












Upphandlande organisation

Danderyds kommun
Michael Camacho

Upphandling

Valfrihetssystem för platser i vård- och omsorgsboende enligt SoL med inriktning somatisk vård och omsorg samt vård och omsorg vid demenssjukdom
SN 2023/0126
Publicerad 2024-04-23 08:15
Sista ansökansdag: 2033-08-12 18:06

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. Allmän orientering

1.1 Inbjudan



Välkommen att ansöka om att bli leverantör i Danderyds kommuns valfrihetssystem för platser i vård- och omsorgsboende enligt Socialtjänstlagen (2001:453) SoL, med inriktning somatisk vård och omsorg samt vård och omsorg vid demenssjukdom, samt hälso- och sjukvårdsinsatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Danderyds kommun arbetar aktivt för att öka valfriheten inom de områden som kommunen ansvarar för.

Den 9 mars 2015 beslutade kommunfullmäktige att införa ett valfrihetssystem och upphandla vård- och omsorgsboende. Upphandlingen av vård- och omsorgsboende genomförs enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

För att bli godkänd som leverantör inom valfrihetssystemet ska en ansökan lämnas där alla krav har accepterats och uppfyllts.

Konkurrensutsättning enligt LOV pågår så länge upphandlingsdokumentet annonseras och har ingen given sluttid.

1.2 Upphandlande myndighet



Upphandlande myndighet är socialnämnden vid Danderyds kommun med organisationsnummer 212000-0126, nedan kallad kommunen.

Upphandlingen har diarienummer SN 2023/0126

Socialnämnden har fått kommunfullmäktiges uppdrag att genomföra och administrera

...

upphandlingen, godkänna leverantörer samt förvalta och följa upp avtalen och revidera förfrågningsunderlaget.

Avdelningschef på avdelningen för äldre och personer med funktionsnedsättning är avtalsägare.

För mer information om Danderyds kommuns organisation och verksamheter samt kommunens övriga LOV upphandlingar besök [Startsida – Danderyds kommun](#)

1.3 Upphandlingsdokumentet innehåll



1. Allmän orientering
2. Administrativa föreskrifter
3. Kvalificeringskrav på leverantören
4. Krav på tjänsten
5. Verksamhetsspecifika krav
6. Hälso- och sjukvård
7. Avtals- och kommersiella villkor

1.4 Ansökningsförfarande



Ansökningsförfarandet sker enligt bestämmelserna i lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) samt enligt kravställande i detta upphandlingsdokument.

För att bli godkänd som leverantör inom valfrihetssystemet lämnas en ansökan där alla krav har accepterats och är uppfyllda. Det får inte finnas någon uteslutningsgrund enligt 7 kap 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

Meddelande om upphandlingen, upphandlingsdokument och alla bilagor finns publicerade i det kostnadsfria upphandlingssystemet TendSign samt på Valfrihetswebben.

1.5 Beskrivning av uppdraget



Uppdraget avser vård- och omsorgsboende inom äldreomsorg för personer med fysiska funktionsnedsättningar och/eller demenssjukdom eller personer som av andra orsaker har behov av stöd i sitt dagliga liv i en omfattning som inte kan tillgodoses på annat sätt. Den som ansöker om att bli godkänd som leverantör av vård- och omsorgsboende kan ansöka specifikt till vård- och omsorg med somatisk inriktning eller vård- och omsorg med demensinriktning, ansökan kan också gälla båda inriktningarna.

Vård- och omsorgsboende med demensinriktning

Vård- och omsorgsboende med inriktning demenssjukdom är avsett för personer med demenssjukdomar. Ett beslut om vård- och omsorgsboende för personer med demenssjukdomar föregås av en demensutredning och fastställd diagnos.

Vård- och omsorgsboende med somatisk inriktning

Vård- och omsorgsboende med somatisk inriktning är ett boende avsett för personer som till följd av ålderdom, fysiska och psykiska funktionsnedsättningar eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av mer eller mindre omfattande vård- och omsorgsinsatser dygnet runt. Boenden för somatisk vård- och omsorg är vanligen inte avsett för äldre som har en demensdiagnos vid inflyttningstillfället.

Leverantören ska erbjuda vård, omsorg och service till personer som beviljats vård- och omsorgsboende enligt socialtjänstlagen (SoL) samt hälso- och sjukvårdsinsatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) upp till sjuksköterskenivå inklusive fysioterapeut, arbetsterapeut och dietist. Leverantören ska tillhandahålla samtliga yrkeskategorier som uppdraget kräver för att uppfylla ovan nämnda lagstiftning.

Leverantören ska arbeta målmedvetet så att den enskilde står i centrum för samordnande insatser i mötet med vård, omsorg och service och andra aktörer som kan påverka den enskildes livskvalitet. Arbetet ska utföras utifrån evidensbaserade metoder och beprövad erfarenhet.

Bilaga 1: [Riktlinjer för kommunal hälso-och sjukvård i Danderyds kommun](#)

1.6 Målgrupp



Målgruppen för denna upphandling är personer med fysiska funktionsnedsättningar och/eller demenssjukdom eller personer som av andra orsaker har behov av stöd i sitt dagliga liv i en omfattning som inte kan tillgodoses på annat sätt. Vidare omfattar beslut om insatser de personer som har sin stadigvarande vistelse i Danderyds kommun. Det kan också vara personer med akuta behov som tillfälligt vistas i Danderyds kommun eller personer som tillfälligt vistas i Danderyd med biståndsbeslut från sin bosättningskommun.

1.7 Volymer



Leverantörer garanteras inte någon volym i denna upphandling, då det är den enskilde som väljer leverantör. Valfrihetssystemet gäller vård, omvårdnad och omsorg, hela dygnet, veckans alla dagar. Leverantören förbinder sig att ge individuellt stöd till den enskilde utifrån omfattning i beviljad insats. För personer som har behov av specialiserad vård och omsorg kan kommunen komma att placera utanför valfrihetssystemet på individavtal.

1.8 Begrepp och definitioner och förkortningar



1. **Ansökan** är sökandes svar på krav och frågor i upphandlingsdokumentet.
2. **Beställare** avser Danderyds kommun/socialnämnden.
3. **Den enskilde** avser en person som är beviljad insatsen vård- och omsorgsboende enligt Socialtjänstlagen (SoL).
4. **Kund** avser den som beviljats insats av kommunen. Synonymt med den enskilde.
5. **Kommun** avser Danderyds kommun, beställare, uppdragsgivare, den som har för avsikt att teckna avtal med leverantör.
6. **Leverantör** syftar på företag som bedriver eller har för avsikt att bedriva verksamhet för de insatser som är aktuella i denna upphandling. Synonymt med sökande och utförare.
7. **Löpande annonsering** avser en annons som gäller tills vidare och där det inte anges något sista datum för att komma in med ansökan.
8. **Sökande** är den leverantör som lämnar en ansökan om att bli leverantör i Danderyds kommuns valfrihetssystem för de insatser som är aktuella i denna upphandling. Synonymt med leverantör och utförare.
9. **Verksamhet** avser hela sökandes/leverantörens organisation inklusive personal, lokal, inriktning och verksamhetschef.
10. **Verksamhetschef** avser den person som är ansvarig för den dagliga driften i verksamheten.
11. **Vårdgivare** är utförare av hälso- och sjukvård, i denna upphandling densamma som upphandlad utförare
12. **Verksamhetschef enligt HSL** är vårdgivarens verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen.
13. **Upphandlingsdokument** är samtliga dokument, inklusive bilagor, som beskriver upphandlingen och dess krav.

1.9 Förkortningar



1. AML- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
2. HSL - Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
3. HSF- står för hälso- och sjukvårdsförordningen
4. MAS- står för medicinskt ansvarig sjuksköterska
5. LOV - Lag (2008:962) om valfrihetssystem
6. LSO- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
7. OSL- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
8. OSF- Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
9. SOL- Socialtjänstlag (2001:453)
10. IVO- Inspektionen för vård och omsorg

...

2. Administrativa föreskrifter

2.1 Val av leverantör och skyldighet att ta emot uppdrag



När den enskilde har beviljats vård- och omsorgsboende får denne välja bland de godkända leverantörer som finns inom kommunens valfrihetssystem under förutsättning att leverantören har en ledig plats med rätt inriktning för kundens behov. Leverantören inte kan neka att ta emot uppdrag om ledig plats finns med rätt inriktning för kundens behov.

Då det inom varje verksamhet finns ett begränsat antal platser har socialförvaltningen utformat ett köhanteringssystem. Det innebär att den som inte har fått sitt förstahandsval kan stå i kö i avvaktan på ledig plats.

Leverantören ansvarar för att meddela boendesamordnaren på socialförvaltningen när ledig plats uppkommer samt på avsedd blankett ange fakta om lägenheten så som aktuell hyra med mera.

2.2 Kapacitetstak



Leverantören ska ange ett kapacitetstak i form av antal platser per kategori som beställaren kan köpa. Leverantören kan ändra kapacitetstak under avtalstiden.

Leverantören ska meddela beställaren under avtalstiden, när kapacitetstaket är uppnått. Vid utökning eller minskning av kapacitetstaket ska utföraren meddela beställaren senast en (1) månad innan förändringen ska träda i kraft.

Leverantören är skyldig att meddela beställaren så snart ledig kapacitet uppstår.

2.3 Ickevalsalternativ



I de fall där den enskilde inte kan eller vill välja utförare av vård- och omsorgsboende finns ett ickevalsalternativ enligt 9 kap. 2 § LOV. Ickevalsalternativet innebär att beställaren utgår från närhetsprincipen, vilket innebär att det vård- och omsorgsboende med ledig plats, som ligger närmast den enskildes bostadsadress och som är lämplig utifrån kundens behov erbjuds.

2.4 Byte av leverantör



Den enskilde har alltid rätt att byta till ett annat vård- och omsorgsboende med samma inriktning inom ramen för valfrihetssystemet och i mån av plats.

Det är biståndshandläggaren som beslutar om bytet. Boendesamordnaren ombesörjer byte av utförare och meddelar tidigare och ny utförare om byte förutsatt att det finns en ledig plats med rätt inriktning utifrån den enskildes behov.

Uppsägning av lägenhet regleras genom kundens ingångna hyresavtal med utföraren. Den tidigare utföraren får ersättning tills dess att bytet är genomfört.

Vid byte av utförare ska utföraren samverka med beställaren och ny utförare. Utföraren ska underlätta den enskildes byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet bibehålls i samband med flytt.

Ersättning för tio (10) dygn ingår när ett rum blir tomt, men avdrag för måltider görs med 100kr/ tomdygn. Är rummet fortfarande tomt efter tio (10) dagar görs fullt avdrag till dess att rummet är belagt.

2.5 Information till enskilda om godkända leverantörer



Kommunen ger både skriftlig och muntlig information om vilka utförare som finns inom

...

valfrihetssystemet. Information om godkända utförare, resultat från avtalsuppföljningar och brukarundersökningar publiceras löpande i en jämförelsetjänst på kommunens hemsida www.danderyd.se.

Utföraren ansvarar för att uppgifterna är aktuella och förändringar under avtalstiden ska omgående meddelas beställarens kontaktperson så att rätt uppgifter finns i jämförelseverktyget. Uppgifter till jämförelseverktyget inhämtas vid avtalsstart.

Utförarens information om respektive verksamhet ska även finnas tillgänglig utifrån målgruppens specifika behov, till exempel på lättläst svenska, på den enskildes hemspråk eller via kommunikationshjälpmedel.

2.6 Tilläggstjänster



Leverantören har rätt att erbjuda enskilda kunder servicetjänster i form av tilläggstjänster som inte är biståndsbedömda. För kunderna ska det tydligt framgå vad som kan erbjudas som tilläggstjänst och kostnaden för den.

Marknadsföring av tilläggstjänster ska ske på ett respektfullt sätt som den enskilde inte uppfattar som påträngande.

Leverantören bör upprätta skriftligt avtal med kunden där en tydlig avgränsning mellan biståndsbedömda insatser och tilläggstjänster framgår samt att kunden betalar för tjänsterna direkt till utföraren.

Avgifter för eventuella tilläggstjänster ska faktureras den enskilde kunden direkt av utföraren. Danderyds kommun står inte för dessa kostnader.

Tilläggstjänsterna får inte:

- Vara obligatoriska för den enskilde för att denne ska kunna välja leverantör,
- vara en del av leverantörens åtaganden i enlighet med detta förfrågningsunderlag,
- användas för att kompensera eller ersätta den enskildes utökade behov av insatser.

2.7 Marknadsföring



Leverantörens marknadsföring av tjänster ska ske i enlighet med god marknadsföringssed enligt marknadsföringslagen (2008:486) Stödet ska ges med stor respekt för de enskilda samt övriga leverantörer.

Om leverantören avser att marknadsföra så kallade tilläggstjänster ska det tydligt framgå att dessa tjänster inte omfattas av kommunens biståndsbedömning.

Leverantören ska i sin marknadsföring ange eventuella underleverantörer.

Hänvisning till kommunen i reklam eller marknadsföring får inte göras av leverantören, av denne anlita underleverantör eller företag vars kapacitet har åberopats utan kommunens skriftliga godkännande.

2.8 Geografiskt område



Vård- och omsorgsboendet ska vara beläget i Danderyds kommun eller i de närliggande kommunerna Lidingö, Solna, Täby, Vallentuna och Österåker. Syftet med detta krav är att möjliggöra för närstående i Danderyds kommun att besöka den enskilde i vård- och omsorgsboendet.

2.9 Uppgifter om leverantören



Följande uppgifter ska lämnas om sökande:

...

a. Företagets namn Fritext	VOB 
b. Företagets organisationsnummer Fritext	VOB 
c. Företags adress Fritext	VOB 
d. Telefonnummer Fritext	VOB 
e. Kontaktperson under handläggning av ansökan Fritext	VOB 
f. Telefonnummer till kontaktperson Fritext	VOB 
g. Företagsform och år då verksamheten startade Fritext	VOB 
h. Firmatecknarens namn och e-post Fritext	VOB 
i. Revisorns namn (i det fall att företaget inte har någon revisor, ange detta) Fritext	VOB 
j. Kort företagspresentation Fritext	VOB 

2.10 Ägarförhållanden



Leverantören ska bifoga beskrivning gällande ägarförhållanden inom företaget och inom koncernen om företaget ingår i en sådan.

Är leverantören ett aktiebolag bifogas bolagsstämmeprotokoll och utdrag ur aktiebok. Ägarförhållande i handelsbolag eller kommanditbolag styrks genom bolagsavtal.

2.11 Ansökans utformning



Hela ansökningsförfarandet inklusive intyg och bilagor ska vara på svenska och vara utformad i enlighet med upphandlingsdokumentet. Officiella dokument och intyg får dock lämnas på ursprungsspråket förutsatt att en översättning av innehållet i handlingen bifogas. Officiella dokument och intyg på de skandinaviska språken eller engelska godtas utan översättning.

...

Samtliga krav och villkor accepteras/besvaras vid ställda frågor i respektive avsnitt. Reservationer accepteras inte. För att säkerställa kommande tjänst och avtal är det av största vikt att sökande noga läser igenom hela förfrågningsunderlaget med bilagor. Kommunen förbehåller sig rätten att vid behov begära att handlingar även lämnas i form av papperskopior av original.

Uppgifter i broschyrer, hänvisning till webbplats eller leverantörens egna villkor eller motsvarande som inte efterfrågas undanbedes. Bara efterfrågade bilagor granskas som en del av ansökan.

Sökande måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är korrekt ifyllda och bifogade. En ansökan som trots begäran om komplettering inte är fullständig kommer att avslås. Endast behörig företrädare för leverantören har rätt att underteckna ansökan.

Bifogade intyg och handlingar ska namnges så att det tydligt framgår vad det är, exempelvis CV – förnamn efternamn, Utbildningsbevis – förnamn efternamn.

2.12 Ansökan via elektroniskt upphandlingssystem



Ansökan lämnas elektroniskt i upphandlingssystemet TendSign.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Genom registrering erhålls användarnamn, lösenord och omedelbar tillgång till systemet. Det är kostnadsfritt för sökande att använda systemet. Tekniska frågor om systemet ställs till systemleverantörens support.

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

Information under upphandlingen

Frågor avseende förfrågningsunderlaget ska ställas skriftligen i upphandlingsverktyget TendSign i frågor- och svarsfunktionen. Beställaren besvarar frågor i samma system.

Om sökande finner felaktigheter eller oklarheter i ansökningsformuläret kontaktas kommunen via frågor- och svarsfunktionen för rättelse. Endast skriftlig komplettering lämnad av kommunen är bindande för kommunen och den sökande.

2.13 Rättelse av fel, förtydliganden och kompletteringar



Kommunen eftersträvar största möjliga konkurrens i upphandlingar och tillämpar därför tillåtande, likabehandlande och transparenta riktlinjer för rättelser, förtydliganden och kompletteringar av ansökan. Kommunen kan medge att en sökande rättar en felskrivning eller annat uppenbart fel i ansökan eller begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Endast skriftlig komplettering är bindande. Alla sökande kommer att behandlas lika och få lika lång tid på sig rätta, förtydliga eller komplettera sin ansökan när omständigheterna är likvärdiga.

Sökande kan endast åberopa de kompletterande upplysningar som erhållits via TendSign.

Rättelser

Sökande kan få rätta en felskrivning, en mindre felräkning eller något annat fel i en handling. Inga nya uppgifter får tillföras till ansökan.

Förtydliganden

Förtydliganden ska syfta till att fastställa ansökans avsedda innehåll. Om kommunen uppfattar att en uppgift i en ansökan är tvetydig eller otydlig, kan kommunen låta sökande förtydliga vilken tolkning som är avsedd.

Kompletteringar

Beställaren kan tillåta att sökande kompletterar ansökan med konkretisering av tidigare lämnade uppgifter. Det är inte tillåtet att tillföra nya uppgifter som inte funnits med i den ursprungliga ansökan. Kompletteringar kommer inte att beaktas i den del de motsäger någon uppgift i den ursprungliga

...

ansökan.

2.14 Referenser



Sökande ska lämna två (2) av varandra, oberoende referenser som avser liknande uppdrag till omfattning och innehåll som utförts under de tre (3) senaste åren räknat från dagen för ansökan. För de fall leverantören under ovan angivna tiden utfört liknande uppdrag åt beställarens räkning ska den ena referensen vara beställaren. Beställaren har även rätt att ta ytterligare interna referenser avseende förmåga och kapacitet att fullgöra uppdraget och förbehåller sig rätten att beakta eventuella egna erfarenheter av leverantören. Referenserna ska inte vara äldre än två (2) år från ansökningsdatumet och avse uppdrag som sökande har eller har haft. Referenserna ska därför utgå från den uppdragsgivare som kan styrka detta.

Referenserna ska styrka att sökande, såväl verksamhet som verksamhetschef/ansvarig för daglig drift, besitter erforderlig kompetens, skicklighet och förmåga för det sökta uppdraget. Vid referenstagning kontrolleras att sökanden planerat och fullföljt uppdrag på ett avtalsenligt och tillfredsställande sätt.

Nystartat företag kan lämna personliga referenser avseende ägare och/eller verksamhetschef. De personliga referenserna ska bekräfta att ägare och/eller verksamhetschef har kompetens, skicklighet och förmåga för det sökta uppdraget.

Observera att enskilda inte får anges som referenser. Referensgivaren får inte vara person som är anställd hos sökande eller på annat sätt står i beroendeställning till företaget eller referenstagaren. Referenten får inte ha några andra kopplingar till sökande än rent professionellt, referenspersoner som på något sätt har släktskapsrelation till någon i leverantörens ledning godkänns inte. Vidare får den som uttalar inte stå i jävsförhållande till leverantören. Personen ska ha samtyckt till att vara referens.

Referensgivaren ska vara beredd på att Danderyds kommun kan komma kontakta denne under kvalificeringsfasen för att försäkra sig om intygets äkthet. Sökande ansvarar för att informera referensgivaren om detta.

Utöver denna referens ska sökande till ansökan bifoga en lista över de kommuner inom Stockholms län där sökande har ett pågående uppdrag och även från alla kommuner där sökande eller beställaren valt att avsluta uppdraget de senaste tre åren. Beställaren kan komma att kontrollera lämnade uppgifter samt vid avslutade uppdrag kontrollera orsakerna till detta. Kommunen förbehåller sig rätten att ta in information från andra kommuner om leverantören.

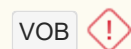
Kommunen förbehåller sig rätten att ta in information från andra kommuner om leverantören. Om sökandes förklaring till ett uppdrags avslutande avviker från uppdragsgivande kommuns förklaring och/eller uppdragets avslutande har skett på grund av brister i utförandet av uppdraget eller om beställaren finner att det saknas avslutade uppdrag på denna lista, kan detta leda till att sökande inte kvalificeras i upphandlingen.

Kommunen förbehåller sig rätten att bedöma om referenserna motsvarar det som efterfrågas och kommunen har även rätt att vid behov inhämta ytterligare information från referenser och/eller begära ytterligare referenser.

Referenserna ska fyllas i bilaga 2: "Referensuppdragsblankett", en blankett per referens ska bifogas.

a. Ange referens 1. Bifoga ifylld referensuppdragsblankett

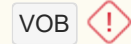
Bifogad fil



...

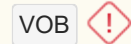
b. Ange referens 2. Bifoga ifylld referensuppdragsblankett

Bifogad fil



c. Bifoga en lista över de kommuner inom Stockholms län där sökande har ett pågående uppdrag och även från alla kommuner där sökande eller beställaren valt att avsluta uppdraget de senaste tre åren

Bifogad fil



2.15 Referens avseende hälso-och sjukvård



Leverantören, tillika vårdgivaren, ska visa på tillräcklig kompetens och praktisk erfarenhet av att genomföra hälso- och sjukvårdsuppdrag inom kommunal hälso-och sjukvård.

Leverantören eller minst en (1) legitimerad person i leverantörens ledning ska ha genomfört minst ett (1) kommunalt hälso- och sjukvårdsuppdrag de tre (3) senaste åren, räknat från sista ansökansdag som har pågått minst två (2) år.

Uppdraget ska ha omfattat hälso- och sjukvårdsansvaret för de enskilda, inklusive rehabilitering och rehabilitering upp till och med sjuksköterskenivå inklusive arbetsterapeut, sjukgymnast/ fysioterapeut och dietist.

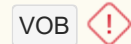
Sökande ska i uppdraget haft vårdgivaransvaret, det vill säga ansvaret för att det finns den personal, den kompetens och den utrustning som behövs för att god hälso-och sjukvård ska kunna ges.

Sökande ska till ansökan bifoga ett (1) referensuppdrag som styrker att kravet är uppfyllt.

Referenserna ska fyllas i bilaga 3. "Referensuppdragsblankett - Hälso- och sjukvård"

Ange referens avseende hälso-och sjukvård. Bifoga ifylld bilaga 3. "Referensuppdragsblankett - Hälso- och sjukvård"

Bifogad fil



2.16 Behandling av personuppgifter i ansökningsprocessen



Personuppgifter som lämnas i ansökningsprocessen behandlas i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning. Personuppgifterna behandlas endast för ändamålet att genomföra ansökningsprocessen och enbart så länge som det behövs, med hänsyn till ändamålet eller krav i lag och/eller annan författning. Mer information om hur Danderyds kommun behandlar personuppgifter finns på [Personuppgifter Socialnämnden – Danderyds kommun](#).

Sökanden ansvarar för att de personer vars personuppgifter finns i ansökan får ta del av ovanstående information. Sökanden ombeds undvika att ange personuppgifter, särskilt sådana av känslig karaktär, om inte uppgifterna specifikt efterfrågas i upphandlingsdokumentet.

2.17 Åberopa andra företags kapacitet



En sökande får åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i syfte att uppfylla kraven i upphandlingsdokumentet. Sökande som vill utnyttja denna rättighet ska redovisa vilket åtagande åberopat företag ska anta och vilka nödvändiga resurser och/eller kapacitet som sökande kommer att förfoga över under avtalstiden, genom att till ansökan bifoga ett av båda parter undertecknat samarbetsavtal eller liknande. Detta gäller även om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande.


Eventuella ändringar ska anmälas omgående till kommunen.

...

Kommunen kontrollerar att företag vars kapacitet åberopas uppfyller sina lagenliga och ekonomiska skyldigheter på samma sätt som sökanden/leverantören.


a. Åberopas annan företags kapacitet?

Ja/Nej

VOB 

b. Om ja, bifoga överenskommelse eller avtal med företaget

Bifogad fil

VOB 


2.18 Begäran om sekretess

Kommunen omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd finnas i offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400).

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

Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Sekretessprövning sker först vid begäran om utlämnande av handlingar. Det är kommunen som beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas eller inte. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten.

Begär ni sekretess? Svar ja/nej.

VOB 

Om, svaret är "ja" ange till vilka delar av er ansökan begär ni sekretess för.

Fritext

 Leverantörskommentar tillåten

2.19 Personuppgiftsbiträdesavtal

Leverantören ska på kommunens begäran, efter personuppgiftsflödeskartläggning i förekommande fall teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal, i enlighet med Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) vid varje tidpunkt gällande mall. Leverantören och dennes personal ska ha tillräckliga kunskaper om dataskyddsförordningen och ha en rutin för att uppfylla sina skyldigheter enligt denna lag. Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hantering av skyddade personuppgifter/identiteter.

2.20 Handläggning av ansökan

Handläggning och prövning av inkomna ansökningar sker löpande. Handläggningstiden är normalt cirka åtta (8) veckor från och med det att en komplett ansökan inkommit.

Under sommarmånaderna samt vid längre sammanhängande helgdagar kan handläggningstiden vara längre.

Inkommen ansökan öppnas och registreras omgående. Därefter sker kontroll av att:

- Ansökan är korrekt och komplett besvarad,
- sökande uppfyller samtliga krav som anges i upphandlingsdokumentet,
- samtliga krav är accepterade.

Som en del av handläggningen kan beställaren kalla till ett personligt möte där det genomförs en

...

genomgång av leverantörens ansökan och en avstämning av de krav som ställs på uppdraget. Leverantören kan exempelvis ges möjlighet att redogöra för rutiner, metoder och arbetssätt i verksamheten.

Verksamhetsbesök kan genomföras av beställaren under ansökningsprocessen.

Kommunen friskriver sig från sökandes alla ersättningsanspråk som har sitt ursprung i nedlagt arbete vid upprättande och handläggning av ansökan samt eventuellt avtalstecknande.

2.21 Ändring och tillägg under ansökningsprocessen



Kommunen kan besluta om ändringar i upphandlingsdokumentet inklusive tillhörande bilagor. Det kan exempelvis avse kvalitetskrav och/eller ersättningsbeloppet till leverantören. Det kan också gälla ändrade förutsättningar, exempelvis ny lagstiftning, teknisk utveckling, nya målsättningar antagna av kommunfullmäktige eller socialnämnden som kan innebära att publicerat upphandlingsdokument måste revideras.

Sökanden som ännu inte godkänts av kommunen som leverantör kommer att informeras skriftligen om ändringen. Inom fjorton (14) dagar från att en skriftlig underrättelse skickats från kommunen ska sökanden lämna skriftligt besked om de nya villkoren accepteras.

2.22 Ansökans giltighet



Ansökan ska vara bindande i fyra (4) månader från och med den dag den lämnats in i TendSign.

2.23 Elektronisk signering



Behörig företrädare för leverantören signerar avtalet elektroniskt. Detta kan ske till exempel med en svensk e- legitimation utfärdad av bank.

Inför avtalsskrivning skickar beställaren, via e-post eller TendSign, meddelande om detta till leverantören med instruktioner för hur signering ska gå tillväga.

2.24 Godkännande, kommunikering, avtalstecknande



Samtliga leverantörer som uppfyller kvalificeringskraven och samtliga gällande villkor i upphandlingsdokumentet kommer att godkännas som leverantör. Inga förbehåll eller reservationer mot villkor i upphandlingsdokumentet är tillåtna.

Beslut fattas enligt av socialnämnden, enligt antagen delegationsordning.

Mellan kommunen och godkänd leverantör tecknas ett avtal som gäller tillsvidare. Förutsättning för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för båda parter.

Godkänd leverantör meddelas med ett skriftligt beslut och tid för avtalsskrivning sker senast fjorton (14) dagar innan avtalet börjar gälla.

2.25 Förfarande om ansökan inte godkänns



Om ansökan inte godkänns underrättas sökande genom ett skriftligt beslut i TendSign där det framgår skäl till beslutet samt hur sökande söker rättelse.

Om kommunen beslutar att inte godkänna en sökande kan denne senare lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande upphandlingsdokument.

Om ett avtal med en tidigare leverantör har sagts upp eller hävts av kommunen på grund av brister som har uppstått under avtalstiden måste det till den nya ansökan lämnas en redogörelse av de

...

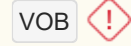
åtgärder som vidtagits. För att åter kunna bli godkänd som leverantör ska redogörelsen vara godkänd av kommunen.

2.26 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 2. Administrativa föreskrifter accepteras?

Ja/Nej. Ja krävs



...

3. Kvalificeringskrav på leverantören

3.1 SKA-krav vid ansökningstillfället och obligatoriska krav vid avtalets fullgörande



Kvalificering av leverantören innefattar obligatoriska krav för sökande, kvalificeringskrav benämnda "ska".

De obligatoriska kraven måste ovillkorligen uppfyllas av sökande vid ansökningstillfället då det är avgörande i beställarens bedömning av leverantörens förmåga att fullgöra uppdrag och avtal.

Det förekommer också obligatoriska krav som ska uppfyllas vid avtalets fullgörande.

3.2 Uteslutning av sökande



Leverantören kan komma att uteslutas om Danderyds kommun får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap. 1 §, punkt 1-6, i lag (2008:962) om valfrihetssystem föreligger:

1. Är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och kommunen kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om sökande är en juridisk person, får sökande uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket punkt 4. Danderyds kommun får begära att sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket punkt 1, 2, 3 eller 5.

Socialnämnden förbehåller sig rätten att i samarbete med Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogden eller annan myndighet granska att sökanden sköter registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4 kan utgöras av hävning som Danderyds kommun eller annan kommun gjort med leverantören under de senaste fyra (4) åren från ansökningstillfället inom verksamhetsområdet eller motsvarande verksamhetsområde. Med motsvarande verksamhetsområde avses uppdrag med utgångspunkt från Socialtjänstlagen, exempelvis vård- och omsorgsboende inom äldreomsorg, omsorg om personer med funktionsnedsättning, hemtjänst och dagverksamhet.

Sökande intygar att det inte föreligger några uteslutningsgrunder enligt ovan.

a. Sökande intygar att det inte föreligger några uteslutningsgrunder enligt ovan

Ja/Nej. Ja krävs

VOB



b. Bifoga sanningsförsäkran och undertecknande av ansökan

Bifogad fil

VOB



3.3 Tillstånd



Upprättat avtal omfattar endast tillståndspliktig verksamhet. Leverantören ska under hela avtalstiden

ha giltigt tillstånd från IVO att bedriva verksamheten. Vid avsaknad av eller om tillstånd upphör att gälla under avtalstiden utgör detta grund för hävning av avtalet beträffande den verksamhet som berörs. För ett sådant bortfall äger leverantör endast rätt till ersättning eller motsvarande under avslutningstiden. Tjänsten ska då avslutas så snart som möjligt med hänsyn till brukarnas trygghet.

Observera att om leverantören avser att använda sig av underleverantör för fullgörande av avtalet ska även eventuell underleverantör inneha tillståndsbevis om det är en tillståndspliktig verksamhet.

Vid förändring av tillstånd till exempel vid byte av verksamhetsansvarig ska kommunen skyndsamt få en kopia på den nya ansökan om ändring av tillstånd som skickats till IVO.

Leverantören ska omedelbart meddela kommunen:

- Vid återkallelse, upphörande av tillstånd, verksamhetsförbud,
- om beslut eller dom ska eller inte ska överklagas,
- vid talan om verksamhetsförbud och upphörande av tillstånd återkallas.

Vid beslut eller dom i ovanstående fall ska leverantören snarast möjligt efter överenskommelse med beställaren avsluta sin verksamhet i kommunen om:

- Avslag på ansökan om ändring av tillstånd vinner laga kraft,
- inhibition vid överklagan inte meddelas,
- talan återkallas trots att inhibition beviljats i undantagsfall.

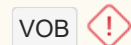
Om inhibition meddelas ska beställaren informeras och leverantören ska fortsätta bedriva sin verksamhet till dess att eventuellt beslut eller dom om upphörande av tillstånd vunnit laga kraft. Då ska avtalet upphöra enligt överenskommelse med beställare.

Om det är fråga om en omfattande verksamhet med många kunder förbehåller sig kommunen rätten att avgöra när avtalet senast ska upphöra att gälla.

Utföraren ska vara registrerad i Vårdgivarregistret hos IVO som utförare av hälso- och sjukvård i den avtalade verksamheten. Namn på verksamhetschef enligt HSL 4 kap. 2 § samt namn på anmälningsskyldig enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (Lex maria) ska framgå av registreringen till Vårdgivarregistret.

Bifoga IVO-tillstånd

Bifogad fil



3.4 Ekonomisk och finansiell ställning



Sökande ska ha en stabil ekonomisk ställning så att ett långsiktigt avtal med kommunen kan upprätthållas. Sökande ska därför ha god ekonomisk ställning och lägst inneha ett kreditomdöme om minst 50 enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe och vara utan betalningsanmärkningar av betydelse.

Kommunen kommer att kontrollera kravet på stabil ekonomisk ställning genom att inhämta uppgifter från Creditsafe i samband med kvalificering. Sökande bör själv kontrollera sin riskklassificering hos Creditsafe innan ansökan lämnas, för att undersöka om uppfyllelse av krav på ekonomisk stabilitet behöver visas på annat sätt. I de fall lägre riskklassificering inte går att utläsa ska sökande ändå anses uppfylla dessa krav om 1), 2) och/eller 3) nedan är uppfyllda.

1. Sökande lämnar en sådan förklaring att det kan anses klart att sökande innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Exempel på sådan förklaring kan vara ett intyg från annat kreditinstitut där kreditomdöme framgår.

2. Garanti lämnas gällande sökandes ekonomiska stabilitet av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska bifogas i ansökan och vara undertecknat av behörig företrädare för moderbolaget eller garanten firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på

motsvarande vis redovisas och uppfyllas av denne (garanten).

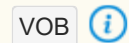
3. Nystartade företag ska redovisa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis kan till exempel utgöras av senaste resultaträkningen, bankgaranti eller revisorsintyg.

För utländska företag gäller krav på motsvarande rating enligt likvärdigt kreditvärderingsinstitut. Sökande får ej vara på ekonomiskt obestånd. Certifikat ska vara utfärdat på svenska, engelska eller på språk från skandinaviska länder.

Kommunen kan komma att begära in ytterligare dokumentation för att försäkra sig om att punkterna 1-3 ovan är uppfyllda.

- a) I förekommande fall ska handlingar bifogas här
- b) Förklaring/intyg/dokumentation som styrker att sökande är ekonomiskt stabil
- c) Nystartade företag bifogar bevis enligt ovan

Bifogad fil



3.5 Krav på registrering, skatter och avgifter

3.5.1 Registrering



Sökande samt eventuella företag vars kapacitet åberopas ska vara registrerade i bolagsregister eller motsvarande i det land där företaget har sitt säte.

Kommunen kommer själv att kontrollera detta via kreditupplysningsföretaget Creditsafe, hos Bolagsverket eller motsvarande myndighet i det land där företaget har sitt säte.

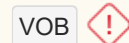
Ansökan kan lämnas av företag under bildande. Företaget ska vara bildat senast inför avtalstecknande. Sökande ska i dessa fall vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med stiftelseurkund/bolagsavtal eller motsvarande.

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

Organisationer som inte är registrerade hos Bolagsverket eller motsvarande register, ska inge stadgar samt protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte samt senaste årsmötesprotokoll senast inom fem arbetsdagar efter begäran från kommunen.

Uppfyller den sökande kravet ovan?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.2 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet



För att styrka att sökande uppfyller sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter samarbetar kommunen med Skatteverket och Kronofogden.

Kontrollen omfattar bland annat kontroll av skattsedel, momsregistrering, arbetsgivarregistrering, redovisade arbetsgivaravgifter och skatteskulder på skattekonto eller hos kronofogden.

Sökande ska vara momsregistrerade och inneha f- eller fa-skattsedel. Sökande får inte under de två (2) senaste åren (räknat från sista ansökningsdag) ha ådragit sig skulder för socialförsäkringsavgifter eller skatter i Sverige eller i det egna landet som lett till att skulden registrerats hos Kronofogdemyndigheten eller motsvarande myndighet i hemlandet. Kravet är inte tillämpligt för sådana skulder som avser försumbara belopp vid enstaka tillfälle.

...

På kommunens begäran ska sökande inom fem (5) dagar inkomma med blankett SKV 4820 som inhämtas på Skatteverkets hemsida under "Företagsinformation" och "Visa uppgifter för ansökan vid offentlig upphandling".

Utländska sökande ska till ansökan bifoga sådana handlingar som styrker att inga grunder för uteslutning föreligger. Dessa intyg eller motsvarande ska inte vara äldre än tre (3) månader.

Sökande ska vara registrerad för SNI-kod (Standard för svensk näringsindelning) hos Skatteverket, senast i samband med avtalstecknandet.

- 87301 vård och omsorg i särskilda boendeformer för äldre
- 87100 boende med sjuksköterskenivå

Vård- och omsorgsboende räknas som social omsorg enligt 3 kap. 4 § momslagen och är då undantagen från moms. Leverantören ska fakturera Danderyds kommun exklusive moms.

3.6 Försäkring



Leverantören ansvarar för samtliga skador och kostnader som kan uppkomma på grund av leverantörens uppdrag. Leverantören ansvarar också för eventuella underleverantörer.

Leverantören ska teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker leverantören skadeståndsrättsliga ansvar vid utförandet av uppdraget enligt avtalet.

Kopia på försäkringsbrev ska lämnas vid undertecknande av avtal. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställaren senast en (1) vecka före det att försäkringen löper ut.

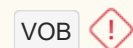
Leverantören ska på begäran av beställaren kunna uppvisa giltigt försäkringsbrev när som helst under avtalstiden. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

Leverantören ska teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring, inklusive patientförsäkring, som täcker leverantörens skadeståndsrättsliga ansvar vid utförandet av uppdraget enligt detta avtal. leverantören ansvarar även för eventuella underleverantörer. Om leverantören inte kan inkludera underleverantörer i sina egna försäkringar ska leverantören i sin avtalsrelation med underleverantören reglera att motsvarande försäkringsskydd finns i detta led.

Kopia på försäkringsbrev ska senast överlämnas till kommunen vid undertecknande av avtal. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en (1) vecka före det att försäkringen går ut. Leverantören ska på begäran från Danderyds kommun kunna uppvisa giltigt försäkringsbevis när som helst under avtalstiden.

Bifoga gällande försäkringsbrev

Bifogad fil



3.7 Teknisk och yrkesmässig kapacitet



Leverantören ska visa att företaget har en ägarstruktur, organisation, affärsidé och verksamhetsprofil som är ändamålsenlig för genomförande av uppdraget inom vård- och omsorgsboende. Leverantören ska vidare kunna visa att företaget besitter den kunskap, erfarenhet och förmåga att genomföra insatsen som beskrivs i upphandlingsunderlaget.

Leverantören ska till ansökan bifoga en organisationsplan (organisationsträd) eller en beskrivning av leverantörens organisation där ledningsstruktur, ledningsfunktion, beslutsvägar, ansvarsområden och mandat framgår.

3.8 Ansvarig för daglig drift



...

Det finns ett generellt krav på att personalen, inklusive föreståndare/verksamhetschef, ska ha lämplig utbildning och erfarenhet (3 kap. 3 § SoL). Det ska finnas en föreståndare/ verksamhetschef för verksamheten som ansvarar för det dagliga arbetet och säkerställer att verksamheten håller god kvalitet. För denna typ av verksamhet regleras kraven på att föreståndaren ska ha lämplig utbildning även i 3 kap. 5 § och 4 kap. 4 § i socialtjänstförordningen.

Den eller de som ansvarar för den dagliga driften ska ha följande kompetens och erfarenhet för att uppfylla socialnämndens krav för godkännande:

Formell och reell kompetens

- Relevant högskoleutbildning med inriktning mot socialt arbete som exempelvis socionom, beteendevetare, sjuksköterska eller motsvarande kandidatexamen som bedöms likvärdig,
- kunskap om vårdgivaransvar och kompetens att arbetsleda enligt HSL, alternativt överlåta vissa medicinska ledningsuppgifter till personal med rätt kompetens,
- förvärvad kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, socialrätt, arbetsrätt, sociala myndigheters föreskrifter och allmänna råd som styr verksamheten och kommunens riktlinjer,
- kurs i socialrätt om minst 7,5 poäng om högskoleutbildning inte innehållit kurs i socialrätt/juridik, minst 24 månaders erfarenhet av arbete inom äldreomsorg eller inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning de senaste sex åren, i Sverige,
- minst 18 månaders erfarenhet av arbetsledning (ekonomi-, personal- och verksamhetsansvar) under de senaste 8 åren inom verksamhetsområdet,
- behärska svenska språket i tal och skrift vilket innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst gymnasiet eller svenska som andraspråk, språket ska lägst uppnå till nivå C/1 enligt Europeiska rådets språkkunskaper,
- erfarenhet av administrativt arbete och datavana.

Kommunen ska omgående informeras skriftligen om byte av verksamhetschef, vikarierande verksamhetschef och/eller andra anmälningspliktiga ändringar och nytt IVO tillstånd ska skickas utan dröjsmål till kommunen.

Kopia av anställningsavtal/bevis som styrker detta bifogas vid avtalstecknande samt vid begäran.

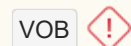
Ansvarig för daglig drift ska organisera arbetet, garantera bemanning dygnet runt så att den kvalitet som framgår av ska-kraven i förfrågningsunderlaget och det individuella behovet säkerställs. I ansvaret ingår även att det finns personal med rätt kompetens samt att tillgodose behov av kompetensutveckling och handledning.

Den som ansvarar för den dagliga driften ska vara delaktig och fysiskt närvarande i verksamheten under minst 80% av sin normala arbetstid. Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt med en tydligt utpekad person. Det ska även finnas en jourberedskap för ledningsfunktionen. Ansvarig ska vara lättillgänglig för personal, boende, anhöriga och beställare.

Vid frånvaro längre än en månad, som semester eller liknande, ska leverantören ha en namngiven ersättare med ansvar för den dagliga driften som kan ta emot uppdrag i verksamhetssystemet/ Treserva. Detta gäller även verksamhetschef enligt HSL. Socialförvaltningen ska informeras om namngiven ersättare via e-post. Vid extraordinära situationer ska ansvarig för daglig drift eller företrädare för företagsledning kunna nås dygnet runt alla veckans dagar.

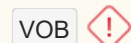
a. Bifoga bevis på relevant högskoleutbildning och/eller kurs i socialrätt

Bifogad fil



b. Bifoga CV där arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. – t.o.m.), tjänstgöringsgrad, titel och arbetsuppgifter framgår

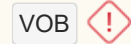
Bifogad fil



...

c. Bifoga intyg och betyg som styrker arbetserfarenhet och reell kompetens

Bifogad fil



3.9 Arbetsmiljöansvar



Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1). Leverantören ska ha en aktuell arbetsmiljöplan och fungerande rutiner för arbetsmiljöarbetet. Leverantören ska även på begäran visa skriftlig riskbedömning för utföranden av tjänsten och skriftliga handlingsplaner för åtgärder. Leverantören ska inför avtalstecknande uppvisa aktuell arbetsmiljöpolicy och beskriva det systematiska arbetsmiljöarbetet för arbetstagare som utför arbete inom ramen för avtalet.

Leverantören ska ha rutiner för hur denne arbetar mot diskriminering i verksamheten, rutinerna ska utgå från diskrimineringslagen (208:567), olaga diskriminering enligt 16 kap 9§ brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

Leverantören ska, på begäran från kommunen, kunna redovisa till socialnämnden om jämställdhetsplan, rutiner och eventuella åtgärder som vidtagits.

Leverantören ska i sitt systematiska arbetsmiljöarbete förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet enligt arbetsmiljölagen.

Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML 1977:116). Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlitan av underleverantör. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda.

3.10 Arbetsgivaransvar



Leverantören ska anställa och ansvara för arbetstagare i egenskap av arbetsgivare och därvid beakta vid var tid gällande lagar och avtal. Leverantören svarar för löner, arbetsgivaravgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sina arbetstagare. Leverantören ska inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom leverantörens verksamhetsområde. Om leverantören anlitar underleverantör ska leverantören avkräva motsvarande utfästelse av denne.

Leverantören ska även försäkra sig om att ingen anlitas för att arbeta svart för utförande av uppdraget samt förbinder sig att ha rutiner för att följa upp detta genom regelbundna kontroller.

3.11 Arbets- och anställningsvillkor



Danderyds kommun strävar att så långt det är möjligt och ändamålsenligt ställa krav som bidrar till goda arbets- och anställningsvillkor. Kommunens leverantörer ska inte få konkurrensfördelar genom att tillämpa undermåliga arbets- och anställningsvillkor. Leverantören ska vid avtalets utförande iaktta särskilda arbets- och anställningsvillkor gentemot sin personal. Villkoren ska ha sin utgångspunkt ifrån delar av det centrala kollektivavtalet i branschen mellan Svenska Kommunalarbetareförbundet å ena sidan, samt Sveriges Kommuner och Regioner och Arbetsgivarförbundet Pacta å den andra - Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal – HÖK, med mera.

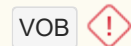
Kommunen kan komma att upprätta specifika villkor som då ska efterlevas av leverantören.

Genom att ställa särskilda avtalsvillkor avseende arbets- och anställningsvillkor i nivå med ett av de centrala kollektivavtal som gäller inom den aktuella branschen vill kommunen säkerställa trygga arbets- och anställningsvillkor. Kommunen har valt att utgå från ovan nämnda kollektivavtal med anledning av att detta kollektivavtal omfattar flest medarbetare i riket samt att såväl offentliga som privata arbetsgivare kan vara bundna av kollektivavtalet.

...

Bifoga arbets- och anställningsvillkor, av bifogat dokument ska det framgå hur sökande uppnår ska-krav

Bifogad fil



3.12 Allergener

Leverantören ska ha en policy om rök- och doftfri arbetsplats och, som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet, regelbundet informera personalen om den. I introduktion för personalen ska leverantören ge information om doft- och kemikalieöverkänslighet och vikten av att inte använda parfym och parfymerade produkter under arbetstid.

3.13 Miljöarbete

Leverantören ska följa gällande lagar beträffande miljöaspekter i anslutning till livsmedelsanvändning och kemiska produkter för renhållning samt produkter för tvätt av personalens arbetskläder. Leverantören ska i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer.

Leverantören ska senast vid driftsstart ha en kontaktperson på företaget avseende miljöfrågor.

Leverantören ska i sitt systematiska miljöarbete beakta [Danderyds kommuns miljö- och klimatprogram](#).

Leverantören ska källsortera verksamhetens avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i den fastigheten.

Rutiner för hantering av avfall ska minst innehålla:

- kontroll av vilka förutsättningar till källsortering av avfall inklusive farligt avfall som finns hos varje kund/patient,
- källsortering av verksamhetens och kundens avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i fastigheten och i närområdet,
- hur farligt avfall, såsom smittförande och stickande skärande avfall samt läkemedelsrester, som leverantören själv ger upphov till (genom att utföra tjänst) hos kund/patient ska hanteras,
- hur leverantören kan bidra till minskad klimatpåverkan och energianvändning,
- hur leverantören kan minska användningen av farliga kemikalier.

Utbildning av medarbetare

Leverantören ska senast sex (6) månader efter driftsstart ha genomfört utbildning av samtliga medarbetarna i miljöfrågor som berör verksamheten. Detta ska upprätthållas under driftstiden. Utbildningen ska minst innehålla information om:

- Det egna systematiska miljöarbetet,
- miljöpolicy,
- hållbar utveckling ,
- läkemedels miljöpåverkan,
- kemikaliehantering,
- avfallshantering,
- hur leverantören kan bidra till att minska klimatpåverkan och energianvändning.

För mer information se: [Miljö- och klimatprogram 2030 – Danderyds kommun](#)

3.14 Bilar och drivmedel

Nya tjänstebilar, bilpoolsbilar och bilar som köps in eller är hyrda ska kunna drivas med fossilbränslefria drivmedel, exempelvis biogas eller el. Bilen ska uppnå minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Program) eller motsvarande. Fordonet ska genomgå service och underhåll enligt fordonsleverantörernas instruktioner eller motsvarande. Vintertid bör dubbria däck användas. Kraven på bilar och drivmedel utgår ifrån Arbetsmiljöverkets rekommendationer och fastställda miljömål i Danderyds kommun.

...

Leverantören ska på begäran av kommunen kunna redovisa hur kravet uppfylls av de använda personbilarna, som berörs av avtalet. Redovisningen ska ske i en förteckning med minst fordonstyp, märke, modell, registreringsnummer och utsläppsklass (Euroklass) exempelvis genom ett utdrag ut Transportstyrelsen vägtrafikregister.

För mer information se: [Miljö- och klimatprogram 2030 – Danderyds kommun](#)

3.15 Lokaler och inventarier



Leverantören ska senast i samband med avtalsstart ha en lokal som är anpassad för verksamheten. Det innebär bland annat att det ska finnas paus/lunchrum och omklädningsrum med möjlighet att byta om enskilt. Det ska även finnas duschmöjlighet. Det ska finnas förutsättningar för att utföra administrativt arbete kopplat till uppdraget samt förutsättningar för genomförande av arbetsplatsträff (APT) och andra möten. Om det inte finns möjlighet att tvätta arbetskläder i lokalen ska leverantören kunna redovisa avtal med tvätterier.

3.16 Krav på IT-system och IT-utrustning



Leverantören ska ha förutsättningar för att kunna ansluta sig till aktuellt verksamhetssystem via internet-förbindelse med svenskt IP-nummer.

Leverantören ska ha ett verksamhetssystem för att föra och förvara social dokumentation på ett säkert sätt i enlighet med krav i dataskyddsförordningen, informationssäkerhetslagstiftningen och säkerhetskrav på IT-system för dokumentation inom SoL. För mer information se: [KLASSA, informationsklassning | SKR](#)

Leverantören ska använda det/de system som beställaren hänvisar till för att överföra uppgifter till beställare. Gällande system (2023) är Treserva. Dataportabilitet krävs vid eventuell förändring av system. Systemet får inte ha tredjelandsoverföringar i strid mot dataskyddslagstiftning.

Leverantören ska kommunicera genomförandeplaner journalföra och rapportera avvikelser i systemet. Kommunen kan i framtiden komma att besluta att all dokumentation ska ske i kommunens verksamhetssystem. Socialnämnden kommer att stå för införandekostnader och löpande licenskostnader. Leverantören ska själv bekosta IT-utrustning, nätverk, programvaror (inklusive dokumentationssystem), kringutrustning samt den kompetensutveckling som eventuellt krävs för detta. Kommunen erbjuder kostnadsfria introduktionstillfällen till verksamhetssystemet.

Leverantören ansvarar för att uppdaterat virusprogram och brandvägg finns på utrustningen.

Leverantören ansvarar för att införskaffa samt använda kompatibla enheter, såsom mobiltelefoner, surfplattor med tillhörande abonnemang för registrering och utförande i av beställaren angivna system.

3.17 Underleverantör



Underleverantörer får anlitas för att utföra vissa uppgifter inom ramen för leverantörens uppdrag enbart med kommunens skriftliga godkännande. Med underleverantör jämföras företag i samma koncern eller till exempel bemanningsföretag eller liknande.

Sökanden ska skriftligt avtala med underleverantör om att samma krav som ställs på leverantörer ska uppfyllas även av underleverantören. Av avtalet ska också tydligt framgå vilka uppgifter som underleverantören åtar sig att utföra.

Leverantören ansvarar för att regelbundet följa upp och svarar för underleverantörens arbete som för sitt eget. Leverantörer ska på begäran av kommunen, när som helst under avtalstiden, lämna dokumentation som styrker leverantörens uppföljning av dess underleverantörer. Av dokumentationen ska det minst framgå när uppföljningen utfördes, vad som följdes upp samt resultatet av uppföljningen inklusive eventuella åtgärder

Underleverantör(er) kan bli kallad till uppföljningsmöten med kommunen, leverantören ska alltid närvara vid dessa möten.

...

Leverantören äger inte rätt att anlita eller byta underleverantör för utförandet av uppdraget eller delar av uppdraget utan kommunens i förväg inhämtade skriftliga godkännande. Eventuella ändringar ska anmälas omgående till kommunen. Huvudleverantörens anlåtande av underleverantör ska inte vara fördyrande för beställaren.

Kommunen kontrollerar att de föreslagna underleverantörerna uppfyller sina lagenliga och ekonomiska skyldigheter på samma sätt som sökanden/leverantören.


Av underleverantöravtalet ska minst följande framgå:

- Namn, organisationsnummer och uppgifter om befintlig leverantör,
- namn, organisationsnummer och uppgifter på underleverantör samt faktureringsuppgifter,
- vilka krav, åtaganden och ansvar som leverantören överlåter till underleverantör,
- egenhändig underskrift av behörig företrädare för leverantören och för underleverantören.

Leverantören ska på anmodan visa befintliga avtal med angivna underleverantörer.


a. a. Använder ert företag underleverantörer?

Ja/Nej

VOB 


b. b. Om Ja, bifoga ifylld bilaga underleverantörsdeklaration

Bifogad fil

VOB 

c. c. Om Ja, bifoga överenskommelse eller avtal med företaget

Bifogad fil

VOB 

3.18 Kompetenskrav



Leverantören ska se till att all personal har personlig lämplighet för sin funktion i verksamheten, samt förståelse för uppdraget. Personalen ska ha förmågan att bedöma sitt arbete och på så sätt kunna medverka till att insatser är av god kvalitet samt bedöma när någon annan kompetens än den egna behövs.

Personalen ska vidare ha kunskap om den nationella värdegrunden, om människors olika förutsättningar och behov, samt hur åldrandet påverkar äldre personer fysiskt, psykiskt och socialt. Personal ska arbeta säkerhetsfrämjande för att förebygga olyckor, skador och brott, samt ha kunskap om hur fysisk aktivitet, goda matvanor och måltidsmiljöer påverka äldre personers hälsa och välbefinnande.

Leverantören ska på ett systematiskt sätt arbeta för att de krav som ställs i Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar inom socialtjänstens omsorg om äldre, se SOFS 2011:12 och HSL-FS 2021:107.

Undersköterska blir skyddad yrkestitel

Från den 1 juli 2023 kan endast den som har bevis om rätt att använda yrkestiteln undersköterska eller omfattas av övergångsbestämmelser, använda titeln i yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område samt i verksamheter enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. För information om krav på utbildning för att kunna ansöka till socialstyrelsen samt övergångsbestämmelser, se HSL-FS 2023:14 och CIRKULÄR 23:11 (skr.se).

Minst 60% av verksamhetens personal ska inneha yrkestiteln undersköterska. Resterande personal ska ha utbildning inom vård- och omsorg motsvarande vårdbiträde eller förvärvat kunskap inom vård- och omsorg. Endast i undantagsfall kan personal med annan utbildning utföra insatser.

...

3.19 Språklig kompetens



All personal inom vård- och omsorgsboendet ska behärska svenska så att de förstår, kan ge och ta till sig instruktioner och göra sig förstådda i kommunikation i kontakten med kunder, anhöriga, arbetsgivare, samarbetspartners, hälso- och sjukvården och kommunen.

Goda kunskaper i svenska språket är en förutsättning för att arbetet inom äldreomsorgen ska kunna utföras på ett säkert sätt. Av Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2011:12) om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre framgår att personalen bör ha förmåga att förstå, tala, läsa och skriva svenska.

Det innebär i kontakten med kunder att exempelvis kunna ge instruktioner vid den personliga omvårdnaden, kring användandet av hjälpmedel och på ett pedagogiskt sätt stötta den enskilde i vardagen. Personalen ska kunna förtydliga och ställa följdfrågor samt kunna småprata med den enskilde. Personalen ska kunna föra telefonsamtal, läsa instruktioner, svara på mejl och genomföra och följa genomförandeplaner och dokumentera. Personalen ska kunna använda rätt terminologi inom olika områden så som exempelvis måltider, anatomi, olika symtom, hjälpmedel och läkemedel. För legitimationsyrken såsom sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter finns krav på nödvändiga kunskaper i svenska, danska eller norska, 5 kap. 15 § patientsäkerhetsförordningen (2010:1369). Från och med den 1 juli 2023 gäller motsvarande krav även för bevis om rätt att använda yrkestiteln undersköterska.

Läs- och skrivkunnighet på det svenska språket ska vara i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd samt utgå från Europeiska rådets språkkunskaper, läs mer på Gemensam europeisk referensram för språk, Gers – Skolverket.

Personal ska:

- Behärska svenska språket i tal och skrift motsvarande Europeiska rådets språkkunskaper för nivå B2,
- ha godkänd kurs i det gymnasiegemensamma ämnet svenska eller svenska som andraspråk i vård- och omsorgsprogrammet,
- eller ha motsvarande utbildning.

Det är arbetsgivarens ansvar att uppfylla kravet på svensk kunskaper genom utbildning, fortbildning och handledning. Stöd för den som leder och fördelar arbetet finns på Socialstyrelsen "Språkförmåga i äldreomsorgen – Underlag för bedömning och utveckling".

3.20 Rekrytering



Leverantören ska ha rutin för att uppfylla kraven på relevant utbildning och undvika att personalbrist uppstår. För att öka personalkontinuiteten ska leverantören eftersträva att erbjuda personalen tillsvidareanställning. Minst 75 % av den arbetade tiden ska utföras av tillsvidareanställd personal. Kraven gäller ej under semesterperioden juni, juli och augusti. Rekryteringsprocessen ska följa lagstiftning samt god sed på arbetsmarknaden där det ingår referenstagning, kontroll av utbildningsbevis, intyg och betyg.

Vid nyanställning ska samtlig personal uppvisa utdrag ur belastningsregistret och misstankeregister motsvarande det som tas ut för arbete på HVB-hem (familjehem) ([Blanketter - HVB-hem \(familjehem\) | Polismyndigheten \(polisen.se\)](#)). Utdraget får vara högst sex månader gammalt. Rutin för att vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott mot den enskilda ska finnas. Leverantören ansvarar för att delge beställaren om utdraget innehåller relevanta brister för uppdraget.

Leverantören ansvarar för att personal som är annan EU-medborgare än svensk, är registrerade hos Skatteverket och har uppehållsrätt. Leverantören ansvarar också för att kontrollera hos Migrationsverket att personal som inte är EU-medborgare har uppehålls- och arbetstillstånd.

En stor utmaning inom äldreomsorgen de kommande åren är att behålla och rekrytera den personal som behövs och med rätt kompetens. Att ta emot praktikanter/elever är ett sätt att arbeta för att främja den framtida personalförsörjningen.

...

Leverantören ska aktivt samverka med lärosäten om den verksamhetsförlagda delen av vårdutbildningar (VFU) och klinisk praktik. Leverantören ska i första hand ta emot studerande från gymnasie-, universitets- och högskoleutbildningar i Stockholms län. Leverantören ska ansvara för att utbildnings- och praktikplatserna håller den kvalitet och inriktning som följer av examenskraven för respektive utbildning. Leverantören bekostar själv eventuella kostnader för handledarutbildning.

Leverantören ska också möjliggöra forskningsprojekt och studier inom verksamheten.

3.21 Introduktion och kompetensutveckling



Leverantören ska se till att personal tar del av del av olika webbutbildningar inom demens, fallprevention, basala hygienrutiner och förflyttningsteknik samt kompetensutveckling som socialnämnden anordnar eller anvisar. Kostnadsfria utbildningar finns att tillgå på bland annat Socialstyrelsen och Svenskt demenscentrum. Leverantörens kompetensutveckling ska inte enbart utgå ifrån interna eller digitala utbildningar.

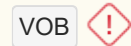
Verksamhetschef ska bland annat ansvara för att personalen följer de krav som följer av lagstiftning, riktlinjer och allmänna råd. Arbetet med kund ska kännetecknas av god etik och värdigt bemötande. Verksamhetschef ansvarar också för att personal är insatta i gällande rutiner och att tillgodose behov av handledning och kompetensutveckling. Verksamhetschef har ansvar för personal rekryteras och samtliga yrkesgrupper introduceras på ett välplanerat och tryggt sätt för alla medarbetare, oavsett anställningsform.

Samtliga medarbetare ska få en strukturerad och tillräcklig introduktion för sin funktion i verksamheten.

Verksamheten ska proaktivt årligen identifiera förbättrings- och utvecklingsområden i en generell kompetensutvecklingsplan och utifrån det planera för medarbetarnas individuella kompetensutveckling. Kommunen ska på begäran kunna ta del av denna plan.

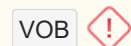
a. Bifoga generell kompetensutvecklingsplan för samtliga yrkeskategorier

Bifogad fil



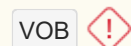
b. Bifoga generell introduktionsplan för samtliga yrkeskategorier

Bifogad fil



c. Bifoga plan för kompetensförsörjning under uppdragstiden

Bifogad fil



3.22 Bemanning



Leverantören ska garantera att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de boende alltid tillförsäkras tillsyn, kontinuitet och säkerhet såväl beträffande medicinsk som personlig omvårdnad och social stimulans. Stödet ska utformas ska utföras med god kvalitet utifrån den enskildes behov med hög personalkontinuitet. Det är de boendes behov som styr vilket kan innebära krav på ökad personalstyrka vid ökat vårdbehov. Leverantören ska organisera verksamheten så att samarbete och kommunikation sker mellan yrkesgrupper och med andra aktörer.

Scheman ska läggas så att det finns tillräcklig tid för muntlig och skriftlig överrapportering mellan arbetspassen, det ska finnas skriftliga säkra rutiner för detta.

Leverantören ska under avtalstiden alltid kunna redovisa bemanning och täthetsschema. Kommunen ska få tillgång till både grundschema och faktiskt utfall för den period som efterfrågas.. Täthetsschemat ska stå i relation till de boendes behov under dygnets olika tider. Den som ansvarar

...

för den dagliga driften ska finnas på fysiskt på plats under dagtid på vardagar.

Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt.

Leverantören ska ha en nattbemanning som säkerställer en trygg och säker vård. Dygnet runt ska finnas personal som utan dröjsmål kan uppmärksamma om en boende behöver hjälp och stöd. I Socialtjänstlagen står att socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet. Kunderna ska få sina behov tillgodosedda även på natten.

Verksamhetens bemanning ska vara anpassad efter de äldres behov och kunderna ska kunna få snabb kontakt med personal och få den hjälp som de behöver i enlighet med 2 kap. 3§ Socialtjänstförordningen (2001:937). Verksamheten får inte lämnas obemannad och tekniska lösningar/ välfärdsteknik får inte ersätta personal utan får endast fungera som ett komplement.

Verksamheten ska varje kvartal bedöma och analysera om bemanningen nattetid överensstämmer med behovet. I analysen ska följande parametrar framgå:

- Lugnande läkemedel vid behov,
- nattfasta och risk för undernäring,
- avvikelser,
- antal fall,
- olyckor hos kunder och tillbud och arbetsskador,
- hot och våld,
- antal larm och hur snabbt det har åtgärdats,
- arbetssätt,
- användning av tekniska lösningar och välfärdsteknik,
- arbetsmiljö,
- hur många moment/ arbetsuppgifter som kräver dubbelbemanning under natten.

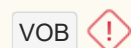
Verksamheten får inte lämnas obemannad och tekniska lösningar och välfärdsteknik får inte ersätta personal utan får endast fungera som ett komplement.

Bemanningskrav från Socialstyrelsen ska följas.

Personaltäthetscheman enligt bifogad mall ska bifogas ansökan. Bilaga 5. Täthetsschema

Bifoga ifylld bilaga 5 . Täthetsschema

Bifogad fil



3.23 Hot och våld



Hot och våld riktat mot personal

Leverantören ska efterleva Arbetsmiljöverkets föreskrifter om hot och våld i arbetsmiljön, (AFS 1993:2) och ansvara för att arbetet ordnas så att risk för hot eller våld förebyggs så långt som det är möjligt.

Ris kartläggning, riktlinjer och rutiner ska finnas för arbete som kan medföra risk för hot om våld eller om våld. Rutinerna ska hållas aktuella och vara kända för alla medarbetare och yrkeskategorier. Vidare ska leverantören förvissa sig om att medarbetare har den utbildning och de arbetssätt som behövs för att förebygga att hot- och våldssituationer sker i arbetet.

Hot och våld riktat mot kunder

Med våld mot äldre avses: en enstaka eller upprepad handling, eller frånvaro av önskvärd/lämplig handling, som utförs inom ett förhållande där det finns en förväntan på förtroende och som förorsakar skada eller smärta hos en äldre person. Denna handling kan vara fysisk, psykologisk/känslomässig, finansiell eller helt enkelt återspegla avsiktlig eller oavsiktlig försummelse.

...

Äldre personer ska kunna leva i värdighet, säkerhet och i frihet från utnyttjande och våld inom vård och omsorg. Kund och närstående ska alltid erbjudas individuella stöd- och hjälpinsatser. Våldsutsatta äldre personer ska kunna erbjudas stöd- och hjälpinsatser anpassade efter individuell problematik, behov och önskemål. Det kan krävas en bred samverkan inom och mellan olika verksamheter, myndigheter och idéburna organisationer, leverantören ska arbeta för att möjliggöra och säkerställa den samverkan som varje individuellt ärende kräver.

För att förebygga, upptäcka och hantera våld mot äldre inom vård och omsorg ska leverantören vidareutveckla och förstärka värdegrundsarbetet genom utbildning, möjlighet till samtal och reflektion på arbetsplatsen. Personal ska ha kompetens om tecken på våldsutsatthet.

3.24 Ägarbyte eller byte av ansvarig för daglig drift



Förändringar i ägarförhållanden eller namn på företaget ska skriftligen meddelas kommunen.

Om företaget byter ägare och/eller kommer att verka under nytt organisationsnummer ska ny komplett ansökan lämnas och godkännande omprövas av kommunen. Om verksamhetsansvarig och/ eller verksamhetschef ersätts av annan person ska detta omgående meddelas och godkännas av kommunen.

Om byte av verksamhetschef medför att övriga villkor i avtalet inte är uppfyllda kan beställaren, i stället för att medge bytet, välja att säga upp detta avtal i samband med övergången. Ett beslut från beställarens sida om att säga upp avtalet ska skriftligen meddelas leverantören. Ägarförändring med ny ägare/leverantör som inte uppfyllt de obligatoriska kraven i ursprungsupphandlingen och vars ansökan förkastats kan inte träda in i den avtalade leverantörens ställe.

3.25 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 3. Kvalificeringskrav på leverantör accepteras?

VOB

Ja/Nej. Ja krävs

...

4. Krav på tjänsten

4.1 Verksamhetens förhållningssätt



Leverantörens verksamhet ska vara av god kvalitet. Kommunen definierar god kvalitet utifrån vad som anges i socialtjänstlagen och hälso-och sjukvårdslagen. Leverantörens metoder och arbetssätt ska säkerställa att insatserna är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden.

4.2 Helhetssyn och salutogent förhållningssätt



Kundens behov och önskemål ska alltid prioriteras före verksamhetens rutiner. Kunden ska få det personalstöd som krävs även vid, också vid tillfälliga förändringar och försämringar av kundens funktionsnedsättning. Insatserna ska möjliggöra för kunden att på bästa sätt använda sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga. Insatserna ska kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att de hela tiden svarar mot kundens aktuella situation och önskemål inom ramen för biståndsbeslutet. I detta ingår också oförutsedda behov och händelser. Omsorgen ska planeras och ges utifrån kundens önskemål, samlade behov och hela livssituationen. I utförarens uppdrag ingår att se det friska och locka fram den enskilde kundens egna förmågor och resurser. Syftet är att bibehålla den enskildes funktionsförmåga och aktivitetsförmåga samt ge förutsättningar för en meningsfull vardag

4.3 Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet



Den enskilde ska känna trygghet med personal och de insatser som utförs. En viktig förutsättning för att den enskilde ska känna trygghet är att insatsen utförs med personal och tidskontinuitet, att den enskilde vet vem av personalen som ska utföra insatsen och att personalen är lätt att nå vid behov. Utföraren ska kunna redogöra för personalkontinuiteten. Insatsen ska planeras så att kunden får det stöd som den har behov av.

Leverantören ska upprätta skriftlig rutin för hur de arbetar med trygghet, kontinuitet och tillgänglighet.

4.4 Gott bemötande, respekt och integritet



Den enskilde ska uppleva att bemötandet sker utifrån respekt för önskemål, förutsättningar, behov och integritet. Risk för kränkning, försummelse, fysisk eller psykisk skada förhindras genom förebyggande arbete.

Leverantören ska ha rutiner som säkerställer att den enskildes värdighet och privatliv och personliga integritet respekteras.

4.5 Inflytande och självbestämmande



Leverantören och dess personal ska värna och respektera kundens rätt till privatliv, kroppslig integritet, självbestämmande, delaktighet och individanpassning (5 kap. SoL) Den enskilde ska beredas möjlighet till självbestämmande och få vara delaktig i planering och genomförandet av insatser. Hur den enskilde har varit delaktig i planeringen ska dokumenteras. Leverantören ska anpassa arbetssätt och metoder till individens behov. Inom ramen för uppdraget ska insatserna utföras enligt den enskildes önskemål.

Olika mötesformer ska anordnas regelbundet vid ett flertal tillfällen per år samt dokumenteras:

- Boenderåd
- Förtroenderåd
- Anhörigråd
- Matråd
- Aktivitetsråd

Leverantören ska upprätta skriftlig rutin för hur de arbetar med inflytande och självbestämmande.

...

4.6 Meningsfull tillvaro



Utföraren ska svara för att den enskilde får fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans utifrån sina personliga behov. Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen (5 kap. 4 § SoL) och den enskildes möjlighet att kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet ska ges (5 kap. 5 § SoL) ska efterlevas i verksamheten. Tillvaron ska präglas av ett innehåll där den enskildes förmåga och vilja till aktivitet och sysselsättning upprätthålls och tas tillvara. Den enskilde ska ges möjlighet att vistas utomhus regelbundet och dagligen om så önskas.

Arbetet ska organiseras så att vardagslivet är i fokus. Helger och årstidernas växlingar ska märkas i aktiviteter, måltider och lokalernas utsmyckning.

Utföraren ska sträva efter att de boende ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Individuella önskemål och intressen ska så långt som möjligt tillgodoses och dokumenteras i den individuella genomförandeplanen.

Utföraren ska skapa förutsättningar för spontana aktiviteter i verksamheten, en viktig person för att detta ska vara möjligt är kontaktpersonen och dennes arbete med den enskilde. Utföraren ska erbjuda de boende dagliga aktiviteter. Aktiviteterna ska, utan att utgöra hälso- och sjukvård, bidra till att stärka psykiska och fysiska funktioner. Aktiviteterna kan till exempel avse kultur eller friskvård, men ska inte utgöras av vad som innefattas i omsorg och service.

Utföraren ska arbeta förebyggande för att upprätthålla den boendes funktionsförmåga. Aktiviteterna ska utformas och genomföras så att många boende och närstående kan förväntas delta kontinuerligt i olika aktiviteter. Aktiviteterna ska anpassas så att även de mest sjuka äldre får social, mental och fysisk stimulans utifrån sina behov, önskemål och förutsättningar.

I uppdraget ingår att vara den enskilde behjälplig med externa kontakter såsom färdtjänst, läkare med mera. Utföraren ska samverka med närstående och andra för den enskilde viktiga personer liksom med gode män och förvaltare.

Utföraren ska i verksamheten ha minst en utsedd aktivitetsansvarig.

Leverantören ska anordna minst en gemensam aktivitet varje dag samt ytterligare en större aktivitet minst två gånger i veckan.

Som ett komplement till leverantörens egen verksamhet kan ett samarbete med frivilliga organisationer upprättas i syfte att tillgodose kunders sociala, kulturella, andliga och mentala behov.

4.7 Lagstiftning riktlinjer, mål och kvalitetsarbete



Verksamheten ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som följer socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område, offentlighets- och sekretesslagen, arbetslagstiftningen, arbetsmiljölagen, personuppgiftslagen samt alla vid tidpunkten tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd, föreskrifter och riktlinjer. Verksamheten ska bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet. Utföraren får inte åta sig uppdrag eller förekomma i sammanhang, som skadar förtroendet för kommunens verksamhet.

Danderyds kommuns mål för äldreomsorgen, kvalitetsarbete, policy, riktlinjer och anvisningar avseende hälso- och sjukvård, äldreomsorg, kost och IT ska efterföljas under hela avtalstiden i de delar som är tillämpliga.

4.8 Värdegrund, värdighetsgarantier och etiska principer



4.8.1 Värdegrund

Leverantören ska ha en tydlig värdegrund och bedriva ett aktivt värdegrundsarbete inom verksamheten. Leverantörens värdegrundsarbete ska utgå från Socialstyrelsens allmänna råd om

...

värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre (SOSFS 2012:3).

Leverantören ska, inom ramen för sin verksamhet, verka för att uppfylla den nationella värdegrunden för äldreomsorgen (5 kap. 4 § SoL) som säger att arbetet inom äldreomsorgen ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

Leverantören ska också verka för att uppfylla bestämmelsen att äldre personer, så långt det är möjligt, ska kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges (5 kap. 5 § SoL). Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur värdegrundsarbetet bedrivs i verksamheten.

4.8.2 Etiska principer

Arbete inom vård- och omsorg innebär ofta olika etiska dilemman, med flera handlingsalternativ, som är svåra att ta ställning till för personalen. Utförare ska ta fram en gemensam etisk plattform som all berörd personal utbildas i, för att få verktyg att hantera de olika etiska problem som kan uppstå i verksamheten, för att undvika och förebygga etisk stress eller samvetsstress. Detta kan med fördel vävas ihop med utförarens värdegrundsarbete och ska utgå från respekt för den enskildes självbestämmande och integritet.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur de arbetar med etiska principer i verksamheten.

4.8.3 Vårdighetsgarantier



Utföraren ska följa de vårdighetsgarantier som kommunfullmäktige beslutar om ska gälla för äldreomsorgen i Danderyds kommun.

Bilaga 6. [Danderyds kommuns vårdighetsgarantier inom äldreomsorgen](#)

4.9 Kvalitetsledningssystem



Leverantören ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som omfattar verksamhetens samtliga områden, processer och aktiviteter. Ledningssystemet ska vara öppet för granskning för kommunen och leverantören ska på begäran kunna uppvisa eller på annat sätt redovisa kvalitetsledningssystemet inom tre (3) arbetsdagar från sådan begäran. Vid särskild granskning kan informationen krävas in mer skyndsamt.

Leverantören ska med stöd av ledningssystemet:

- Planera,
- leda,
- kontrollera,
- följa upp,
- utvärdera,
- förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ska vara utformat i enlighet med den senaste versionen av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9.

All personal ska ha kännedom om och kunna använda sig av de rutiner som är kopplade till deras funktion i verksamheten.

Leverantören ska ha en rutin för egenkontroller.

Leverantörens kvalitetsledningssystem ska bifogas ansökan och på begäran redovisas vid ett eventuellt möte som beställaren bjuder in till.

Leverantören ska ha samma krav på sina eventuella underleverantörer.

...

4.10 Synpunkter och klagomål



Leverantören ska ha en skriftlig rutin som visar att de arbetar systematiskt med synpunkter och klagomål. Leverantör ska när som helst under avtalstiden kunna redovisa vilka synpunkter och klagomål som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits.

Kunden, eller dennes legala ställföreträdare samt kundens närstående ska alltid veta till vem man vänder sig för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter och klagomål på leverantörens verksamhet. Kunden, eller dennes företrädare, ska få svar inom sju (7) dagar eller om hanteringen av synpunkten och klagomålet inte kan lösas inom sju (7) dagar få besked om när svar kan ges.

Leverantören ska årligen sammanställa synpunkter och klagomål samt vidtagna åtgärder, eller förslag till åtgärder och på begäran lämna dem till kommunen.

4.11 Avvikelse



Leverantören ska arbeta systematiskt med avvikelser. Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur avvikelser i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas samt hur vidtagna åtgärder ska följas upp.

Rutinen ska beskriva hur informationsflödet ska ske i organisationen för att förhindra att negativa händelser och tillbud upprepas. Rutinen för avvikelshanteringen ska vara förankrat i verksamheten och därmed väl känt av samtliga medarbetare.

En sammanställning av avvikelser, fel och brister ska rapporteras in till kommunen vid förfrågan och minst en gång per år i samband med att kvalitetsberättelsen lämnas.

4.12 Lex Sarah och rapporteringsskyldighet IVO



Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt 14 kap 3 § SoL. Leverantören ska i enlighet med SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska säkerställas. I omvårdnadsansvaret ingår också att se till att alla misstankar om övergrepp och andra brott mot den enskilde polisanmäls.

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Leverantören ansvarar för att socialnämnden snarast informeras om inkommen rapport.

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Leverantören ansvarar för att socialnämnden omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Information

Information om rapporteringsskyldigheten ska ges till de som omfattas av skyldigheten återkommande och minst en gång per år. Informationen ska ges både muntligt och skriftligt. Rutiner för rapporteringsskyldigheten ska finnas i verksamheten samt vara välkända av personalen. Kommunen ska omgående informeras om pågående lex Sarah utredning och anmälan till IVO. Underlåtelse att informera kommunen betraktas såsom avtalsbrott. Socialnämnden ska få kopia på utredning, ställningstagande, vidtagna åtgärder samt anmälan till IVO.

4.13 Rätt till insyn och inlämnande av verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och kvalitetsberättelse



Leverantör är skyldig att när kommunen så begär utan oskäligt dröjsmål lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § i kommunallagen (2017:725). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig.

Information ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur leverantörens uppdrag utförs.

...

Informationen ska, om inte annat anges vid begäran, lämnas i digital form i allmänt tillgängligt format. Kommunen ska i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Danderyds kommun informerar regelbundet sina kommuninvånare, via hemsidan eller annat informationsmaterial, om kommunens verksamheter och ansvarsområde i form av protokoll, årsredovisningar, rapporter, kvalitetsredovisningar med mera.

Verksamhetsplan

Verksamhetsplanen ska minst innehålla beskrivning gällande:

- Verksamheten,
- större aktiviteter, projekt och mål för kommande år,
- planerad kompetensutveckling,
- plan för arbetet för kunds delaktighet,
- plan med datum för egen undersökning av hur nöjda kunder och närstående är med verksamheten,
- plan för egenkontroll,
- plan för medarbetarundersökning,
- arbetsmiljöplan,

Verksamhetsplan lämnas senast den 31/12 för nästkommande år.

Verksamhetsberättelsen

Verksamhetsberättelsen ska minst innehålla beskrivning gällande:

- Beskrivning av verksamheten,
- måluppfyllelse, utförda prestationer samt analys av resultaten,
- viktiga händelser under året samt vilka trender leverantören kan se,
- genomförd kompetensutveckling,
- personalomsättning och sjukfrånvaro,
- hur verksamheten arbetat med kunds delaktighet,
- resultat från genomförda medarbetarundersökningar som bland annat visar hur nya medarbetare introduceras,
- hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet,
- hur verksamheten arbetat med medarbetarskap och samverkan,

Verksamhetsberättelsen lämnas senast den 31/3 för föregående år.

Kvalitetsberättelsen

Kvalitetsberättelsen ska minst innehålla beskrivning gällande:

- Hur leverantören arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet,
- kvalitetsledningssystemet,
- hur resultaten från genomförda egenkontroller, externa granskningar, nationella brukarundersökningar, egna undersökningar av hur enskilda och anhöriga upplever, verksamheten, analys av dessa samt förbättrande åtgärder,
- inkomna klagomål, synpunkter och avvikelser (inklusive lex Sarah) under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande åtgärder,

Kvalitetsberättelsen lämnas senast den 31/3 för föregående år.

Verksamhetsberättelse och kvalitetsberättelse kan lämnas in i ett gemensamt dokument. Samtliga dokument skickas till socialforvaltning@danderyd.se.

4.14 Dokumentation



Dokumentation ska ske i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5). Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

...

Förvaring av dokumentation under pågående insats

All dokumentation som rör den enskilde ska förvaras på ett betryggande sätt och inte riskera obehörig åtkomst, förstörelse, skada och tillgrepp. Dokumentation i fysiskt format ska förvaras i ett brandsäkert och låst skåp. Dokumentation i digitalt format ska föras och förvaras på ett säkert sätt i enlighet med krav i dataskyddsförordningen. Om det är nödvändigt, för den enskildes omvårdnad, att dokumentation finns i den enskildes hem, ska dokumentationen förvaras på en säker plats så att inte obehöriga kan läsa den. Leverantören ska ha rutiner för att endast behörig personal kan och får ta del av dokumentationen om den enskilde och för att hantera eventuella felaktiga uppgifter i dokumentationen.

Journalanteckningar

Journalanteckningar ska föras löpande över händelser av vikt. Händelser av vikt är sådant som har betydelse i ärendet. Det kan vara händelser i vardagen, beslut som tas, avvikelser från genomförandeplanering, att kunden är berörd av ett missförhållande, planerade avbrott i insatsen, inläggning på sjukhus, olyckor, uppföljning med mera. Journalen ska föras i kronologisk ordning och händelser ska kunna följas från början till slut.

Arbetsanteckningar

Med arbetsanteckningar/daganteckningar menas anteckningar som personal gör för att meddela varandra något. Viktig information ska sammanfattas föras in i journalanteckningarna. Anteckningar i meddelandesyfte som inte ska journalföras ska förstöras inom en vecka. Arbetsanteckningar som förs digitalt ska ske i enlighet med krav i dataskyddsförordningen och GDPR.

Hantering av dokumentation och gallring efter avslutad insats

Efter avslutad insats ansvarar leverantören för att all social dokumentation förvaras och därefter gallras i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. All social dokumentation rörande personer födda dag fem (5), femton (15) och tjugofem (25) i månaden ska bevaras av hänsyn till forskningens behov och lämnas till beställaren inom en (1) månad efter avslutad insats.

Hantering av dokumentation om avtal avslutas

Om ett avtal med en leverantör avslutas ska leverantören överlämna all social dokumentation till Kommunen. Leverantören ansvarar för att överföra handlingar senast en (1) månad efter avtal upphört till socialnämnden som lägger dessa till kundens akt.

Kommunen har rätt att hålla inne ersättning till dess att all dokumentation inkommit.

Kommunen övertar därefter ansvaret för förvaring, gallring och/eller bevarande av dokumentation.

Driftstörning och tekniska problem

Leverantören ska ha en rutin för hur dokumentation ska ske vid driftstörningar i sitt verksamhetssystem samt rutin som säkerställer att nödvändig information finns tillgänglig även vid tekniska problem. Rutinen ska vara en del av leverantörens kontinuitetsplan.

4.15 Samordnad individuell plan (SIP)



Samordnad individuell plan (SIP) Samordnad individuell plan (SIP) enligt Socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen är ett viktigt verktyg för kommun och region för att insatser ska kunna samordnas och genomföras på ett effektivt och sammanhållet sätt. Planen ska upprättas när någon av huvudmännen (kommun eller region) bedömer att det behövs en samordnad planering för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, förutsatt att den enskilde samtycker till att planen upprättas. Leverantören ska, vid behov och utifrån önskemål från kund, initiera och medverka i arbetet med SIP.

4.16 Biståndsbeslut



Det är socialnämnden i Danderyds kommun som beslutar om riktlinjer för insatser enligt SoL i kommunen. Riktlinjerna har sin utgångspunkt i lagstiftning och gällande praxis och biståndshandläggare fattar beslut utifrån, av socialnämnden, beslutad delegationsordning.

...

Biståndshandläggaren utreder och tar beslut om den enskilde beviljas insatsen vård- och omsorgsboende. Biståndshandläggare skickar uppdraget via verksamhetssystemet Treserva. Utföraren ska kontrollera systemets meddelarfunktion och inkomna uppdrag varje vardag, på förmiddag och eftermiddag. Information om vilka som tar emot uppdrag i verksamhetssystemet skall meddelas beställarens systemförvaltare.

4.17 Samverkan



Leverantören och kommunen ska ha ett nära och förtroendefullt samarbete och i leverantörens åtaganden ligger ett stort ansvar i att verka för goda samarbetsformer mellan parterna. Leverantören ska kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling. Beställaren ger leverantören den information som behövs för att leverantören ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt avtalet.

Leverantören ska samverka med legala företrädare, närstående och andra (som vårdgivare, myndigheter, föreningar och organisationer), för kunden viktiga kontakter utifrån sina önskemål. Leverantören förbinder sig att vid behov delta vid samverkansmöten såsom hemplanering från sjukhus, upprättande av samordnad individuell plan (SIP) och uppföljningar. Leverantören ska samverka med andra myndigheter och huvudmän som exempelvis Region Stockholm så att kundens behov tillgodoses.

Leverantören ska följa bestämmelserna enligt Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Lagen reglerar bestämmelser om samverkan vid planering av insatser för enskilda som efter att de skrivits ut från slutenvård kan komma att behöva insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården eller den regionfinansierade öppna vården. Leverantören ska samverka med aktuella aktörer för att främja en god vård för den enskilde.

Tvärprofessionell teamsamverkan för personcentrerad vård-och omsorg ska regelbundet genomföras där enhetens sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut, omsorgspersonal och övrig för den enskilde involverad personal ska delta. Den enskilde ska om möjligt erbjudas att medverka.

Leverantören ska ha skriftligt dokumenterad rutin för samverkan och vad som gäller vid samverkan med legal företrädare, närstående och andra aktörer.

Kommunen anordnar och bjuder in till möten, seminarium och utbildningar. Vissa av dessa kan vara obligatoriska för leverantören att delta i och ingår i ersättningen för insatsen. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro. De obligatoriska mötena sker normalt två till fyra gånger per år.

4.18 Förändrat behov



Om utföraren uppmärksammar ett förändrat behov hos den enskilde ska kontakt med biståndshandläggare tas.

Utföraren ska vid akut försämrat hälsotillstånd säkerställa kundens tillgång till relevant hälso- och sjukvård.

Förändringen av den enskildes behov ska framgå av utförarens dokumentation.

Utföraren ska ha skriftlig rutin för hur de arbetar med förändrat behov.

4.19 Frånvaro



Ersättning utgår till leverantör även vid kunds planerade eller oplanerade frånvaro. Frånvaron ska rapporteras till kommunen så att fakturan till den enskilde blir korrekt. Leverantören ska dokumentera frånvaro och orsak i den sociala journaleringen. Kriterier för ersättning vid frånvaro beslutas av kommunfullmäktige.

...

4.20 Genomförandeplan IBIC



Leverantören ska tillsammans med den enskilde upprätta en individuell, utifrån uppdraget, utformad genomförandeplan för vad som ska göras. I planen ska framgå när, var och hur insatser ska genomföras samt hur mål och delmål ska uppnås. I planen ska även framgå på vilket sätt kunden har varit delaktig i planeringen samt när och hur planen ska följas upp. Genomförandeplanen ska följa arbetsmetoden Individens behov i centrum (IBIC). IBIC syftar till att rikta fokus på vad personen klarar av och vilka behov som finns i stället för att direkt fokusera på insatser. IBIC stödjer ett rehabiliterande förhållningssätt genom att den enskilde kan fortsätta vara delaktig i de moment där funktionstillståndet gör det möjligt. Utföraren ansvarar själv för att personalen har kunskap om IBIC.

Leverantörens val av arbetssätt och metoder vid såväl planering som vid genomförandet ska utgå från ett evidensbaserat arbetssätt. Om den enskilde önskar ska närstående bjudas in. Om legal företrädare finns kan även denne bjudas in om den enskilde själv önskar, eller om den enskilde inte själv kan föra sin talan.

Inom fjorton (14) dagar efter påbörjad eller förändrad insats ska genomförandeplanen ha upprättats och inkommit till biståndshandläggare via aktuellt verksamhetssystem (för närvarande Treserva). Samtliga kunder ska ha en aktuell genomförandeplan. Genomförandeplanen ska uppdateras var 6:e månad eller vid behov. Genomförandeplanen ska upprättas i kommunens beslutade IBIC-mall.

4.21 Samtycke från den enskilde



Biståndshandläggaren ansvarar för att inhämta samtycke från den enskilde om informationsutbyte mellan beställare och utförare avseende:

- Information som behövs för att säkerställa utförandet av insatser,
- uppföljning i syfte att säkerställa utförandet av insatser och att dokumentationen följer gällande bestämmelser,

För att lämna ut information till annan än beställaren, till exempel närstående, annan vårdgivare med flera så krävs samtycke från den enskilde. I dessa fall är det utföraren som inhämtar samtycket från den enskilde.

Leverantören ska ha en lokal rutin för hur den enskildes samtycke inhämtas och registreras.

4.22 Privata medel



Den enskilde, närstående, god man eller förvaltare sköter i normalfallet den enskildes ekonomi. När så inte kan ske ska utföraren kunna hjälpa till med hanteringen av mindre belopp. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaring och redovisning av den enskildes privata medel, så att en säker hantering uppnås.

Den enskildes privata medel ska förvaras inlåst och åtskilt från andra kunders.

All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor.

4.23 Muta gåva testamente och bevittna namnteckning



Arbetstagare eller den som utövar uppdrag kan dömas för tagande av muta enligt 10 kap 5§ Brottsbalken om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller även efter att anställningen upphört, till exempel mottagande av förmån genom testamente. Utföraren eller någon av dennes medarbetare har inte rätt att bevittna eller vidimera kund eller den närståendes namnteckning i något som helst sammanhang.

Rutin för att förhindra mutor genom gåvor och testamentariska förordnanden ska finnas i utförarens ledningssystem.

...

4.24 Legal företrädare



Om den enskilde får behov av en legal företrädare ska detta meddelas omgående till biståndshandläggare samt överförmyndaren i Danderyds kommun. Med legal företrädare avses god man eller förvaltare. Verksamhetschef och personal hos utföraren får inte åta sig att vara legal företrädare eller ombud åt enskilda.

4.25 Tolk



Om tolk behövs för att utföraren ska kunna följa upp ärendet, informera eller meddela den enskilde något ska utföraren bekosta anlitad tolk.

4.26 Tystnadsplikt och sekretess



Leverantören svarar för att företagets personal, verksamhetsledning och eventuella underleverantörer lever upp till den tystnadsplikt och sekretess som anges i 15 kap 1 § socialtjänstlagen och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL. Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunalt bedriven socialtjänst. Leverantören ska informera personalen om lagstiftning gällande tystnadsplikt. Information ska ges vid nyanställning och kontinuerligt på arbetsplatsmöten.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin om tystnadsplikt som tar upp att tystnadsplikten även gäller efter avslutad anställning. Personalen ska även underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören ska genom tystnadsförbindelsen för berörd personal se till att tystnadsplikten upprätthålls.

Det åligger leverantören att se till att all personal är insatt och omfattas av bestämmelserna i GDPR-lagstiftningen.

4.27 Efterforskningsförbud



Personal som arbetar i verksamhet som omfattas av detta avtal har samma meddelarfrihet som råder inom offentlig utförd verksamhet. Leverantören ska informera sin personal om vad meddelarfriheten omfattar och vad efterforskningsförbudet innebär.

Leverantören ska följa lag (2017:151) om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter samt lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden.

4.28 Anhörigstöd



Leverantören ska bedriva verksamhet utifrån ett anhörigperspektiv. Anhörigperspektiv definieras som att den anhörige synliggörs och när det är möjligt, görs delaktiga i vården och omsorgen om den närstående. Detta är inte detsamma som konkreta stödinsatser till anhöriga, utan ett förhållningssätt bland personal, handläggare, chefer och beslutsfattare där man ser och lyssnar på anhöriga.

Leverantören ska även uppmärksamma anhörigas behov av stöd för egen del, hålla anhöriga informerade om deras närståendes hälsa, vård och omsorg och ha kunskap om vad det innebär att vara anhörig och att ge anhörigvård/anhörigomsorg. För att anhöriga ska kunna hållas informerade krävs alltid ett samtycke från den enskilde.

Leverantören ska följa aktuell lagstiftning angående anhörigstöd, kommunens anhörigpolicy, samt utgå ifrån bästa tillgängliga kunskap, så att stödet är tillgängligt och utformat efter aktuellt behov.

All personal ska vara välinformerad om de stödinsatser som erbjuds i Danderyds kommun för att kunna förmedla detta till anhöriga. Det direkta ansvaret för utveckling och tillämpning av anhörigperspektiv ligger på chefsnivå inom respektive verksamhetsområde.

En rutin för hur samarbetet med anhöriga utformas ska finnas.

...

Se mer information på kommunens hemsida [policy-for-anhorigstod-i-danderyds-kommun-.pdf](#)

4.29 Våld i nära relation



Leverantören ska vara uppmärksam samt ska ha en skriftlig rutin för hur denne agerar då det finns misstanke om, eller är ett faktum, att den enskilde kunden är utsatt för hot och våld i hemmet. Detta gäller såväl våld i nära relation som hedersrelaterat våld och förtryck.

Personalen ska ha kunskap om bemötande och förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om vilket stöd och skydd som finns. Leverantören ska följa kommunens policy för våld i nära relationer och riktlinjer mot våld i nära relation och vid behov stödja den enskilde kunden att ta nödvändiga kontakter för att få stöd och hjälp. Vid brott ska leverantören stödja den enskilde att ta kontakt med polis.

Se mer information på kommunens hemsida [Våld i nära relationer – Danderyds kommun](#)

4.30 Lex Maja



Den som arbetar inom hälso- och sjukvård eller socialtjänst och som i sitt arbete påträffar misshandlade djur har rätt att bryta sin sekretess för att anmäla att djur utsätts för vanvård eller misshandel till Länsstyrelsen eller Polisen. Detta under förutsättning att det är uppenbart att djuret inte mår bra eller nyligen utsatts för våld. Detta gäller också om djur har övergivits eller lämnats utan tillsyn under en längre tid.

Leverantören ska ha en upprättad rutin som tydliggör för personal hur de ska agera i det fall ett djur far illa.

4.31 Teknisk utrustning, digitalisering och välfärdsteknik



Leverantören ska stå för kostnader för inventarier och annan utrustning som behövs för verksamheten, till exempel för att dokumentera och kommunicera. Detta kan innefatta elektroniska hjälpmedel såsom dator, fax, tjänstetelefoner, läsplattor, internetuppkoppling med mera.

Leverantören ska ha kunskap, verktyg och teknisk utrustning för att erbjuda och stötta kunder i digital delaktighet samt för att kunna samverka med andra yrkesgrupper och anhöriga digitalt hemma hos kund. Leverantören tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning.

Varje leverantör förväntas löpande ta initiativ i syfte att utveckla, effektivisera och förbättra sina processer med hjälp av digitaliseringens möjligheter och välfärdsteknik. Digitalisering ska vara en del av leverantörens utvecklingsarbete där smarta arbetssätt frigör resurser så att tiden i stället kan läggas på områden där mänsklig kontakt är viktig. Leverantören ska främja införandet av välfärdsteknik för att öka kundernas trygghet, självständighet och livskvalitet. Arbetet med digitalisering och välfärdsteknik ska avlasta personal och modernisera verksamheten.

Arbetet med digitalisering ska drivas utifrån ett antal grundläggande principer såsom tillgänglighet, användbarhet, jämlikhet och digital delaktighet. Krav på informationssäkerhet och den enskildes rätt till sekretess och integritetsskydd är också grundläggande principer.

Alla ska ges möjlighet att vara digitalt delaktiga, oavsett personliga förutsättningar som ålder, funktionsnedsättning och kunskapsnivå eller andra förutsättningar som kan beskrivas som ekonomiska, kulturella eller etniska. Tjänster ska utformas så att den digitala lösningen ska vara förstahandsvalet.

Leverantören ska inom ramen för sitt uppdrag utveckla arbetssätt och säkerställa tillräckliga kunskaper hos både medarbetare och chefer för att kunna använda nya digitala verktyg och välfärdsteknik samt stötta de kunder som idag har svårt att hantera digital teknik.

Välfärdstekniken ska följa reglerna i enlighet med Socialstyrelsens meddelandeblad om regler kring välfärdsteknik utifrån olika lagrum (Välfärdsteknik inom socialtjänsten och hälso- och sjukvården, Nr

...

3/2019).

4.32 Brand och säkerhet



Enligt 2 kap 2-3 §§ lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO, är det fastighetsägaren och nyttjanderättsinnehavaren som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet är tydliggjort. Ett eget regelverk för brandskydd ska upprättas med system för brandskyddsregler, kontroll och uppföljning. Leverantören ska ha ett systematiskt brandskyddsarbete med bland annat rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som all personal känner till genom regelbundna övningar.

Utföraren ansvarar för att det finns en godtagbar säkerhetsnivå beträffande brandlarm, brandsläckningsutrustning, säkra utrymningsvägar med mera.

Personalen ska regelbundet informeras om rutiner och säkerhetsarbete.

Utföraren ansvarar för återkommande övningar och personalinstruktioner för evakuering av de boende.

Utföraren ska enligt lagen (SFS 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 lokaler.

Räddningsverkets allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3) ska beaktas. Utföraren ansvarar för utryckningskostnader vid falsklarm som sker på verksamheten.

Utföraren svarar för och bekostar regelbunden brandsyn och ansvarar för att regelbunden inspektion och påfyllning av brandsläckare blir gjord.

4.33 Katastrof- och krisberedskap



Leverantören ska ha en lokal kris-, kontinuitets- och katastrofplan med handlingsberedskap för exempelvis brand, andra svåra olyckor, sabotage, elavbrott, utebliven vattenförsörjning, begränsning av leverans av viktiga varor (exempelvis läkemedel och skyddsutrustning), att personal inte kommer till jobbet eller annat som medför att verksamheten inte kan utföras på avtalat sätt. Av planen ska bland annat framgå vem som ska kontaktas vid extraordinära händelser. Planen ska överlämnas till Kommunen på begäran. Kommunen ansvarar för att lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder mot och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (2003:778) om skydd mot olyckor efterlevs. Kommunen kan därför vid extraordinära händelser behöva använda tillgängliga resurser på annat sätt än vad som avtalats i detta avtal. Läs mer om kontinuitetsplaner på www.msb.se. Leverantören ska utföra sina uppdrag även under höjd beredskap eller annan allvarlig händelse.

4.34 Fallolyckor



Leverantören ska ha en rutin för att förebygga risken för fallolycka och dess konsekvenser som kan drabba kund.

Leverantören ska kontinuerligt utbilda personal inom fallpreventivt arbete och stödja kunden i fallpreventiva åtgärder såsom hjälp i kontakt med vårdgivare.

4.35 Skyddsåtgärder



Socialtjänstlagen (SoL) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) bygger på frivillighet och respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Insatser för den enskilde ska utformas och genomföras tillsammans med denne utifrån individuella behov och förutsättningar.

Det finns olika typer av åtgärder som kan behöva användas inom vård och omsorg för att undvika att den enskilde utsätts för fara eller skadar sig. Om åtgärder utförs med ett tydligt syfte att skydda eller

...

underlätta för den enskilde och med dennes samtycke kallas de för skyddsåtgärder.

Om samma åtgärder används utan den enskildes samtycke handlar det i stället om begränsningsåtgärder. Tvångs- och begränsningsåtgärder är inte tillåtet.

Leverantören ska ha en rutin som beskriver hur riskbedömning, inhämtande av samtycke, dokumentation, uppföljning och omprövning av åtgärder ska ske inom verksamheten kopplat till skyddsåtgärder.

Syftet med skyddsåtgärder får inte vara att kompensera för brister i verksamheten, som till exempel brister i bemanningen, personalens kompetens eller att verksamheten bedrivs i lokaler som inte är ändamålsenliga.

Verksamhetens medarbetare ska gå Svenskt Demenscentrums utbildning "nollvision- för en demensvård utan tvång och begränsningar".

Leverantören ska ha en rutin som beskriver hur riskbedömning, inhämtande av samtycke, dokumentation, uppföljning och omprövning av åtgärder ska ske inom verksamheten kopplat till skyddsåtgärder.

4.36 Identifikation



Utföraren ska säkerställa att den enskilde med lätthet kan identifiera utförarens personal genom att bära en legitimation med namn, foto, företagets namn och giltighetsdatum. Detta gäller all personal, inklusive vikarier och personal från eventuella underleverantörer.

4.37 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 4. Krav på tjänsten accepteras?

Ja/Nej. Ja krävs

MALL Öppet f...



...

5. Verksamhetsspecifika krav

5.1 Stöd och omvårdnad



Kunder med stort omvårdnadsbehov ska ges ett tryggt boende och en värdig tillvaro. Omvårdnaden ska bygga på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet, tillgodose den enskildes individuella behov och önskemål samt främja goda kontakter mellan den enskilde, närstående och personal. Omvårdnaden ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med den enskilde och/eller dennes närstående eller företrädare.

Service och omvårdnad ska ha sin utgångspunkt i att kundens funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att kunden har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Service och omvårdnad ska präglas av ett socialt och vårdande synsätt och personalen ska ha den kompetens som krävs så att detta uppnås.

Omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter normal dygnsrytm. Kundens sänggående och uppstigning ska anpassas efter den enskildes förutsättningar, behov och önskemål. Den enskilde ska ha rätt till dusch, rakning, munvård och enklare hårvård, såsom kamning, varje dag. Den enskilde ska ha rätt till att gå på toaletten när denne så önskar.

Kunden ska erbjudas ett boende där årtider, helger, helgdagar, traditioner och personliga bemarkelsedagar uppmärksammas och firas utifrån önskemål.

Leverantören ska eftersträva att kunna erbjuda den enskilde hjälp av personal som talar dennes modersmål även om det inte är svenska.

Leverantören ska arbeta för att upprätthålla kundens sociala nätverk. Leverantören ska samverka med närstående och andra, för den enskilde, viktiga personer och organisationer, liksom med företrädare.

I uppdraget ingår även att vara den enskilde behjälplig med externa kontakter såsom med färdtjänst, läkare, tandvård och liknande.

5.2 Kontaktmannaskap



Utföraren ska i samband med insatsens planering utse en förste samt andre kontaktman för den enskilde. Kontaktmannen är den som i första hand ansvarar för den enskildes personliga omvårdnad, då denne är i tjänst samt dokumentation och upprättande av genomförandeplan tillsammans med den enskilde och är den som i första hand har kontakt med anhöriga och externa kontakter om den enskilde vill det. Kontaktmannen ska ha regelbunden kontakt med den enskilde. Den enskilde ska ha rätt att byta kontaktman.

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för kontaktmannaskap.

5.3 Boendemiljö, utrustning och förbrukningsartiklar



En god hemlik miljö ska erbjudas den enskilde. Bostaden ska vara så stor att det finns tillräckligt utrymme för egna tillhörigheter och förvaringsutrymme. Den enskilde ska i regel möblera sitt eget rum/lägenhet och använda egna sänglinnen och handdukar. Den enskildes lägenhet ska städas och vårdas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Den enskilde ska få hjälp med tvätt av kläder, sängkläder, kuddar, täcken, överkast, dukar och gardiner.

Vårdsäng med tillhörande standardmadrass ska ingå som grundutrustning i samtliga rum/lägenheter. Leverantören ska tillhandahålla sängbord om kunden har behov av det.

Leverantören ansvarar för och bekostar service av hemvårdssängarna och fortlöpande

...

återanskaffning av madrasser, så att dessa alltid håller god hygienisk standard.

Varje rum/lägenhet ska vara utrustad med trygghetslarm.

Kundens rum/lägenhet ska ha tillgång till egen toalett och dusch.

Kunden ska ha tillgång till egen nyckel till rummet/lägenheten.

I leverantörens åtaganden ingår att tillhandahålla förbrukningsartiklar såsom toalettpapper, hushållspapper, diverse engångsmaterial (ex. tvättlappar, servetter, madrasskydd m.m.), tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, glödlampor, städutrustning, diverse rengöringsmedel samt i förekommande fall inkontinenshjälpmedel.

Leverantören får inte ta ut avgift för sådana förbrukningsartiklar av den enskilde. Avgift får tas ut för sänglinne, handdukar eller möbler i de fall leverantören tillhandahåller detta.

5.4 Mat och måltider



Leverantören ska säkerställa en god, näringsriktig och livsmedelshygieniskt säker kost till den enskilde. En god kosthållning och gott näringstillstånd är nödvändigt för god livskvalitet, förebygga sjukdom, bibehålla funktioner, återvinna hälsa och för att medicinsk behandling ska ha bästa möjliga effekt.

Leverantören ska följa Socialstyrelsen och Livsmedelverkets rekommendationer Näringsriktiga måltider inom vård och omsorg samt Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (SOSFS 2014:10) Om förebyggande av och behandling vid undernäring. Som ett komplement till föreskrifterna finns även en vägledning från 2011 "Näring för god vård och omsorg". Utföraren ska arbeta utifrån dessa föreskrifter och vägledningar. Vidare ska personalen ha kännedom om Livsmedelverkets rekommendationer, såsom exempelvis "Bra måltider i äldreomsorgen".

Leverantören ska tillhandahålla frukost, lunch, middag samt minst tre (3) mellanmål. Måltiderna ska erbjudas jämnt fördelade över dygnet. Det ska finnas möjlighet att välja mellan två varmrätter till lunch och middag. Nattfastan får inte överstiga 11 timmar. Lämpliga tillbehör ska ingå och efterrätt och frukt ska erbjudas varje dag.

Menyerna ska finnas på avdelningen och vara väl synliga för kunderna. Matsedeln ska vara variationsrik och säsongsanpassad, där även högtidsdagar lyfts fram. Kosten ska anpassas utifrån den enskildes behov och önskemål.

Måltidsmiljön ska bidra till en trivsamt stund. Den äldre ska ges möjlighet att få vara delaktig vid måltidssituationerna. Personal ska delta i måltiderna för att kunna ge individuellt anpassat stöd. Dukningen ska vara anpassad till den enskildes eventuella funktionsnedsättningar så att den enskilde kan vara så självständig som möjligt i måltidssituationen.

Leverantören ska ha rutiner för regelbundna nutritionsutredningar som omfattar nutritionsbedömning med uppföljning och åtgärd. Tillgång ska finnas till adekvat kompetens i kost- och nutritionsfrågor. Specialkost, konsistensanpassad kost och näringspreparat ska serveras när behov föreligger.

Ett tydligt kvalitets- och servicetänkande ger förutsättningar för en hög och jämn kvalitet på mat och måltider. System för egenkontroll med bland annat fastlagda rutiner, regelbunden uppföljning och utvärdering ska finnas, samt en tydlig ansvarsfördelning för mat och måltider inom hela organisationen.

Leverantör ska regelbundet följa upp matens kvalitet och upprätthålla en dialog med både kunder och med ansvarig i kök eller med matleverantör i ett så kallat kostråd. I kostrådet ska kunderna ha möjlighet att lämna förslag på maträtter.

De policys och riktlinjer som fattas beslut om i kommunen ska följas.

...

5.5 Kläder textilier och tvätt



Utföraren ska tillhandahålla sänglinne, täcke, kuddar och handdukar. Den enskilde ska ges möjlighet att använda egna textilier om så önskas.

Utföraren svarar för att den enskildes kläder, sänglinne, täcke, kuddar och handdukar tvättas utan kostnad för den enskilde, kemtvätt är undantaget detta krav.

Utföraren ska även svara för smärre lagningar av kläder. Tvätt och skötsel av kläder, textilier mm ska göras så ofta som det krävs för att dessa ska vara rena och fräscha.

Utföraren ansvarar för tillhandahållandet och tvätt av de skyddskläder som personalen behöver i verksamheten.

Utföraren svarar för alla kostnader som är förbundna med anskaffning av buffertförråd av kläder, tvätt och skötsel av det som anges ovan samt ersättning till kund för förstörda eller borttappade kläder.

5.6 Kostnad för TV-licens och internet



Gemensam TV-licens för verksamheten och den enskilde ska tillhandahållas av utföraren.

Internet ska erbjudas i gemensamma utrymmen och i den enskildes lägenhet, kostnaden ska tillhandahållas av utföraren.

5.7 Om enskilde är oanträffbar eller avviker



Leverantören ska ha en rutin för hur denne agerar och dokumenterar om den enskilde oplanerat avviker från boendet. Leverantören ska även kontakta anhöriga och nätverk om samtycke finns sedan tidigare från kund.

5.8 Städning



Utföraren ska svara för att lägenheterna, gemensamhetsutrymmen och de utrymmen som utföraren utnyttjar städas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Det innebär att städning i lägenheterna ska ske minst en gång per vecka eller tätare vid behov. Städning i gemensamhetsytor och allmänna utrymmen ska ske dagligen.

Städning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i boendet upprätthålls god hygien och miljö. Städmaterial ska vara miljövänligt och doftfritt. Utföraren ska bekosta och svara för regelbunden fönsterputsning i gemensamhetsutrymmena samt i de boendes lägenheter. Fönsterputs ska ske minst en gång per år och oftare om det krävs för att uppnå normal boendestandard. Utföraren ansvarar för och bekostar flyttstädning.

5.9 Parboende



Den som beviljats plats i vård- och omsorgsboende kan ansöka om och beviljas så kallat parboende, vilket innebär att make eller maka blir medboende. Om den medboende har behov av insatser ska hon/han ansöka om bistånd och insatserna utförs av boendet. Beslut fattas utifrån samma principer som för hemtjänsten och avgift från den enskilde tas ut enligt hemtjänsttaxa. Leverantören ersätts med 0,75 av gällande hemtjänstcheck per utförd timme.

Medboende betalar kostnad för måltider direkt till leverantören enligt det pris som leverantören fastställt.

Om den medboende har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser, hänvisas de till primärvårdens vårdcentraler. Kostnader för läkarvård och mediciner bekostas av medboende.

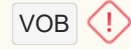
För mer information, se kommunens hemsida: [riktlinjer-for-parboende.pdf \(danderyd.se\)](#)

5.10 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 5. Verksamhetsspecifika krav accepteras?

Ja/Nej. Ja krävs



...

6. Hälsa- och sjukvård

6.1 Huvudman och vårdgivaransvar



Danderyds kommun är huvudman med ansvar att erbjuda en god hälso-och sjukvård på primärvårdsnivå enligt 2 kap. 2 § i HSL.

Utföraren är vårdgivare enligt 2 kap. 3 § i HSL. Utföraren ansvarar för att den enskildes behov av hälso-och sjukvård, inklusive habilitering och rehabilitering tillgodoses upp till och med sjuksköterskenivå inklusive dietist, arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut. Regionen har huvudmanansvar över läkarinsatser.

Utföraren ansvarar som vårdgivare för att det finns den bemanning, kompetens, lokaler och utrustning som krävs för att utföra en säker och ändamålsenlig hälso-och sjukvård som håller god kvalitet och en god hygienisk standard.

6.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)



Kommunens MAS har för huvudmannen ett övergripande ansvar för patientsäkerheten. Utföraren ska samverka med kommunens MAS, inkomma med begärd dokumentation samt ge fri tillgång till föranmäld eller oanmäld kvalitetsuppföljning av verksamheten.

6.3 Verksamhetschef enligt HSL och HSF



Utföraren ska ha en utsedd, namngiven person som är verksamhetschef för hälso- och sjukvården enligt 4 kap. 2 § i HSL (2017:30) och 4 kap i HSF (2017:80) med samlat ledningsansvar för att den enskildes behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet tillgodoses. Detta kan vara samma person som tillståndsansvarig verksamhetschef men kan också vara annan utsedd person inom organisationen.

I det samlade ledningsansvaret ingår att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete genom att organisatoriskt planera, leda och kontrollera verksamheten för att undvika att den enskilde utsätts för vårdskada. Verksamhetschef enligt HSL ska ansvara för att senast den 1 mars årligen sammanfatta arbetet i en patientsäkerhetsberättelse enligt vad som anges i 3 kap. 10§ Patientsäkerhetslagen.

Om verksamhetschef enligt HSL uppdrar åt annan utsedd person som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter inom hälso-och sjukvård ska överlåtelsen vara skriftlig med namngiven person och vilka enskilda ledningsuppgifter som har överlåtit.

Verksamhetschef HSL har vid överlåtelse av enskilda medicinska ledningsuppgifter kvar det övergripande och samlade ledningsansvaret.

Verksamhetschef enligt HSL ska utse en omvårdnadsansvarig sjuksköterska med övergripande ansvar för att tillgodose kontinuitet och en sammanhållen vård för den enskilde.

6.4 Sjuksköterska



Utföraren ansvarar för att sjuksköterskekompetens finns tillgänglig dygnet runt veckans alla dagar.

Utsedd sjuksköterska med omvårdnadsansvar för den enskilde ska finnas tillgänglig på plats dagtid alla dagar i veckan för att tillgodose en säker vård med kontinuitet. Med dagtid avses en arbetstid om åtta timmar förlagd mellan intervallet 07.00-17.00.

Om verksamheten organiseras med hjälp av journalsjuksköterskor kvällar och nätter ska utföraren ha rutiner som säkerställer en patientsäker hälso-och sjukvård och som reglerar den fysiska inställelsetiden om 30 minuter. Kontakt med sjuksköterska via telefon ska kunna ske direkt, dygnet runt under veckans alla dagar.

Tjänstgörande sjuksköterska ska ha gällande svensk legitimation samt förskrivningsrätt inom sitt

...

yrkes-/ kompetensområde anpassat för verksamheten.

6.5 Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut



Den enskilde ska ha en namngiven legitimerad arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast som ska finnas tillgänglig dagtid alla vardagar. Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska regelbundet finnas på plats i verksamheten i den omfattningen så kraven för habilitering, rehabilitering och kontinuitet i den enskildes vård uppfylls.

Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska ha förskrivningsrätt inom sitt yrkes-/kompetensområde. De ska vara väl förtrodda med förskrivningsprocessen och aktuellt hjälpmedelsutbud samt följa upp förskrivna hjälpmedel och även i övrigt fullfölja sitt förskrivansvar. De ska initiera och upprätthålla samverkan med andra vårdgivare som har sådan kompetens som behövs för att en fullvärdig habilitering/ rehabilitering ska kunna erbjudas. De ska kontinuerligt handleda och utbilda personalen och vara ett stöd kring vardagsaktiviteter utifrån ett hälsofrämjande och rehabiliterande arbetssätt. Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska delta vid övergripande patientsäkerhetsarbete såsom t.ex. avvikelshantering.

6.6 Läkarinsatser



Utföraren ska följa överenskommelsen mellan region Stockholm och Storsthlm "Samverkan mellan läkarorganisation/läkare och kommunfinansierad hälso- och sjukvårdsorganisation i Vård- och omsorgsboende för äldre" och teckna avtal med en av region Stockholm, anvisad läkarorganisation.

En skriftlig samverkansöverenskommelse ska finnas mellan utföraren och utsedd läkarorganisation med beskrivning av ansvarsområden och rutiner. Utföraren ska medverka vid samverkansmöten med läkarorganisation.

Den enskilde kan välja att ha kvar sin husläkare vid flytt till boendet. Utföraren ansvarar då för att samverkansrutin finns med patientens husläkarmottagning.

6.7 E- tjänstekort



Utföraren ska ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonal har E-tjänstekort samt behörigheter till de för verksamheten nödvändiga verksamhetssystem under tjänstgöring. Utföraren ska bekosta E-tjänstekort.

6.8 Dokumentation och patientjournal



Utföraren ska föra journal och behandla personuppgifter enligt patientdatalagen samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40).

Utföraren ska vara ansluten till informationssystemet Nationell Patientöversikt (NPÖ) med läs- och skrivbehörighet.

Dokumentationen ska förvaras i ett digitalt journalsystem eller inlåst i ett brandsäkert skåp. Digital journalföring ska ha stark autentisering, det vill säga kontroll av uppgiven identitet på två olika sätt.

Utföraren ansvarar för att gallra och bevara journalhandlingar minst tio (10) år efter att den sista uppgiften fördes in i handlingen. Utföraren ansvarar för eventuella kostnader som tillkommer för arkivering. För personer födda på dagarna 5, 15 och 25 ska patientjournaler gallras och överlämnas till socialförvaltningen för bevaring.

6.9 Rapporteringsskyldighet –lex Maria



Utföraren är skyldig att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Utföraren ska följa 3 kap. patientsäkerhetslagen (2010:659) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete (HSLF-FS 2017:40). Av ledningssystemet ska det framgå hur verksamheten arbetar med utredning och

...

rapporteringsskyldighet av vårdskada respektive allvarig vårdskada.

Om utredning visar att händelsen har medfört eller hade kunnat medföra allvarig vårdskada är utföraren skyldig att anmäla händelsen till Inspektionen för vård och omsorg (lex Maria). Utföraren ska omedelbart informera kommunens MAS om pågående utredning av allvarig vårdskada.

6.10 Läkemedelshantering och delegering



Läkemedel ska förvaras oåtkomligt för obehöriga.

Delegering av läkemedelshantering ska tillämpas restriktivt och får bara ske när det är förenligt med en god och säker hälso-och sjukvård. Utföraren ansvarar för att det finns personal med såväl formell som reell kompetens som kan fullgöra de uppgifter som ankommer på verksamheten enligt Socialstyrelsens gällande föreskrifter kring läkemedelshantering och delegering. Utföraren ska ha dokumenterad spårbarhet över utförda delegeringsbeslut.

Utföraren ska som ett led i egenkontrollen av säker läkemedelshantering genomgå och bekosta extern kvalitetsgranskning av farmaceut minst en (1) gång per år. Åtgärder vid eventuella brister ska påbörjas omedelbart enligt handlingsplan och skickas till kommunens MAS senast inom två (2) månader.

6.11 Habilitering och rehabilitering



Habiliterande och rehabiliterande insatser ska utföras i syfte att förbättra den enskildes aktivitets- och funktionsförmåga samt med målsättning att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktion.

Bedömning av den enskildes aktivitets- och funktionsförmåga ska göras inom en vecka i samband med inflyttning av arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast. Bedömningar och uppföljningar ska därefter göras regelbundet årligen samt vid förändrat vårdbehov. Bedömning ska göras utifrån den enskildes behov och hälsotillstånd och inkludera ADL, förflyttning- och gångförmåga, fallriskbedömning, aktivitetsförmåga och behov av hjälpmedel. Tidiga insatser ska ges vid försämring av funktionstillstånd.

Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska årligen utbilda personalen i lyft- och förflyttningsteknik samt handleda personalen i ett hälsofrämjande och rehabiliterande arbetssätt.

Aktiviteter och träning ska erbjudas enskilt eller i grupp av arbetsterapeut och/eller fysioterapeut för att återvinna eller bibehålla den enskildes såväl kognitiva som fysiska funktioner. Utföraren ansvarar för att material och utrustning finns i verksamheten som ger förutsättning för att erbjuda en god habiliterande/ rehabiliterande vård genom aktiviteter och träning.

6.12 Medicintekniska produkter och förskrivningsbara hjälpmedel



Utföraren ska tillhandahålla och bekosta hjälpmedel, förbrukningshjälpmedel samt de för verksamheten nödvändiga medicintekniska produkter.

Utföraren ska följa "Överenskommelse om kostnadsansvar mellan Region Stockholm och kommunerna i Stockholms län för förskrivningsbara hjälpmedel och förbrukningshjälpmedel samt för de medicintekniska produkter som används för vård och omsorg i Vård- och omsorgsboende, dagverksamhet, daglig verksamhet samt socialpsykiatriskt boende" [Överenskommelse med Storsthlm. | Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#).

Behörig arbetsterapeut och fysioterapeut ska efter behovsbedömning förskriva hjälpmedel och förbrukningsmaterial enligt Hjälpmedelsguiden. För mer information se: <https://vardgivarguiden.se/kunskapsstod/hjalpmedelsguiden/>

Användning och hantering av medicintekniska produkter ska ske i enlighet med Socialstyrelsens gällande föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvården.

...

Dokumenterad spårbarhet ska finnas för okulär kontroll, underhåll, service och besiktning av MTP (sängar, takliftar, mobila liftar, lyftselar etc).

6.13 Nationella kvalitetsregister



Utföraren ska vara ansluten till och kunna arbeta med riskbedömningar i Senior alert för att tidigt upptäcka risker och förebygga trycksår, undernäring, fall och ohälsa i munnen för den enskilde där behov föreligger. För mer information se: [Senior alert - Senior alert](#).

Utföraren ska vara ansluten till och rapportera i Svenska Palliativregistret.

Utförare som driver en demensenhet ska vara ansluten till och arbeta teambaserat utifrån BPSD kvalitetsregister (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens).

Samtycke från den enskilde ska inhämtas innan registrering får påbörjas i kvalitetsregister.

Krav kan ställas på att utförare ansluter sig till nya kvalitetsregister som beställaren fattar beslut om.

6.14 Vårdhygien



Utföraren ska arbeta förebyggande mot vårdrelaterade infektioner och smittspridning.

Utföraren ska ha avtal med Vårdhygien Region Stockholm.

Utföraren ska genom Vårdhygiens avtal genomgå hygienrund med bedömning av verksamhetens hygieniska standard. Utföraren ska upprätta handlingsplan med åtgärder utifrån identifierade brister och förbättringspotential. Beställarens MAS ska delges protokoll samt upprättad handlingsplan från genomförd hygienrund.

Utföraren ska genom Vårdhygiens avtal nyttja de kunskapshöjande insatser för personalen som ingår i avtalet.

Vårdhygiens rutiner "Vårdhygien för särskilda boendeformer för äldre" ska tillämpas och verksamheten ska utifrån dessa ha lokalt anpassade rutiner.

I verksamheten ska finnas utsedd/a person/er med särskild kompetens och ansvar inom vårdhygien. Ansvars- och uppdragsbeskrivning ska finnas.

Utföraren ska ha avtal med leverantör för att hämta stickande och skärande material samt smittförande avfall.

Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg (SOSFS 2015:10), samt föreskrifter om smittförebyggande åtgärder (HSLF-FS 2022:44). Utföraren ska även följa riktlinjer och handlingsprogram som finns hos Vårdhygien i Region Stockholm.

Samtlig personal ska i samband med introduktion och därefter minst årligen genomgå Socialstyrelsens digitala utbildning anpassad för verksamheten om basala hygienrutiner i vård och omsorg. Personal ska efter avslutad utbildning genomföra kunskapstest. Utföraren ska ha dokumenterad spårbarhet över personalens gällande kursintyg.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de arbetskläder, skyddskläder och övrig skyddsutrustning som behövs för verksamheten. Arbetskläder, skyddskläder och övrig skyddsutrustning ska finnas i tillräcklig omfattning för att uppnå ställda krav.

På anmodan av beställarens MAS ska utföraren delta i nationella punktprevalensmätningar (PPM) samt av Folkhälsomyndigheten anordnade mätningar.

6.15 Nutrition och förebyggande av undernäring



Utföraren ansvarar för basal nutritionsbehandling och ska ha den kompetens som krävs för att identifiera, bedöma, utreda och behandla nutritionsrelaterade problem.

Utföraren ska ha tillgång till dietist. Dietist ska med sin specialistkompetens ingå i verksamhetens

...

arbete kring processer, aktiviteter och lokalt anpassade rutiner i ledningssystem för nutritionsomhändertagande.

Utföraren ska följa överenskommelsen mellan region Stockholm och kommunerna i Stockholms län "Samverkan för individuell nutritionsbehandling i Vård- och omsorgsboende för äldre". Utföraren ska ha ett utbud och kunna erbjuda individuellt anpassade kosten och konsistenser samt tillgodose behov av sondnäring och kosttillslag, t.ex. näringsdryck, berikningspulver.

6.16 Munhälsobedömning och nödvändig tandvård



Utföraren ska följa överenskommelsen mellan Region Stockholm och kommunerna i Stockholms län "Samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård" [Uppsökande verksamhet | Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#).

Utföraren ansvarar för att behörigheter finns för personal till Tandvårdsenhetens system Symfoni för att kunna utfärda tandvårdsstödsintyg. Utföraren ska årligen erbjuda den enskilde en munhälsobedömning.

Utföraren ska årligen nyttja de tjänster som erbjuds enligt överenskommelsen gällande munvårdsutbildning till personalen.

6.17 Medicinsk fotsjukvård



Utföraren ansvarar för fotsjukvård och ska ombesörja att den enskilde som är i behov av fotsjukvård får remiss utfärdad av läkare. Utföraren ska ha avtal med auktoriserad fotsjukvårdare, alternativt fotsjukvårdare med likvärdig dokumenterad kompetens.

Avgift för medicinsk fotsjukvård ska bekostas av utföraren och får inte tas ut av den enskilde.

6.18 Sjukhusvistelse/ längre tids frånvaro



Utföraren ska följa "Överenskommelse om samverkan vid utskrivning från slutenvården i Stockholms län". Utföraren ska delta i den planering som behövs när den enskilde skrivs ut från slutenvården. Om utföraren inte kan ta emot den enskilde då denne är utskrivningsklar ska utföraren bekosta den enskildes fortsatta vistelse inom slutenvården.

Utföraren ska meddela socialförvaltningen om den boende planerar en längre tids frånvaro från vård- och omsorgsboende.

6.19 Vård vid demenssjukdom



Utförare med demensinriktning ska erbjuda en personcentrerad vård och omsorg vid demenssjukdom. Utföraren ska arbeta teambaserat utifrån kvalitetsregistret BPSD (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens).

Personal ska ges möjlighet att utbildas till BPSD administratörer. Vård- och omsorgspersonal ska få kontinuerlig utbildning, träning och handledning inom området.

6.20 Vård i livets slutskede



Vård och omsorgspersonal ska ha grundläggande kunskap och kompetens i palliativ vård och vård vid livets slut. Personal ska få kontinuerlig kompetensutveckling och handledning inom området. Personal ska ges möjlighet att utbildas till palliativa ombud med förutsättningar att arbeta med utveckling och förbättring av vård i livets slut.

Utföraren ska följa Socialstyrelsens "Nationella riktlinjer - Målnivåer Palliativ vård i livets slutskede" för indikatorerna: munhälsobedömning, smärtskattning, förekomst av trycksår, vid behovsordination av ångestdämpande och smärtlindring, brytpunktsamtal samt mänsklig närvaro i dödsögonblicket. Utföraren ska ha ett evidensbaserat arbetssätt som syftar till kvalitetsförbättringar och att hålla

...

målnivåer.

Vård i livets slutskede ska vara individuellt anpassad och ska så långt som möjligt genomföras efter den enskildes önskemål. Anhöriga ska hållas informerade och om möjligt göras delaktiga.

Utföraren ska utnyttja de tjänster och kunskapsstöd som erbjuds av Socialstyrelsen samt Palliativt Kunskapscentrum (PKC) gällande palliativ vård.

6.21 Dödsfall och omhändertagande av avliden



Utföraren ska skyndsamt underrätta närstående, legal företrädare och socialförvaltningen vid dödsfall.

Hälso- och sjukvård omfattar även omhändertagande av avliden. Utföraren ska följa "Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län", se länk [Omhändertagande av avliden | Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#).

Utföraren ska svara för transport och bårhusförvaring av avliden, samt kostnader som uppstår i samband med detta. Utföraren ska reglera detta i avtal med entreprenör. Om den avlidne ska obduceras eller om pacemaker eller annat explosivt material måste opereras ut från kroppen ansvarar regionen för transport och bårhusförvaring. Utförarens ansvar upphör först när kroppen har lämnats ut för kistläggning eller motsvarande.

Utföraren ansvarar för att personal har behörighet till Svenska Palliativregistret samt att förväntade dödsfall rapporteras i kvalitetsregistret.

6.22 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 6. Hälso- och sjukvård accepteras?

Ja/Nej. Ja krävs

VOB



7. Avtals- och kommersiella villkor

7.1 Avtalsparter



Beställare:

Socialnämnden i Danderyds kommun (nedan "kommunen")
Organisationsnummer: 212000-0126

Leverantör:

Leverantörsnamn (nedan "Leverantören") [anges vid avtalets tecknade]
Organisationsnummer: [anges vid avtalets tecknade]

7.2 Avtalets kontaktpersoner



Beställarens kontaktperson

Namn: Maria Alm
Titel: Chef för avdelningen för äldre och personer med funktionsnedsättning
E-post: maria.alm@danderyd.se
Tfn: 08 -568 911 20

Leverantörens kontaktperson

Namn: [anges vid avtalets tecknade]
Titel: [anges vid avtalets tecknade]
E-post: [anges vid avtalets tecknade]
Tfn: [anges vid avtalets tecknade]

7.3 Avtalshandlingar i inbördes ordning



Avtalshandlingar kompletterar varandra. Om dessa visar sig motsägelsefulla i något avseende ska följande ordning gälla, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Av båda parterna signerade skriftliga ändringar i eller tillägg till detta avtal,
2. kompletteringar/ändringar i publicerat upphandlingsdokument inklusive bilagor,
3. detta avtal inklusive bilagor och upphandlingsdokumentet,
4. ansökan som har godkänts av kommunen.

7.4 Avtalstid



Mellan kommunen och godkänd leverantör tecknas ett avtal som gäller tillsvidare.

7.5 Ändringar i upphandlingsdokument och bilagor



Kommunen förbehåller sig rätten att förändra villkoren i upphandlingsdokumentet under avtalstiden. De utförare som redan har avtal med socialnämnden meddelas om ändringarna senast sex (6) veckor innan ändringarna träder i kraft. Om leverantören inte accepterar de förändrade avtalsvillkoren har leverantören rätt att säga upp avtalet. Avtalet ska i så fall skriftligen sägas upp senast tre (3) veckor innan ändringen träder i kraft. I annat fall anses leverantören ha godkänt de nya villkoren. De nya avtalsvillkoren ska vara uppfyllda senast vid det datum som kommunen anvisar. Om leverantören inte uppfyller de ändrade villkoren inom angiven tid har kommunen rätt att säga upp avtalet med leverantören. Sådan uppsägning ska vara skriftlig. I båda fallen är uppsägningstiden tolv (12) månader efter att den skriftliga uppsägningen har inkommit till kommunen, respektive skickats till leverantören. Under uppsägningstiden har leverantören skyldighet att fullgöra sina avtalsförpliktelser och samverka med kommunen oavsett vilken part som har sagt upp avtalet.

...

Senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden. Ingen ytterligare ersättning utgår med anledning av uppsägningen.

7.6 Utvärdering och uppföljning



Socialnämnden ansvarar för att den enskilde kunden får en insats av god kvalitet. Det är av väsentlig betydelse för kommunen att de leverantörer som kommunen tecknar avtal med fullgör sina åtagande utifrån avtalshandlingarna.

Kommunen genomför olika typer av uppföljningar såsom:

- Individuppföljningar,
- verksamhetsuppföljningar,
- brukarundersökningar,
- administrativa och ekonomiska uppföljningar,
- uppföljningar av synpunkter och klagomål,
- vid behov uppföljning genom fördjupade granskningar.

Resultaten från uppföljningar kan komma att presenteras i sammanfattad form under jämförelseverktyget på kommunens hemsida. Det är kommunen som avgör vad som kommer att presenteras.

Leverantören förbinder sig att bereda kommunen tillträde och insyn, föranmält eller oanmält, i sådan utsträckning att kommunen kan genomföra sitt uppföljningsansvar.

Kommunen kan även uppdra åt fristående konsult eller dylikt att utföra uppföljningen. Leverantören förbinder sig i sådant fall att även bereda denne tillträde och insyn i samma utsträckning som för kommunen. I uppföljning ingår även att leverantören lämnar uppgifter som efterfrågas av exempelvis Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, och Statistiska Centralbyrån, SCB.

7.7 Om leverantören inte har kunder



Om leverantören inte har erhållit fem (5) kunder inom ett år från avtalstecknandet har Kommunen rätt att återta godkännande och leverantören avregistreras. Leverantören informeras via brev/e-post innan borttagandet.

7.8 Lojalitet



Parter ska agera lojalt mot varandra. I denna lojalitetsförpliktelse ingår att informera varandra om händelser eller förhållanden som är av betydelse för avtalet. Leverantören och dess personal samt eventuell underleverantör får inte utöva verksamhet som menligt påverkar kommunens förtroende hos medborgarna.

7.9 Välfärdsfusk och oegentligheter



Leverantören är skyldig att aktivt arbeta för att motverka välfärdsfusk och andra oegentligheter. Leverantören är skyldig att rapportera till kommunen om fusk eller oegentligheter kommer till leverantörens kännedom.

7.10 Partsberoende



Leverantören ska objektivt och opartiskt vid utförande av uppdrag tillvarata och företräda kommunens intressen. Leverantören får inte vara beroende av eller påverkas av ekonomiska eller andra intressen som kan inverka på leverantörens objektivitet i förhållande till uppdraget, det vill säga jäv.

7.11 Reklam och marknadsföring



...

Leverantören äger inte rätt att använda kommunens namn eller det faktum att leverantören utför uppdrag åt kommunen i reklam- och marknadsföringssammanhang utan skriftligt medgivande från kommunen.

7.12 Villkor efter avtalets upphörande



För det fall uppdraget, efter avtalstidens upphörande, övergår till annan leverantör ska leverantören utan särskild ersättning medverka till att övergången till annan leverantör genomförs med minsta möjliga störning för kommunen.

7.13 Informationsplikt



Leverantören ska omgående till kommunen rapportera identifierade brister som uppstår i utförandet av avtalet.

Brister rör alla delar av avtalet och avses när ett av leverantören utfäst förhållande, helt eller delvis, är oriktigt eller inte föreligger i garanterad omfattning.

7.14 Sekretess



Som leverantör till kommunen kan det förekomma att leverantören kommer i kontakt med handlingar som upprättas inom myndigheten som hör till ett ärende som inte är färdigbehandlat - alltså vilka ännu inte nått stadiet av offentlig handling, såsom minnesanteckningar, arbetsmaterial med mera.

Dessa handlingar har allmänheten inte rätt att ta del av. För sådana handlingar föreligger sekretess intill dess handlingar färdigställs och i särskilda fall ännu längre.

Leverantören får inte utan kommunens samtycke lämna ut uppgift till annan, såvida det inte är fråga om normalt uppgiftslämnande inom ramen för uppdraget, exempelvis till myndigheter eller liknande, där det finns skäl att anta kommunens intresse av sekretess åsidosätts.

7.15 Ändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal



Förändringar i ägarförhållanden eller namn på företaget ska skriftligen meddelas kommunen. Avtal får inte överlåtas på någon annan fysisk eller juridisk person utan att kommunen har gett sitt skriftliga medgivande. Kommunen kommer att pröva de nya ägarförhållandena på samma sätt som när ansökan om godkännande för att delta i valfrihetssystemet gavs in. Kan de förändrade förhållandena inte godkännas kommer kommunen att säga upp avtalet. Uppsägningstiden är tre (3) månader.

7.16 Fel, brister och åtgärder



Fel, brister och avvikelser som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kan komma att leda till varning, krav på rättelse, prisavdrag, beställningsstopp, vite, uppsägning, hävning eller skadestånd. Vilken åtgärd som tillämpas bedöms av beställaren utifrån allvarlighetsgrad.

Som brist i utförd verksamhet definieras exempelvis:

- avvikelser från gällande lagstiftning, ingånget avtal, andra styrdokument eller överenskommelser mellan beställare och leverantören,
- brister i fakturering eller handläggning av ersättning, såväl inom ramen för uppdraget som andra medel, kommunala eller statliga, som kommer leverantören tillhanda,
- brister i tidsregistrering,
- brister i arbetsmiljö eller arbetsrättsliga villkor.

7.17 Påföljder vid brister i tjänstens utförande och andra avtalsbrott



Kommunen har rätt att tillämpa nedanstående påföljder. Det finns inte någon inbördes ordning

mellan påföljderna.

7.17.1 Krav på rättelse



Om beställaren upptäcker brister eller avvikelser ska denne skriftligen underrätta leverantören och inkräva krav på rättelse genom åtgärdsplan. Beställaren anger när åtgärderna ska vara vidtagna. Beställaren kan även inkräva en åtgärdsplan om tillsynsmyndighet upptäckt brister eller avvikelser i leverantören verksamhet. I åtgärdsplanen ska det framgå hur bristerna kommer att åtgärdas samt tidsplan för detta. Leverantörens åtgärdsplan ska inkomma till beställaren inom skälig eller angiven tid. Vad som räknas som skälig tid avgörs av beställaren utifrån ärendets art och allvarlighetsgrad. Åtgärdsplanen lämnas till beställaren för godkännande. Leverantören genomför åtgärdsplanen.

7.17.2 Prisavdrag



Om leverantören inte vidtagit rättelse, inkommit med en godkänd åtgärdsplan inom angiven tid eller åtgärder enligt åtgärdsplan inte är vidtagna inom den givna tidsfristen, reduceras leverantörens ersättning med ett prisavdrag på 10% av fakturerat belopp per månad. Leverantören ska därtill åtgärda förseningen inom av kommunen ny angiven tid. Prisavdraget sker månaden efter utsatt tid.

7.17.3 Beställningsstopp



Vid uppsägning av avtal, oberoende av vilken part som har sagt upp avtalet, kommer kommunen att införa beställningsstopp i syfte att värna tryggheten för den enskilde.

Beställningsstopp innebär att leverantören inte längre är valbar i valfrihetssystemet och att inga nya individupdrag får påbörjas.

Kommunen har även rätt att införa tillfälligt beställningsstopp gentemot leverantören i det fall kommunen inte godkänner en åtgärdsplan eller under tid brist pågår om bristen inte är av ringa betydelse för kommunen eller den enskilde.

7.17.4 Vite



Om rättelse genom åtgärdsplan inte vidtagits inom utsatt tid, inte följs eller innehåller så allvarliga brister att planen av kommunen inte bedöms tillräcklig kan kommunen i stället för prisavdrag enligt ovan kräva vite som ska erläggas vid anfordran. Detta gäller oavsett om kommunen för tidigare period har gjort ett prisavdrag.

Vite utgår med ett belopp motsvarande 1(ett) prisbasbelopp per vecka för aktuell tjänst per dag från den dag kommunen anger och till dess att leverantören har vidtagit rättelse på ett sätt som kommunen godkänner. Vite kan utgå för period som kommunen har gjort prisavdrag. Vite meddelas skriftligt till leverantören.

Vite ska kunna utkrävas i det fall att:

- personalens kompetens inte säkerställer god kvalitet i stöd, omsorg, service och en god och säker vård utifrån den enskildes behov,
- uppföljning av synpunkter och klagomål samt avvikelser inte skett i enlighet med avtalet,
- rapportering av utredning och eventuell anmälan av lex Sarah/ lex Maria inte skett i enlighet med avtalet,
- andra brister i verksamheten som påtalats av socialnämnden och som inte åtgärdats under den tid som åtgärdsplan förelegat.

Om leverantören kan visa att åtgärderna inte har kunnat utföras på grund av händelser som leverantören inte kunnat förutse eller råda över, kan vite jämkas. Uppsägning fräntar inte kommunen rätt att utkräva vite.

7.17.5 Uppsägning av avtalet



Vid allvarlig brist där åtgärdsplan, prisavdrag eller vite inte bedöms tillräckligt har kommunen rätt att

säga upp avtalet med tre (3) månaders varsel.

Kommunen äger rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med en omedelbar uppsägning som beror på allvarlig brist hos leverantören

7.17.6 Hävning av avtalet



Med allvarlig brist som kan leda till hävning av avtalet menas väsentlig avvikelse från gällande lagstiftning, föreskrifter, förordningar, ingånget avtal samt andra handlingar eller överenskommelser mellan beställaren och leverantören, som får, eller kan komma att få allvarliga konsekvenser eller är av väsentlig betydelse för kunden eller beställaren. Vid allvarliga brister där samtliga åtgärder bedöms uttömda har kommunen rätt att häva avtalet. Leverantör som fått sitt avtal hävt från beställarens sida är förhindrad i fem (5) år att göra en ny ansökan om att godkännas som leverantör

Kommunen äger rätt att med omedelbar verkan häva detta avtal om leverantören:

- efter avtalets ingående blir föremål enligt 7 kap. 1 §, punkt 1-6 LOV,
- lämnat oriktiga uppgifter i ansökan och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal,
- försätts i konkurs, träder i likvidation, ställer in betalningar,
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande,
- saknar erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande,
- saknar föreskriven försäkring,
- misskött fullgörandet av avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse,
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter,
- väsentligt brutit mot avtalet,
- anlitar svart arbetskraft,
- utan medgivande från kommunen överlåter avtalet på annan,
- utan medgivande från kommunen genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för kommunen,
- utan medgivande från kommunen anlitar underleverantör,
- gör sig skyldig till avtalsbrott där det särskilt noteras att upprepade brister av samma art och/eller flera brister av olika art tillsammans utgör väsentligt avtalsbrott.

Leverantören är ersättningsskyldig för de merkostnader som hävningen orsakar kommunen. Hävning ska vara skriftlig.

7.17.7 Skadestånd



Kommunen har rätt till skadestånd för de kostnader som det medför att kommunen säger upp eller häver avtalet.

Kommunen har rätt till skadestånd för kostnader som uppstår till följd av brister som kommunen vidtar sanktioner mot enligt bestämmelse, utan att för den skull säga upp eller häva avtalet.

7.18 Förtida uppsägning av avtal



Leverantören har rätt att med tolv (12) månaders varsel säga upp detta avtal oaktad anledning. Uppsägning av avtal ska ske skriftligen till kommunen av behörig företrädare för leverantören. Uppsägningstiden räknas från och med det datum då den skriftliga uppsägningen har registrerats hos kommunen. Under uppsägningstiden har leverantör skyldighet att fullgöra sina avtalsförpliktelser och samverka med kommunen. Senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden.

7.19 Upphörande av valfrihetssystem



Vid den händelse att kommunfullmäktige fattar beslut om att inte längre ha ett valfrihetssystem enligt bestämmelserna i LOV kommer kommunen att säga upp avtalet. Uppsägningstiden är då tolv (12)

...

månader räknat från kommunfullmäktiges beslutsdatum. Under uppsägningstiden har leverantören skyldighet att fullgöra sina avtalsförpliktelser och samverka med kommunen. Senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden. Uppsägning på denna grund medför ingen ytterligare rätt till ersättning till leverantören utöver ersättning för utförda insatser hos kund under uppsägningstiden.

7.20 Om leverantören inte har kunder



Kommunen har rätt att säga upp avtalet om leverantören inte har erhållit fem (5) kunder under en sammanhängande period om tolv (12) månader från det datum då det senaste uppdraget upphörde. Uppsägningstiden är tre (3) månader efter att den skriftliga uppsägningen har skickats till leverantören.

7.21 Tvist



Tvist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska tvist avgöras i allmän domstol, enligt svensk rätt och med den tingsrätt som första instans i vars domkrets kommunen har sin hemvist. Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

7.22 Force majeure



Om leverantör på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som leverantör inte kan råda över och som innebär att leverantören är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska leverantören vara befriad från dessa åtaganden så länge situationen omöjliggör något annat. Socialnämnden har då rätt att utse en annan leverantör så länge situationen består. Leverantörens ersättning reduceras i förhållande till vilken grad denne inte kan fullgöra sina åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i partsbrott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

7.23 Ersättning till leverantör



Kommunfullmäktige fastställer årligen, i samband med beslut om budget, den ersättning som ska utgå till leverantören för faktiskt utförd tid. Ersättningen kan komma att minskas om leverantören inte lever upp till samtliga avtalade villkor.

7.24 Avgifter för enskild



Danderyds kommun fakturerar den enskilde för vård- och omsorgsboende enligt gällande avgiften i vård- och omsorgsboende. Avgifterna beslutas årligen av kommunfullmäktige varje år i samband med budget. Leverantören får inte ta ut avgift av den enskilde för åtaganden och skyldigheter som omfattas av detta avtal.

För att möjliggöra för kommunen att fakturera den enskilde rätt avgiftsbelopp varje månad, ansvarar leverantören för att rapportera in uppgifterna enligt, av myndigheten, fastställd årsplan.

7.25 Fakturerings- och ersättningsrutiner



Namn och personnummer ska inte uppges på fakturan. Av fakturan ska framgå följande:

- Fakturadatum,
- fakturanummer,
- beställarens namn och fakturaadress,
- referens (numerisk kod som erhålls från beställaren),
- leverantörens namn och adress,
- organisationsnummer,
- fakturabelopp,
- förfallodatum,

...

- vad fakturan avser (besluts ID ev. specifikation i bilaga),
- datum för tjänster som fakturan avser,
- uppgift om F-skattebevis,
- plusgiro/bankgiro.

Faktura till Danderyds kommun ska inkomma månadsvis, efter utförda insatser, i enlighet med gällande rutin för betalning av utförda tjänster. Faktura som inte är fullständig krediteras och leverantören får inkomma med ny faktura. Om faktura inte är fullständig och ny skickas in ska inte dröjsmålsränta för försenad betalning utgå. Fakturadatum ska vid rättelse ändras utifrån rättad faktura.

Leverantören ska i första hand sända e-fakturor till Danderyds kommun. Instruktioner fås av kommunen. Informationen finns på Danderyds kommuns hemsida, se följande webbadress: <http://www.danderyd.se/e-faktura>.

Om leverantören inte har möjlighet att sända e-faktura ska fakturan ställas till:

**Danderyds kommun,
Socialförvaltningen, Ref.nr 620 100, Box 623, 182 16 Danderyd**

Betalningsvillkor: 30 dagar efter inskannad och godkänd faktura.

7.26 Faktureringsavgift och dröjsmålsränta



Faktureringsavgift eller liknande avgift accepteras inte. Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

7.27 Moms



vård- och omsorgsboende räknas som social omsorg enligt 3 kap. 4 § momslagen och är då undantagen från moms. Leverantören ska fakturera Danderyds kommun exklusive moms.

7.28 Återkrav



Kommunen har rätt att återkräva utbetald ersättning till leverantören kopplat till insatser hos kund, eventuella erhållna medel från kommun eller statliga bidrag, om denna skett på felaktiga grunder. Detta gäller även då beställaren är skyldig till felet, men leverantören borde ha insett detta.

Den omständigheten att beställaren betalat en eller flera fakturor innebär inte att beställaren är fråntagen rätten att återkräva hela eller delar av beloppet om det vid en närmare granskning visar sig att utbetalningen är felaktig.

Innan beställaren framställer ett skriftligt återkrav är beställaren skyldig att ta kontakt med leverantören för att utreda att det är en felaktig utbetalning och orsakerna till den felaktiga utbetalningen.

7.29 Avtalskännedom



Leverantören ansvarar för att all personal som verkar inom detta avtal har kännedom om dess innehåll. Leverantören ska kontinuerligt informera sin personal om avtalets innehåll under hela avtalsperioden

7.30 Undertecknande



Civilrättsligt bindande avtal anses slutet vid den tidpunkt som inträffar när behöriga företrädare för båda parter undertecknat två likalydande skriftliga avtal. Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna erhållit var sitt.

7.31 Accept



Samtliga krav och villkor i kapitel 7. Avtals- och kommersiella villkor?

Ja/Nej. Ja krävs

