats, väljs den leverantör som har det mest fördelaktiga priset.

Vid avrop kommer hänsyn således att tas till, i följande prioriteringsorden:

- den enskildes behov enligt genomförd utredning och beställarens skriftliga beställning
- den enskildes individuella behov av verksamhetens angivna metoder, inriktning eller speciella kompetens
- utförarens tillgång till plats
- pris

Beställaren förbehåller sig rätten att i vissa undantagsfall placera enskilda hos andra utförare än de som beställaren slutit ramavtal med efter denna upphandling. Detta kan ske utifrån enskilda personers speciella behov eller utförarnas brist på platser vid det aktuella tillfället.

11. Hantering av tidigare placeringar

Enskilda som redan bor hos ramavtalsleverantör hanteras enligt följande: Villkoren regleras av den enskildes befintliga avtal till dess detta löper ut. När ett nytt placeringsavtal ska skrivas, tillämpas villkoren i denna upphandling.

12. Parternas förhållningssätt

Leverantören ska upprätthålla den i anbudet angivna kompetensen och kapacitetsnivån under hela avtalstiden. Leverantören förbinder sig att aktivt arbeta med kompetensutveckling av sin personal.

Leverantören ska ha en för uppdraget och verksamheten ändamålsenlig organisation där ansvar och befogenheter tydligt framgår.



Beställaren ska på leverantörens begäran lämna den information, de uppgifter och de handlingar som beställaren förfogar över och leverantören behöver för att genomföra uppdraget.

Leverantören ska löpande och i god tid skriftligen informera beställaren om planerade förändringar i verksamheten, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka dess åtaganden enligt detta avtal.

Beställaren ska löpande och i god tid skriftligen informera leverantören om planerade förändringar i verksamheten, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka dess åtaganden enligt detta avtal.

13. Tillstånd att driva verksamhet enligt LSS

Leverantören ska ha erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande senast vid avtalstecknande samt under hela avtalstiden.

Vid förändrat tillstånd, till exempel utökning eller indragning för avtalad verksamhet, ska leverantören omedelbart meddela beställaren och det nya aktuella tillståndet ska skickas till beställaren.

Uppfyller leverantören inte kravet på tillstånd, har beställaren rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

14. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Leverantören ska ha ett ledningssystem för den egna verksamheten som minst omfattar och beskriver det systematiska och fortlöpande kvalitetsarbetet för att utveckla och säkra kvalitet i verksamhet som omfattas av 6 § LSS. Kvalitetsarbetet ska bedrivas enligt SOSFS (2011:9) Systematiskt kvalitetsarbete.

Leverantörens ledningssystem och rutiner ska vara väl kända hos samtliga av leverantörens personal och ska tillämpas under hela avtalstiden.

Leverantören ska när som helst under avtalstiden på beställarens begäran och i så fall senast tre (3) arbetsdagar från begäran kunna uppvisa styrdokument där det framgår att ovan nämnda krav uppfylls.

15. Verksamhetschef för hälso- och sjukvård

Det ska under hela avtalstiden finnas en utsedd person som uppfyller de krav som ställs på verksamhetschef för hälso- och sjukvård enligt gällande lagstiftning.

16. Verksamhetsansvarig

Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som "verksamhetsansvarig" (oavsett personens titel hos anbudsgivaren). Det ska under hela avtalstiden finnas en verksamhetsansvarig som har hög närvaro i boendet.



17. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Leverantören ska ha ett förebyggande systematiskt arbetsmiljöarbete som främjar en bra och säker arbetsmiljö vilket skapar förutsättningar för en sund affärsrelation och att kvalitet i leverans av tjänsten kan upprätthållas under hela avtalstiden.

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter för arbetstagare som utför arbete inom ramen för avtalet utifrån:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1
- Organisatorisk och psykosocial arbetsmiljö, AFS 2015:4
- Hot och våld i arbetsmiljön, AFS 1993:2

Leverantören ska undersöka, genomföra riskbedömning, upprätta handlingsplan, vidta åtgärder samt följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Medarbetare och skyddsombud ska ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Alla arbetsskador och tillbud ska rapporteras och dokumenteras så att erfarenheterna kan återföras till verksamheten.

Leverantören ska när som helst under avtalstiden på beställarens begäran och i så fall senast tre (3) arbetsdagar från begäran kunna uppvisa styrdokument där det framgår att ovan nämnda krav uppfylls.

18. Miljö

Miljöarbetet ska vara aktivt under hela avtalstiden och leda till ständiga förbättringar. Detta innebär att leverantören ska ha miljöcertifiering och/eller en egen miljöpolicy som bör innefatta mätbara och tidsatta mål för betydande miljöaspekter samt en handlingsplan med ansvarsfördelning. Miljöarbetet bör följas upp internt minst en gång per år.

Leverantören ska när som helst under avtalstiden på begäran och senast inom fem (5) arbetsdagar från begäran översända bevis för sitt miljöarbete, dvs. antingen bevis för miljöcertifiering eller den egna miljöpolicyen.

19. Krav på tjänsten

Leverantören ska vid genomförandet av uppdraget uppfylla samtliga krav och villkor som ställts i upphandlingen och utlovats i anbudet, se

- Bilaga 1: Kravspecifikation från upphandlingen
- Bilaga 2: Beskrivning av det erbjudna boendet

Kraven och villkoren i samtliga bilagor accepteras av leverantören och dessa utgör avtalsvillkor för uppdragets fullgörande och omfattas därmed av samtliga avtalets bestämmelser.



20. Arbetspråk

All kommunikation avseende tjänsten och aktuella uppdrag, såväl skriftlig som muntlig, ska ske på svenska.

21. Ersättningar

Ersättning utgår i enlighet med de i upphandlingen bestämda priserna:

xxx

De angivna priserna ska omfatta samtliga kostnader för uppdragets genomförande enligt detta avtal. Inga kostnader ska tillkomma (till exempel overheadkostnader, momskompensation, lokalkostnader samt kostnader för eventuell sovande jour/vaken natt ska ingå i ersättningen).

Samtliga angivna priser ska vara fasta under avtalsperiodens två (2) första år och anges exklusive mervärdesskatt i svenska kronor (SEK).

22. Prisjusteringar

Utföraren äger rätt att, efter två (2) år av ramavtalstiden påkalla justering av ersättningen med högst motsvarande förändring enligt nedan.

Justering av ersättningen för år tre och fyra sker utifrån omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting.

För att justering av ersättning enligt ovan ska ske ska utföraren skriftligen till inköpsenheten hos beställaren begära prisjustering minst två (2) månader före ikraftträdandet, och avse kommande 12-månadersperiod. Justerad ersättning tillämpas tidigast vid närmast påföljande kalendermånadsskifte efter det att beställaren skriftligen godkänt förändringen. Justering av ersättningen enligt OPI sker när definitivt omsorgsprisindex har fastställts och publicerats. Eventuell retroaktiv ersättning faktureras av utföraren.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott för avtalade och fullgjorda överenskommelser.

23. Fakturering och betalningsvillkor

Betalning sker 30 dagar efter erhållen leverans och mottagen korrekt faktura. Fakturerings-, expeditions-, administrations- och liknande avgifter accepteras inte. Dröjsmålsränta enligt räntelag (1975:635).

All fakturering ska ske elektroniskt.

Vid fakturering till Strängnäs kommun ska, om inte annat överenskoms, nätverket PEPPOL och formatet PEPPOL BIS Billing 3.0 användas. Beställarens elektroniska adress inom PEPPOL är 0007:2120000365. För mer information se strangnas.se/e-faktura.



Av faktura ska framgå beställarens namn och 6-siffrig referenskod som uppges av beställaren. För varje enskild ska tydligt framgå på fakturan: aktuell månad, intialer och födelseår, nivå och dygnspris.

Vid gäller fakturering till Nyköpings kommun, hänvisas till bilaga 5 – Faktureringsbestämmelser Nyköping.

24. Samverkan

Beställaren kan komma att kalla till avstämningsmöten hos beställaren. Leverantören ska medverka vid dessa möten och ersättning för medverkan i möten utgår inte.

25. Uppföljning och revision

Uppföljning och revision av ställda krav och villkor sker i enlighet med beställarens modell för leverantörsuppföljning. Leverantören är skyldig att medverka i och bidra till beställarens uppföljningsarbete.

Beställaren har även rätt att hos leverantören genomföra revisioner avseende avtalet genom tredje part.

Vid uppföljning och revision ska leverantören tillhandahålla erforderlig dokumentation samt delta med relevant personal. Leverantören ska även svara på skriftliga frågor och skicka material som efterfrågas.

Ovanstående gäller också eventuella underleverantörer. Beställarens möjlighet till uppföljning och revision fritar inte leverantören från ansvar.

26. Statistik

Vid behov ska beställaren skriftligen erhålla uppgift över fakturerade uppdrag som utförts under det gångna året. Motsvarande uppgifter ska beställaren även erhålla vid avtalsuppsägning. Uppgiften ska vara beställaren tillhanda senast en (1) månad efter anmodan eller efter avtalsuppsägningen. Uppgifterna ska gå att läsa och behandla i MS Excel.

27. Icke-diskriminering

Leverantören ska följa vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftning, och får inte i sin verksamhet diskriminera någon på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning, eller av sådana skäl otillbörligt särbehandla arbetstagare eller arbetssökande.

28. Etiska och moraliska affärsregler

Leverantören ska uppvisa hög affärsetik och inte på något sätt medverka i korrupktion, bestickning, bedrägeri eller utpressning.

Företrädare för leverantören ska inte erbjuda eller ta emot gåvor, betalningar eller andra förmåner som kan vara ägnade att förleda mottagaren att handla mot sin plikt.

29. CSR (Corporate Social Responsibility)

Leverantören ska respektera grundläggande mänskliga rättigheter i sin verksamhet.



Samtliga tjänster som är föremål för detta avtal ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- Internationella arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182,
- artikel 32 i FN:s barnkonvention,
- FN:s konvention mot korruption,
- det arbetarskydd och den arbetsmiljö- samt miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet, samt
- den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.

30. Sekretess

I kommunens verksamhet gäller bestämmelserna om allmänna handlingar och insyn enligt offentlighetsprincipen i Tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL) med den begränsning som kan följa av att uppgifter i verksamheten kan omfattas av sekretess enligt någon bestämmelse i OSL.

Utföraren omfattas inte av bestämmelserna om offentlighetsprincipen eller bestämmelserna om sekretess.

Utföraren åläggs sekretess och tystnadsplikt avseende de uppgifter och information som kommer utföraren till del i samband med uppdraget. Detta innebär att utföraren inte utan medgivande från kommunen får lämna ut uppgifter som utföraren fått del av i uppdraget till utomstående. Utföraren ska även tillse att eventuella medarbetare eller av kommunen godkända underleverantörer binds till detta åtagande avseende sekretess och tystnadsplikt. Ålägganden enligt denna punkt gäller även efter avtalstidens upphörande.

Utföraren ansvarar för att såväl erhållna, som av denne upprättade, handlingar förvaras så att de inte kan åtkommas av obehörig.

31. Allmänhetens insyn

När beställaren begär det ska leverantören lämna information om verksamhetens kvalitet, avvikelser i verksamheten, personalen och deras villkor, leverantörens miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete, leverantörens ekonomiska ställning samt ägarförhållanden och företrädare.

Leverantören är inte skyldig att lämna informationen om utlämnandet strider mot lag eller annan författning, om informationen enligt lag anses utgöra företagshemligheter, eller om utlämnandet skulle medföra oskäligt merarbete i förhållande till nyttan, det vill säga allmänhetens rätt till insyn.

32. Behandling av personuppgifter

Beställaren är ansvarig för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning. För det fall att uppdrag i någon del under detta ramavtal kan anses innebära behandling av personuppgifter åt beställaren, ska personuppgiftsbiträdesavtal i form av SKR:s standardavtal ingås separat. Personuppgifter får på inget sätt överföras till



tredjeland (land utanför EU/EES) eller behandlas av personuppgiftsbiträden etablerade i tredjeland.

33. Skatter

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

34. Försäkringar

Leverantören ska hela under avtalstiden vidmakthålla erforderliga försäkringar. Bevis om att sådana försäkringar finns, ska på begäran överlämnas innan placeringsavtal ingås, se även kravspecifikationen.

35. Ansvar och ansvarsbegränsning

Uppdraget ska utföras med den professionalitet, noggrannhet och kompetens som kan förväntas av ett välrenommerat företag i branschen.

Leverantören ansvarar för att hålla sig väl informerad om aktuell och tillämplig lagstiftning, förordningar, rättspraxis och kommunens interna riktlinjer. Leverantören ska i sitt utförande av uppdraget tillse att personalen känner till och följer dessa.

Leverantören ansvarar för samtliga person- och saksador, inklusive produktansvar, som leverantören, eller annan för vilken leverantören ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska leverantören hålla beställaren skadeslös.

Leverantörens ansvar för personskada begränsas till 10 miljoner kronor per skadetillfälle och 20 miljoner kronor per år.

Leverantörens ansvar för skada på eller förlust av egendom begränsas till 10 miljoner kronor per skadetillfälle och 20 miljoner kronor per år.

Ovan angivna ansvarsbegränsningarna gäller inte om leverantören har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

Se i övrigt kravspecifikationen punkten "Ansvar och försäkringar".

36. Åsidosättande av lag eller avtal

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan antas medföra åsidosättande av lag eller avtal för arbetet eller annars strider mot vad som är allmänt vedertaget inom dennes verksamhetsområde.

37. Åtgärdsplan vid avvikelse

Om leverantören brister i förpliktelse enligt avtalet används följande sanktionstrappa för rättelse.

1. Samtal: Beställare kontaktar leverantören för korrigerande av avvikelse.



2. Åtgärdsplan: Sker ingen korrigeringsplan, ska leverantören ta fram en åtgärdsplan inom skälig tid.
3. Vite: Efterlevs inte åtgärdsplanen, eller om åtgärdsplan inte tas fram, ska ett vite på 5 000 kr per vecka som detta pågår, betalas av leverantören.
4. Varning om uppsägning av avtalet: Sker ingen förbättring varnas leverantören om uppsägning av avtalet.
5. Uppsägning av avtalet: Sker ingen förbättring efter varning har beställaren rätt att säga upp avtalet.

Observera att denna bestämmelse inte på något sätt är till hinder för att beställaren direkt tillämpar bestämmelsen nedan om förtida upphörande eller motsvarande bestämmelser i kravspecifikationen.

38. Förtida upphörande

Endera parten äger rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om motparten brister i förpliktelse enligt avtalet, under förutsättning att detta skriftligen meddelats motparten och att motparten underlåter att, inom trettio (30) dagar från erhållet meddelande, vidta rättelse.

Vidare äger beställaren rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om:

- Leverantören i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt avtalet, eller
- Leverantören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, eller
- Leverantören försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion eller annars kan anses vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden, eller
- Det framkommer att leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet, eller på annat sätt i samband med upphandlingen, och att dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal, eller
- Företrädare för leverantören eller anställd i ledande ställning har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller varit dömd för brott i yrkesutövningen och beställaren kan visa detta, eller
- Det framkommer att leverantören brutit mot någon av de avtalsvillkor, regler och konventioner som listas i punkterna "Icke-diskriminering", "Etiska och moraliska affärsregler" och "CSR (Corporate Social Responsibility)", eller att leverantören haft kännedom om att underleverantör brutit mot någon av dessa utan att vidta lämplig åtgärd, eller
- Leverantören inte längre uppfyller krav i förfrågningsunderlaget och denna brist inte är oväsentlig och att rättelse inte skett inom trettio (30) dagar från erhållet meddelande, eller
- Avtalet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt LOU, eller
- Volymen på ramavtalet har uppgått till den i upphandlingen totala uppskattade takvolymen, eller
- Leverantören omfattas av någon av de personkategorier som specificeras i EU:s förordningar och beslut om sanktioner mot Ryssland, eller om leverantörens



underleverantör eller företag vars kapacitet återopas omfattas av någon av dessa kategorier och står för mer än 10 % av avtalets värde, eller

- Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen, eller
- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.

39. Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt avtal om utförandet hindras eller oskäligen betungas till följd av händelser utanför partens kontroll och som parten inte kunnat förutse. Till händelser utanför leverantörens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att leverantören inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Leverantören ska visa att konflikt, som nyss sagts, inte beror på leverantören. En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligen betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelsen av nu nämnda slag upphör.

40. Tvist

Tvist rörande tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandlingar parterna emellan och i andra hand avgöras av allmän domstol med Eskilstuna tingsrätt som första instans, med tillämpning av svensk rätt.

För Beställaren

För Leverantören

Ort:

Ort:

Datum:

Datum:

.....
[Namn]

[Titel]

.....
[Namn]

[Titel]

Bilaga till dnr. SN/2023:59-059 - Information om det erbjudna boendet - ska fyllas i av alla anbudsgivare för varje verksamhet (boende/daglig verksamhet) som anbudsgivaren erbjuder!

Frågor	Utförarens svar
Utförarens namn	
Namn på boendet	
Adress till boendet (obs max 500 km från Strängnäs/Nyköpings kommun)	
Kontaktperson för avrop	
Kontaktuppgifter till kontaktperson för avrop (telefon och epost)	
Namn på verksamhetsansvarig	
Kontaktuppgifter till verksamhetsansvarig (telefon och epost)	
Verksamhetens ungefärliga svarstid för förfrågningar om placeringar	
Ev. särskilt underlag som verksamheten önskar ta del av inför ställningstagande till förfrågningar om placeringar	
Kort allmän beskrivning av boendet, t.ex. beskrivning av läge, utformning, historik, antal personal, inriktning, kännetecken	
Hur många platser har boendet?	
Kort beskrivning av hur man kommer till boendet med hjälp av allmänna transportmedlar	
Vilken personkrets (1, 2 eller 3 enligt 1 § LSS) är boendet inriktat mot?	
Har boendet någon speciell målgrupp?	
Arbetar man i boendet efter någon speciell metod/några speciella metoder eller har någon speciell inriktning?	
Har personalen i den erbjudna verksamheten någon specialkompetens?	
Beskriv boendets möjligheter vad gäller tillgång till daglig verksamhet. Beskriv t.ex. vilka typ av uppgifter som utförs idag inom den dagliga verksamheter, vilka lokaler som används (inklusive geografisk placering) och planer för framtiden. Eventuella underleverantörer beskrivs också här.	
Hur många platser finns i den dagliga verksamheter?	
Beskriv boendets möjligheter vad gäller tillgång till fritidsaktiviteter	
Beskriv boendets möjligheter vad gäller tillgång till kultur	
Har boendet möjlighet att erbjuda anhöriga att delta i måltider, aktiviteter och/eller övernattnig	
Är det möjligt att ha husdjur på boendet?	
Finns någon särskild kultur- eller språkkompetens för att ta emot brukare som har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska?	
Hur ordnar boendet med transport för de boende fram och tillbaka till daglig verksamhet, aktiviteter, anhöriga?	
Finns beredskap/jour nattetid?	
Finns sovande natt med möjlighet till vaken natt?	
Finns vaken natt?	
Tar boendet emot akutplaceringar?	
Är boendet tillgänglighetsanpassat t.ex. för rullstol och/eller synskadade?	
Ytterligare information om boendet?	



Bilaga 4 till upphandling dnr SN/2023:59: Nivåbedömning för bostad med särskild service enligt LSS

Nivå 1

Personen har en lättare/lindrigare fysisk, psykisk, intellektuell och/eller social funktionsnedsättning. Personen ska ges möjlighet att vid behov, vissa tider, gå till gemensamhetslokalen för att träffa personal och övriga brukare som bor i boendet.

Brukarens behov:

- Klarar intränade uppgifter relativt självständigt.
- Behöver hjälp med planering.
- Behöver påminnas om tider, hjälp att komma iväg på planerade aktiviteter.

Personalens roll kan vara att:

- Ge stöd enligt överenskommelse, en kortare kontakt dagligen och/eller en längre kontakt 3-7 dagar i veckan. Personalen kan ge stöd i att förbereda visuell planering som exempelvis kalender och/eller instruktioner. Inför möten/aktiviteter kan personalen ge stöd med visuella och/eller muntliga förberedelser. Initiera och/eller motivera till olika kulturella och fritidsaktiviteter för att undvika isolering.
- Hjälpa till att starta olika aktiviteter t.ex. hemsysslor. Personal ger stöd i form av punktinsatser både verbalt och praktiskt en till flera gånger i veckan eller kortare dagligt stöd t.ex. väckning på morgonen, påminnelse om hygien, byta kläder, städning av lägenhet, stöd i planering av inköp och visst stöd i matlagning.
- Ge muntligt stöd och uppmuntran.
- Finnas till hands när brukaren tar kontakt.
- Ge visst stöd pga oro, ångest, nedstämdhet och liknande.

Nivå 2

Personen har en mindre/måttlig fysisk, psykisk, intellektuell och/eller social funktionsnedsättning. Personen ska ges möjlighet att vid behov, vissa tider, gå till gemensamhetslokalen för att träffa personal och övriga brukare som bor i boendet.

Utöver vad som följer nivå 1 behöver brukaren:

- Muntligt stöd.
- Återkommande instruktioner.
- Viss praktisk hjälp i hushållsarbetet och i andra aktiviteter.

Personalens roll är att:

- Vara mer aktiv och delvis ge praktisk hjälp.
- Ta aktiv kontakt med brukaren.
- Gå ifrån och komma tillbaka senare.
- Ge visst stöd med personlig omvårdnad.
- Ge stöd pga oro, ångest, nedstämdhet och liknande.



Nivå 3

Personen har en måttligt fysisk, psykisk, intellektuell och/eller social funktionsnedsättning och personal ger dagligt verbalt och praktiskt stöd i flera aktiviteter. Personen har behov av en fast personal grupp i tillräcklig omfattning utifrån behov och som finns på plats då brukaren vistas i boendet.

Utöver vad som följer i nivå 2 behöver brukaren:

- Mer muntligt återkommande stöd och instruktioner.
- Mer praktisk hjälp i hushållsarbetet och i andra aktiviteter.

Personalens roll är att:

- Ge praktisk hjälp och stöd. Personalen ger stöd i att planera och göra inköpslistor, veckohandla och följer med vid inköp, stöd veckovis med städning och tvätt. Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment att komma igång med tillagning av måltider, påminna om klädbyten, ge muntligt och visst praktiskt stöd i hygiensituationer ex. vid dusch, hjälpa till att skölja ur håret vid hårtvätt, tandborstning, nagelklippning etc.
- Vara närvarande under större delen av den tid som aktiviteten pågår.
- Tolka kommunikation.
- Ge viss hjälp med personlig omvårdnad.
- Ge mycket stöd pga oro, ångest, nedstämdhet eller liknande.
- Ge viss tillsyn pga epileptiska anfall eller liknande medicinsk omvårdnad.

Nivå 4

Personen har en omfattande fysisk, psykisk, intellektuell och/eller social funktionsnedsättning och personal är närvarande i stort sett hela tiden och ger stöd vid förflyttningar flera gånger per dag. Personal finns med vid nästan varje insats och hjälper till med flera moment och som sker i längre sammanhållen tid. Som vid städning och tvätt, hygiensituationer, av och påklädning, matlagning personalen sitter oftast med under hela måltiden. Personal deltar vid nästan all planering och alla inköp. Personalen ger stöd i all planering och genomförande av olika aktiviteter och semesterar utanför bostaden. Brukaren kan vara ensam i bostaden kortare stunder om personal finns tillgänglig i närheten så att brukaren kan känna sig trygg. Personalstöd kan krävas vid kramper en till flera gånger i veckan. Fast bemanning och omfattande personalstöd kan krävas då brukaren vistas i bostaden.

Utöver vad som följer av nivå 3 behöver brukaren dessutom hjälp med:

- Personlig omvårdnad.
- Praktisk hjälp i samband med måltider.
- Kommunikation och samspel med andra.
- Tillsyn nattetid.

Personalens roll är att:

- Stödja personen i princip alla aktiviteter .
- Vid vissa tillfällen kan två personal behövas.
- Ge omfattande stöd pga oro, ångest, nedstämdhet och liknande.



Nivå 5

Personen har stora och omfattande behov och grav fysisk, psykisk, intellektuell och/eller social funktionsnedsättning. För den fysiska och/eller psykiska omvårdnaden, eller av säkerhetsskäl, finns behov av ständigt stöd av minst en personal. Personalstöd ges dagligen vid kramper eller annan medicinsk omvårdnad. En, ibland två, personal kan behöva finnas i personens omedelbara närhet för att förebygga och förhindra ett destruktivt eller skadligt beteende. Personalen är med hela tiden vid förflyttningar, hygien och dusch, av och påklädning. Brukaren behöver stöd av minst en personal vid matlagning och hela måltiden samt vid speciellt tidskrävande matning eller sondmatning. Personalen utför alla i ett hem förekommande aktiviteter och moment tillsammans med brukaren. Omfattande personalstöd krävs i de flesta sammanhang.

Utöver de lägre nivåerna har brukaren behov av:

- Personalstöd hela den vakna tiden.
- Aktiv hjälp nattetid.
- Mycket omfattande stöd pga oro, ångest, nedstämdhet och liknande.
- Omfattande tillsyn pga epileptiska anfall eller liknande.
- Hjälpt av två personal, återkommande/regelbundet.



Bilaga 5 till upphandling dnr. SN/2023:59-059

Placeringsavtal – boende enligt LSS och/eller daglig verksamhet enligt LSS

Avrop från ramavtal SN/2023:59-059

Beställare:

Beställare:	Organisationsnummer:
Utdelningsadress:	Postadress:
Telefonnummer (vx):	Handläggare:
Telefonnummer:	E-post:

Utförare:

Utförare:	Organisationsnummer:
Utdelningsadress:	Postadress:
Telefonnummer (vx):	Bankgiro:
Kontaktperson:	Telefonnummer:
E-post:	

Den enskilde:

Namn:	Personnummer:
Adress:	Telefonnummer:

Anhörig/god man/förvaltare:

Namn:	Telefonnummer:
Adress:	E-post:

1. Bilagor

- Uppdrag

2. Förutsättningar

Detta placeringsavtal förutsätter att ramavtal tecknats mellan parterna.

Placeringsavtalet förutsätter vidare att det för den enskilde finns ett beslut enligt lag (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) från beställaren.



3. Avtalstid

Placeringsavtalet gäller från och med den **xx månad år** till och **med xx månad år**. Inom ramavtalets giltighetstid finns möjlighet för beställaren att förlänga avtalet. Skriftligt meddelande om förlängning ska ske till utföraren senast **3** månader innan avtalets utgång.

Tillträde för den placerade skall vara **xx månad år**.

4. Upphörande av avtal

Avtalet upphör att gälla vid avtalstidens slut utan föregående uppsägning.

Utöver vad som framgår ovan kan placeringsavtalet upphöra enligt villkor angivna i ramavtal.

5. Uppdragets omfattning

Utförarens uppdrag avser att tillhandahålla **boende och omvårdnad som verkställighet av beslut om bostad med särskild service för vuxna i form av boende enligt 9 § p 9 LSS och/eller daglig verksamhet enligt LSS** som beslutats av beställaren för den enskilde. Mål för uppdraget framgår av bilaga 1.

Specifika krav för **boende och omvårdnad och/eller daglig verksamhet** anges i ramavtal.

6. Ersättning till utföraren

Den enskildes insatsnivå ligger till grund för priset.

Beställaren ersätter utföraren med **xxxx** kronor per dygn, dvs. insatsnivå **xx**, för **boende och/eller daglig verksamhet**.

Om insatsnivån inte ändrats, enligt de villkor som anges i ramavtal, ska ersättningen vara fast från tidpunkten för avtalets tecknande till **20xx-xx-xx**. Från **20xx-xx-xx** kan ersättningen justeras årsvis med omsorgsprisindex (OPI) enligt beskrivningen i ramavtalet.

7. Fakturering

Fakturering sker månadsvis i efterskott och i enlighet med villkor i ramavtal. Fakturering ska ske elektroniskt.

För fakturering till Strängnäs, se strangnas.se/e-faktura. Av faktura ska framgå handläggarens namn referenskod **XXXXXX**.

8. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till placeringsavtalet skall för sin giltighet skriftligen godkännas av båda parterna.

9. Tvist

Tvist rörande tolkning eller tillämpning av detta placeringsavtal ska i första hand ske genom förhandlingar parterna emellan och i andra hand avgöras av allmän domstol med Eskilstuna tingsrätt som första instans, med tillämpning av svensk lagstiftning.



10. Undertecknande av avtal

Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

För Beställaren

För Utföraren

Ort:

Ort:

Datum:

Datum:

.....
[Namn]
[Titel]

.....
[Namn]
[Titel]

Faktureringsbestämmelser

Fakturering ska ske elektroniskt enligt europeisk standard PEPPOL BIS.
PDF är inte ett godkänt format.

Kommunens samarbetspartner för elektroniska fakturor är: www.inexchange.se.

Identifiering vid elektronisk faktura:

GLN nummer 7362120002948

PEPPOL:id 0007:2120002940

Mer info: www.nykoping.se/naringsliv--arbete/upphandling-och-inkop/fakturaadress-for-leverantorer

Samtliga fakturor till Nyköpings kommun ska innehålla giltig referens och vara specificerade per artikel/tjänst, mängd, pris och leveranstillfälle (fullfaktura). Om s.k. fullfaktura ej är möjlig ska följesedel på avsedd leverans alltid bifogas fakturan.

Fakturor som saknar referens, är ospecificerade och/eller utan följesedel kommer att returneras som felaktig faktura.

Fakturerings-, expeditions- eller andra typer av administrativa avgifter accepteras inte. Betalning sker senast trettio (30) dagar efter mottagen korrekt faktura. Förskottsbetalning endast enligt särskild överenskommelse.

Fakturering

Obligatoriska fakturauppgifter:

- Referenskod = NK-nummer *

Referenskoden ska anges med prefix NK och siffror i en följd, utan mellanslag eller bindestreck. Koden kan bestå av 2-10 siffror. Exempel: **NK12502**

- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfallodatum eller Betalningsvillkor
- Fakturabelopp
- Momsbelopp
- Bankgiro/Plusgiro
- Företagets namn
- Organisationsnummer / VAT nummer / F-skattsedel
- Namn på beställaren
- Utfört uppdrag

Faktureringsadressen är: **Nyköpings kommun**
Fakturaskanning
Box 22
611 22 Nyköping

Adressen gäller oavsett vilken enhet/avdelning i kommunen som ska faktureras.

Dröjsmål vid betalning

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagens bestämmelser.
Dröjsmålsränta understigande 300 kronor får inte faktureras.

Kontakt

För ev. frågor kontakta Ekonomiavdelningen:

Anette Granquist, tel: 0155 - 24 83 86 eller e-post: anette.granquist@nykoping.se

Carina Granström, tel: 0155 – 24 83 81 eller e-post: carina.granstrom@nykoping.se