

**Upphandling enligt LOV av boende och dag-
lig verksamhet enligt LSS för Stockholms
stad**

**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG
DEL 1**



1. INLEDNING	3
1.1 STOCKHOLMS STADS ORGANISATION	3
2. BAKGRUND OCH FÖRUTSÄTTNINGAR.....	3
2.1 ICKEVALSALTERNATIV	4
2.2 INFORMATION OM UTFÖRARE.....	4
2.3 EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR	4
2.4 FÖRÄNDRINGAR AV KRAV UNDER PÅGÅENDE AVTALSTID	5
3. ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER	5
3.1 UPPHANDLINGSFORM.....	5
3.2 AVTALSTID	5
3.3 ANSÖKNINGSHANDLINGAR	5
3.4 INLÄMNING AV ANSÖKAN	5
3.5 ANSÖKANS FORM OCH INNEHÅLL.....	6
3.6 ANSÖKANS GILTIGHET	6
3.7 ANSÖKNINGSTILLFÄLLEN OCH HANDLÄGGNINGSTID	6
3.8 PRÖVNING OCH GODKÄNNANDE AV ANSÖKNINGAR	6
3.9 RÄTTELSE AV FEL, FÖRTYDLIGANDE OCH KOMPLETTERING.....	7
3.10 UPPLYSNINGAR, FRÅGOR OCH SVAR	7
4. DEFINITIONER OCH KATEGORIER.....	8
4.1 BEGREPPSDEFINITIONER	8
4.2 KATEGORIER.....	9
4.3 DEFINITION AV KATEGORIERNA	9
5. KRAV PÅ SÖKANDE.....	10
5.1 UTESLUTNINGSGRUNDER.....	10
5.2 KRAV PÅ REGISTRERING, SOCIALA AVGIFTER M.M.....	11
5.3 KRAV PÅ FULLGJORD SKYLDIGHET ATT BETALA SKATTER M.M.	11
5.4 KRAV PÅ EKONOMISK STABILITET	12
5.5 KRAV PÅ TILLSTÅND.....	12
5.6 KRAV PÅ FACKKOMPETENS.....	13
6. KRAV PÅ VERKSAMHETEN OCH INSATSERNAS INNEHÅLL	13
7. OFFENTLIGHET.....	14
8. KOMMERSIELLA VILLKOR.....	14
8.1 AVTALSHANDLINGAR OCH AVTALSINNEHÅLL	14
8.2 UPPFÖLJNING, KONTROLL OCH UTVÄRDERING M.M.	14
8.3 REGISTRERINGSSKYLDIGHET, SKATTER M.M.....	15
8.4 GRUND FÖR UPPSÄGNING OCH HÄVNING AV AVTAL.....	15
8.5 AVTALSTID	16
8.6 ANTIDISKRIMINERING.....	16
8.7 FAKTURERING.....	16
8.8 AVGIFTER	17
8.9 FÖRSÄKRINGAR	18
8.10 SKADESTÅNDSANSVAR	18
8.11 PARTSBYTE.....	18
8.12 OMFÖRHANDLING	18
8.13 FEL I UTFÖRT ARBETE	18
8.14 KONTRAKTSBROTT	18
8.15 FORCE MAJEURE	19
8.16 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	19
8.17 TVIST	19

1. INLEDNING

Stockholms stad har beslutat att från den 1 september 2009 tillämpa lagen om valfrihetssystem (LOV) för upphandling av enskilt drivna verksamheter inom boende och daglig verksamhet inom omsorg om personer med funktionsnedsättning enligt LSS (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade). Intresserade sökande inbjuds att ansöka om att bli godkända som utförare inom följande kategorier:

- Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS § 9 p 6 i form av korttidshem för barn/ ungdomar eller vuxna
- Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9 p 8.
- Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9 p 9.
- Daglig verksamhet, enligt LSS § 9 p 10, för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig.

1.1 Stockholms stads organisation

Kommunfullmäktige är stadens högsta beslutande organ. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att kommunfullmäktiges beslut verkställs. Kommunstyrelsen ansvarar för styrning, uppföljning och utveckling av stadens verksamheter. Därutöver finns 14 stadsdelsnämnder, 13 facknämnder och 16 bolagsstyrelser.

Stadsdelsnämnderna ansvarar för omsorgen om funktionshindrade för de personer som bor i stadsdelsnämndens geografiska område. Det är stadsdelsnämnden som fattar biståndsbeslut för de personer som bor inom respektive stadsdelsnämnds geografiska område.

Mer information om Stockholms stads organisation och verksamhet finns på www.stockholm.se

BAKGRUND OCH FÖRUTSÄTTNINGAR

Den 1 januari 2009 trädde en ny lag om valfrihetssystem (LOV) i kraft i Sverige. Lagen är avsedd att fungera som ett frivilligt verktyg för de kommuner och landsting som vill konkurrenspröva verksamheten för att därigenom överlåta valet av utförare till brukaren. Kommunfullmäktige i Stockholm har beslutat att tillämpa lagen om valfrihetssystem (LOV) för upphandling av enskilt drivna verksamheter inom boende och daglig verksamhet inom omsorg om personer med funktionsnedsättning enligt LSS. (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade). Valfrihetssystemet innebär att de som får ett beslut om en insats enligt LSS kan välja bland de verksamheter som finns med i valfrihetssystemet dvs. kommunala enheter, entreprenader och de enskilt drivna verksamheter som ansöker och godkänns i systemet. Alla verksamheter (LOV upphandlade, entreprenader och egen-regi verksamhet) kommer att få samma ersättning oavsett driftsform. Alla enskilt drivna verksamheter som ska ingå måste vara upphandlade av Stockholms stad.

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen har fått uppdraget att genomföra och administrera denna upphandling samt att godkänna leverantörer och förvalta avtal. Staden har verksamheter i egen regi som till viss del tillhandahåller de insatser som nu är föremål för upphandling. Den nya lagen om valfrihet innebär ingen förändring i stadens arbete med verksamheter i egen regi och entreprenader. Dessa verksamhetsformer behöver inte ansöka om att bli godkända i enlighet med LOV, de kommer automatiskt med i stadens valfrihetssystem.

Syftet med den nu aktuella upphandlingen är att öka utbudet av verksamheter inom omsorg om personer med funktionsnedsättning och att skapa valfrihet för den enskilde brukaren. Avtal kommer att tecknas med alla sökande vars ansökningar uppfyller samtliga krav i förfrågningsunderlaget. Behovet av insatser varierar över tid. Det är den enskilde som väljer utförare och några garantier eller utfästelser om volym kan inte göras.

2.1 Ickevalsalternativ

Lagen om valfrihet (LOV) kräver att kommunen erbjuder ett ickevalsalternativ för den enskilde brukaren som inte kan eller vill välja utförare. Det ska finnas ett i förväg bestämt fullgott alternativ för den som inte kan eller vill göra ett val. Ickevalsalternativet ska vara konkurrensneutralt.

Kommunens ickevalsalternativ utses genom närhetsprincipen. Det boende som ligger närmast den enskilde brukarens nuvarande bostad och som stämmer överens med den enskilde brukarens behov, kommer att vara ickevalsalternativ oavsett driftsform (privat, entreprenad eller kommunalt). Även när det gäller den dagliga verksamheten blir den verksamhet som ligger närmast den enskilde brukarens bostad och har en passande verksamhet ickevalsalternativ oavsett driftsform.

2.2 Information om utförare

Enligt Lagen om valfrihet, LOV, ansvarar kommunen för att alla kunder får fullödlig information om samtliga utförare som det går att välja mellan. Den upphandlande myndigheten kommer att sammanställa informationen på stadens hemsida www.stockholm.se under rubriken ”Jämför service”. Där kommer att finnas likvärdig information om alla utförare, stadens egna, entreprenadupphandlade verksamheter och de utförare som blir godkända som utförare enligt LOV.

2.3 Ekonomiska förutsättningar

Enligt LOV 4 kap 1 § ska grunderna för den ekonomiska ersättningen till en leverantör framgå av förfrågningsunderlaget. Som en bilaga till förfrågningsunderlaget presenteras majoritetens förslag till ersättningsnivåer för boende och daglig verksamhet enligt LSS för år 2010. När kommunfullmäktige slutligen fastslagit ersättningsnivåerna den 12 november kommer förfrågningsunderlaget att justeras.

2.4 Förändringar av krav under pågående avtalstid

Kommunfullmäktige beslutar om ersättning till utförarna och kan även besluta om ändringar i t.ex. kvalitetskrav. Målsättningen är att sådana beslut ska fattas i samband med att stadens budget beslutas. Förändringar i kvalitetskrav kan också komma genom ny lagstiftning eller teknisk utveckling. Den upphandlande myndighetens mål är att styra beslut till ett tillfälle årligen för att öka förutsägbarheten för de utförare som finns i systemet och för att begränsa behovet av omförhandlingar och den administration som det innebär.

ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

2.5 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt LOV Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

2.6 Avtalstid

Avtalstiden är ett år med möjlighet till ett + ett+ ett års förlängning. Om ingen av parterna, senast 3 månader före avtalstidens utgång, sagt upp avtalet förlängs det med ett år. Avtalet kan inte förlängas efter fyra år utan då måste sökande göra en ny ansökan.

2.7 Ansökningshandlingar

Ansökningshandlingar finns på den nationella webbplatsen för valfrihetssystem, valfrihetswebben. Handlingarna nås via: <http://www.valfrihetswebben.se/startsidan.aspx>. Handlingarna kommer också att finnas på stadens hemsida www.stockholm.se. Frågor om ansökningshandlingar besvaras av ansvarig upphandlare, Gunnar Janson tfn: 08- 508 25 015 e-post: gunnar.janson@saf.stockholm.se

2.8 Inlämning av ansökan

Ansökningar som lämnas senast den 27 november kommer att bli behandlade så att avtal kan tecknas och börja löpa från den 1 januari 2010. Ansökningar som kommer in efter detta datum kommer att behandlas vid nästa ansökningstillfälle, den 15 februari (se punkt3.7). Ansökan ska lämnas i ett förseglat kuvert märkt ”Ansökan om boende och daglig verksamhet enligt LSS”. Ansökan kan sändas till adress: socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen, Registratorn, 106 64 Stockholm eller lämnas till socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen, Swedenborgsgatan 20 i Stockholm. Receptionen har öppet: måndagar – torsdagar kl. 8.00 – 16.45 och fredagar kl. 8.00 – 16.00.

2.9 Ansökans form och innehåll

Ansökan ska vara skriftlig och lämnas i ett enkelsidigt och ohäftat original och en kopia. Den ska vara skriven på svenska och vara undertecknad av firmatecknare/behörig företrädare. Staden kan bara behandla en komplett ansökan så det är viktigt att all efterfrågad information finns med. För att en ansökan ska kunna godkännas måste samtliga ska krav i förfrågningsunderlaget vara uppfyllda.

2.10 Ansökans giltighet

Sökande är bunden av sin ansökan i 90 dagar från och med inlämningsdagen. Sökande ska bekräfta att ansökan är giltig 90 dagar från och med inlämningsdagen.

2.11 Ansökningstillfällen och handläggningstid

Handläggningstiden för inkomna ansökningar under 2009 är ca en månad. För ansökningar som inkommit senast den 27 november kommer avtal att börja löpa från 1 januari.

Framöver kommer staden att ha fyra ansökningstillfällen per år 15 februari, 15 maj, 15 augusti och 15 november.

- För ansökningar som har kommit in senast den 15 februari kommer avtal att börja löpa från 1 april.
- För ansökningar som har kommit in senast den 15 maj kommer avtal att börja löpa från 1 juli.
- För ansökningar som har kommit in senast den 15 augusti kommer avtal att börja löpa från 1 oktober.
- För ansökningar som har kommit in senast den 15 november kommer avtal att börja löpa från 1 januari.

Om datumet den 15:e infaller på en lördag, söndag eller annan helgdag, gäller istället närmast följande vardag

Tidsplanen gäller under förutsättning att ansökan är komplett. Den sökande underrättas, under förutsättning att ansökan är komplett, om beslut senast inom en månad efter det att ansökan inkommit.

Sökande vars ansökan inte har blivit godkänd har möjlighet att lämna in en ny ansökan till nästa ansökningstillfälle. Ansökan som inte kommer in i rätt tid kommer att prövas vid nästa ansökningstillfälle.

2.12 Prövning och godkännande av ansökningar

Prövning av ansökningar kommer att utföras av en grupp tjänstemän inom Stockholms stad.

Prövningen sker, enligt följande.

1. Formell prövning av sökandens ekonomiska och tekniska möjlighet att genomföra uppdraget.

2. Kontroll av att alla krav på verksamheten och insatsernas innehåll är uppfyllda.
3. Beslut om godkännande fattas av förvaltningschefen på socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen.

När det anges att ett visst dokument ska bifogas ansökan eller att Sökande skriftligen ska redovisa/beskriva något måste detta ske. Ansökningar som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kommer att ges tillfälle till förtydligande eller komplettering.

För vissa ska-krav ska Sökande ange hur kravet ska uppfyllas. Ett sådant ska-krav anses som uppfyllt om Sökande trovärdigt redovisat hur det ska uppfyllas samt att det redovisade tillvägagångssättet bedöms leda till det som ska uppfyllas.

2.13 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Staden kan medge att en sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Den upphandlande myndigheten kan också begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

2.14 Upplysningar, frågor och svar

Frågor under ansökningstiden ska ställas via frågor och svars funktion i Allego System där upphandlingen kommer att publiceras. Staden besvarar frågor via samma funktion. Frågor och svars funktion är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under ”Frågor och svar” De som inte registrerat sig i systemet har skyldighet att själva bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen. Om sökande upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydlig i något avseende är det viktigt att staden kontaktas så att missförstånd kan undvikas. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av staden är bindande för både staden och sökande.

Handläggare- verksamhet/innehåll

Krister Eriksson, tfn 08-508 25 567

E-post: krister.eriksson@saf.stockholm.se

Handläggare - upphandling

Gunnar Janson, tfn 08 – 508 25 015

E-post: gunnar.janson@saf.stockholm.se

Postadress

Stockholms kommun

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen

106 64 Stockholm

Besöksadress

Swedenborgsgatan 20 B

Stockholm

DEFINITIONER OCH KATEGORIER

2.15 Begreppsdefinitioner

Nedan definieras ett antal begrepp som förekommer i förfrågningsunderlaget.

Förfrågningsunderlag

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

Upphandlande myndighet

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

Staden

Staden avser i förfrågningsunderlaget Stockholms stad.

Sökande

Sökande är den som lämnar en ansökan om att bli godkänd i valfrihetssystemet LOV.

Ansökan

Ansökan är sökandes svar på krav och frågor i förfrågningsunderlaget.

Utförare

Utförare är sökande som erhållit avtal och uppdrag att utföra beställda insatser.

LOU

LOU är Lagen om offentlig upphandling. Lagen reglerar bland annat hur upphandlingar ska genomföras.

LOV

LOV är Lagen om valfrihetssystem. Denna upphandling görs enligt LOV. Lagen är ett alternativ till att upphandla enligt LOU.

LSS

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

Stöd och service

Insatser enligt 9 § 1-10 LSS

Funktionsnedsättning

Nedsättning av en persons fysiska, psykiska eller intellektuella funktionsförmåga.

Funktionshinder

Begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen.

En viktig konsekvens är att funktionshinder inte är något som en person har utan det är miljön som är funktionshindrande.

2.16 Kategorier

Ansökan kan lämnas på nedan angivna kategorier En sökande kan lämna ansökan på en eller flera kategorier. Sökanden måste uppfylla kraven som gäller för den kategori/de kategorier som ansökan avser. Sökanden som vill lämna ansökan för flera kategorier ska fylla i ett formulär för varje kategori.

A . Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS § 9.6 i form av korttidshem för barn, ungdom och för vuxna

B. Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9.8

C. Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9

D. Daglig verksamhet, enligt LSS § 9.10, för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig

2.17 Definition av kategorierna

Kategorierna A-D avser insatser för personer i LSS personkrets 1-2, det vill säga:

1. Personer med utvecklingsstörning och personer med autism eller autismliknande tillstånd.
2. Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder, föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

A. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS § 9.6

Korttidsvistelse i form av korttidshem erbjuds barn, ungdomar och vuxna under kortare eller längre tid. Korttidsvistelsen ska möjliggöra för anhöriga att kunna få avlösning och utrymme för avkoppling. För den funktionshindrade personen ska korttidsvistelsen tillgodose behov av miljöombyte och rekreation samt ge möjlighet till personlig utveckling. Insatsen ska också kunna ses som ett led i att bryta ett beroendeförhållande mellan barn och förälder.

B. Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9.8

Bostad med särskild service för barn och ungdom är till för barn och unga som behöver bo utanför föräldrahemmet. Orsaken kan t ex vara barnets eller ungdomens skolsituation eller ett omfattande omvårdnadsbehov. Bostad med särskild service för barn och ungdom erbjuder boende för alla åldrar till dess skolgången inom det allmänna skolväsendet för barn och ungdom upphör. Bostäderna ska kunna användas flexibelt för att möta barnens och familjens behov. De ska vara belägna i vanliga bostadshus och inte lokaliseras direkt i anslutning till varandra. Undantag finns bland annat för en mindre grupp barn och ungdomar som har mycket stort sjukvårdsbehov. De kan i dessa fall vara nödvändigt med en lokalisering i närheten av medicinska insatser, till exempel vid ett sjukhus. Bostaden ska vara utformad som en vanlig bostad och fungera så hemligt som möjligt, vilket exempelvis kan innebära att ett litet antal barn bor i en villa eller lägenhet. Bostad med särskild service för barn och ungdomar ska erbjuda stöd av en personalgrupp som finns tillgänglig dygnet runt.

C. Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9.

Gruppboendestad

Boende i gruppboendestad för vuxna är till för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. I gruppboendestaden ska det finnas en tillräcklig fast kollektiv bemanning som i huvudsak ska täcka den enskildes hela stödbehov. Antalet boende i en gruppboendestad bör vara litet. Enligt Socialstyrelsen bör det i regel endast vara tre till fem personer som bor i gruppboendestaden. Ytterligare någon boende bör kunna accepteras, men endast under förutsättning att samtliga personer som bor i gruppboendestaden tillförsäkras goda levnadsvillkor. De enskilda lägenheterna ska vara fullvärdiga och grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet.

Serviceboendestad

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

D. Daglig verksamhet enligt LSS § 9.10 för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig

Personer som avses i LSS personkrets 1-2 har rätt till insats med stöd av detta lagrum. Den dagliga verksamheten ska vara utformad med stor hänsyn till den enskildes behov och önskemål samt med beaktande av dennes funktionshinder. Det kan för en del personer innebära en verksamhet som inriktar sig mot framtida deltagande i normalt förvärvsarbete. För andra kan det innebära verksamhet, sinnesstimulering, utveckling av alternativa kommunikationsvägar och träning av olika färdigheter. Verksamheten ska ha som syfte att bidra till den enskildes personliga utveckling och främja deltagande i samhället.

KRAV PÅ SÖKANDE

Nedan anges de krav som ställs på sökandens kompetens, erfarenhet, ekonomiska och finansiella ställning. Vidare anges de bevis m.m. som sökanden ska bifoga och redovisa i sin ansökan för att styrka att de angivna kraven uppfylls.

2.18 Uteslutningsgrunder

Den upphandlande myndigheten får enligt LOV 7 kap 1§ utesluta en sökande om:

- sökande är försatt i konkurs eller likvidation
- sökande är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
- sökande är dömd för brott avseende yrkesutövningen eller gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen som kan påvisas

- sökande har inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet
- sökande har i sin ansökan i något väsentligt hänseende underlåtit att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar

Uteslutning ur valfrihetssystemet kommer även att ske av sökande som dömts för brott som regleras inom EG-rätten med avseende på:

- deltagande i kriminell organisation
- bestickning enligt EG-reglerna om korrupcion inom den privata sektorn
- bedrägeri enligt reglerna om skydd för EG:s finansiella intressen
- penningtvätt

2.19 Krav på registrering, sociala avgifter m.m

Sökande ska ha fullgjort sina erforderliga skyldigheter avseende registreringar och betalningar för sociala avgifter och skatter i Sverige eller i det land företaget/föreningen är registrerat.

Sökande *vars företag/förening är etablerat* ska till ansökan bifoga följande handlingar avseende företag/förening:

- a) F-skattebevis eller annat därmed jämförligt bevis.
- b) Registreringsbevis från Bolagsverket eller annat jämförligt bevis, som utvisar att företaget är registrerat på korrekt sätt enligt gällande lag. Registreringsbeviset får inte vara äldre än sex månader.
- c) Av firmatecknare/behörig företrädare undertecknad sanningsförsäkran. Sanningsförsäkran ska intyga att Sökande inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande. Sanningsförsäkran ska vidare intyga att de personer som, genom sitt delägarskap- och eller anställning i företaget/föreningen, har väsentligt inflytande i företaget/föreningen och har att fatta beslut som berör dess verksamhet, inte är dömda för brott avseende yrkesutövningen eller har gjort sig skyldiga till allvarligt fel i yrkesutövningen.

Ansökan kan även lämnas av *företag/förening under bildande*. Företaget/föreningen ska vara bildat/d senast i samband med avtalstecknande.

- d) Av ansökan ska framgå dels nuläge vad avser förberedelser för att bilda företaget, dels förutsättningar och tidsplan för att företaget skall kunna etableras och fullfölja sina framtida skyldigheter avseende registreringar och betalningar för sociala avgifter och skatter.
- e) Av firmatecknare/behörig företrädare undertecknad sanningsförsäkran.

2.20 Krav på fullgjord skyldighet att betala skatter m.m.

Staden tecknar endast avtal med organisationer/juridiska personer som följer gällande lagar m.m. och som fullgör sina skyldigheter, bl.a. skyldigheten att betala skatt och sociala avgifter.

Sökande måste därför uppfylla de i Sverige eller i det land sökande verkar ställda lagkrav på

registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Staden kommer att via Skatteverket kontrollera att sökande inte har skulder avseende skatter och sociala avgifter. Staden kommer även att kontrollera att sökande har F-skattsedel.

- f)* Sökanden ska till ansökan bifoga ett intyg från behörig myndighet i det land där sökande är registrerad som utvisar att sökande betalat föreskrivna skatter och sociala avgifter. Sökande som är registrerade i Sverige ska inte lämna intyg eftersom den upphandlande myndigheten själv begär in dessa uppgifter genom Skatteverket.

Staden kommer kontrollera att sökande betalar skatter och sociala avgifter i rätt tid och med rätt belopp. Har sökande under det senaste året varit försenade med inbetalning av skatter och sociala avgifter vid tre tillfällen eller fler kommer staden att begära att det finns en godtagbar förklaring till detta och att åtgärder vidtagits för att detta inte ska inträffa igen. Detsamma gäller om skatter och sociala avgifter betalats in med fel belopp vid tre tillfällen eller fler. Inkommer inte sökande med godtagbar förklaring eller att åtgärder inte vidtagits för att detta inte ska inträffa igen kommer ansökan att uteslutas.

Om det under avtalstiden uppdagas att utföraren eller underleverantör i väsentligt hänseende eller vid frekventa tillfällen underlåtit att inbetala förfallna skatt eller avgift, eller underlåter inkomma med årsredovisning eller inte i övrigt lever upp till legala bestämmelser, betraktas det som sådant avtalsbrott som medför hävningsrätt för staden. Hävningsrätt föreligger inte om dröjsmålet är föranlett av tvist med skattemyndigheten beträffande skattens eller avgiftens storlek, eller om det finns annan godtagbar förklaring till det inträffade. Om omständighet som nämns ovan inträffar åligger det utföraren att snarast underätta staden om detta.

2.21 Krav på ekonomisk stabilitet

Sökande ska ha en stabil ekonomisk/finansiell bas och ha ekonomiska förutsättningar att fullgöra uppdraget under den tid som avtalet gäller.

- g)* Sökande ska uppvisa ett kreditomdöme som lägst är 3 (hos UC AB) eller A (hos D & B Sverige AB). Kreditomdömet får inte vara äldre än 2 månader räknat från sista ansökningsdag. Om sökande inte uppnår den föreskrivna nivån ska sökande lämna en bankgaranti eller annat intyg (lånelöfte, kreditintyg etc.) om minst 500 000 SEK.
- h)* Nystartade företag som inte kan få kreditomdöme från UC AB eller D & B Sverige AB och sökande som bedriver verksamheten i en associationsform för vilken kreditomdömen inte lämnas ska lämna en bankgaranti, lånelöfte eller annat intyg (lånelöfte, kreditintyg etc.) om minst 500 000 SEK.
- i)* Ett alternativ för sökande är att moderbolag eller annan garant lämnar intyg om att fullt ut ansvara för sökandes förpliktelser. Intyg ska vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare/behörig företrädare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven (registreringsbevis och sanningsförsäkran) ovan ska i dessa fall på motsvarande vis redovisas och uppfyllas av moderbolag/garant.

2.22 Krav på tillstånd

Sökande ska ha erforderliga tillstånd för den kategori/er som man lämnat ansökan.

j) Kopia på tillstånd ska bifogas ansökan.

2.23 Krav på fackkompetens

Sökanden ska ha kompetens och erfarenhet för att bli aktuell som avtalspart. Alla krav på ledning och personal som skall utföra tjänsterna behandlas i förfrågningsunderlaget del 2.

Sökanden ska lämna följande:

k) Meritförteckningar för ansvarig chef och för platsansvarig/föreståndare som styrker relevant utbildning och arbetslivserfarenhet. Minst tre av varandra oberoende referenter ska anges med namn, tjänsteställe, adress och telefonnummer. Referenterna ska ha *aktuella erfarenheter* (under de senaste två åren) av personerna ifråga och ska vidimera arbetslivserfarenhet, yrkesmässig färdighet och tillförlitlighet. Referenterna ska anges i förfrågningsunderlag del 2, ansökan.

Den upphandlande myndigheten förbehåller sig rätt att utöver angivna referenser, inhämta uppgifter från nämnderna i Stockholms stad samt Socialstyrelsen och Länsstyrelser.

KRAV PÅ VERKSAMHETEN OCH INSATSERNAS INNEHÅLL

Utöver de krav som ovan ställs på Sökande ställs krav på verksamheternas kvalitet vad gäller insatsernas innehåll, personalens kompetens och samarbetsformer m.m. Dessa krav formuleras i "Förfrågningsunderlag del 2, Ansökningsformulär". (Nedan kallat formulär.) Det finns fyra formulär, ett för varje kategori.

	<i>Kategori</i>
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet i form av korttidshem för barn, ungdom och vuxna enligt LSS § 9.6	A
Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9.8	B
Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9.	C
Daglig verksamhet enligt LSS § 9.10 för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig	D

Varje avsnitt i ett formulär innehåller ett eller flera krav, markerade som ska-krav. För vissa ska-krav ska sökanden ange hur kravet ska uppfyllas. Ett sådant ska-krav anses som uppfyllt om sökanden trovärdigt redovisat hur det ska uppfyllas samt att det redovisade tillvägagångssättet bedöms leda till det som ska uppfyllas. För några av ska-kraven behövs ingen redogörelse men sökanden måste markera en ruta "kravet uppfylls" för att visa att han förbinder sig att uppfylla kravet.

OFFENTLIGHET.

Den upphandlande myndigheten omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd finnas i offentlighet- och sekretesslagen. Alla handlingar som inkommer i en ansökan om att bli godkänd som leverantör enligt LOV är som huvudregel offentliga.

Av 31 kap 16 § offentlighet- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i ansökan som rör Utförarens affärs- eller driftsförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att Utföraren lider skada om uppgiften röjs. Anser sökanden att vissa uppgifter i inlämnad ansökan ska sekretessbeläggas måste Utföraren precisera vilka uppgifter det är samt lämna en motivering till på vilket sätt sökanden skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är den upphandlande myndigheten, som beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas eller ej.

KOMMERSIELLA VILLKOR

Avtalsvillkoren nedan kommer tillsammans med förfrågningsunderlaget (del 1 och 2), den antagna ansökan samt eventuella bilagor att forma det slutliga avtalet. I villkoren nedan kallas den upphandlande myndigheten för ”Staden” och den sökande för ”Utföraren”.

2.24 Avtalshandlingar och avtalsinnehåll

Parternas åtagande regleras av

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg.
- 2) Avropsavtal.
- 3) Avtal.
- 4) Eventuella kompletteringar till förfrågningsunderlag.
- 5) Förfrågningsunderlag med bilagor.
- 6) Ansökan

Förekommer i ovan under 1-6 nämnda kontraktshandlingar mot varandra stridande uppgifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i ovan angiven ordning. Det ankommer på Utföraren att om ansökan innebär en avvikelse från förfrågningsunderlaget särskilt ange detta.

2.25 Uppföljning, kontroll och utvärdering m.m.

Det är av väsentlig betydelse för staden att de utförare som staden tecknar avtal med fullgör sina åtagande utifrån avtalet. Staden genomför olika typer av uppföljningar och kontroller – uppföljningar på individnivå, verksamhetsuppföljningar, brukarundersökningar, administrativa och ekonomiska uppföljningar, uppföljningar av synpunkter och klagomål, olika stickprovskontroller och vid behov fördjupande uppföljningar. Resultat från verksamhetsuppföljningar och brukarundersökningar presenteras på stadens hemsida under ”Jämför Service”.

Staden har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Staden ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som staden anser vara erforderliga.

Stadens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Utföraren förbinder sig att aktivt medverka och underlätta deras arbete.

Staden kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Utföraren förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Parterna ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

Utföraren ska snarast informera staden om förhållanden i sin verksamhet som är av betydelse för staden.

2.26 Registreringsskyldighet, skatter m.m.

Utföraren förbinder sig, under förutsättning att registreringsskyldighet föreligger, vara registrerad i aktiebolags- handels- eller föreningsregistret samt registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt, innehållen preliminär A-skatt och arbetsgivaravgifter. Vidare förbinder sig Utföraren att fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Utföraren ansvarar för att eventuella konsulter och underleverantörer som anlitas av Utföraren uppfyller samma krav och Utföraren förbinder sig att inte anlita konsulter och underleverantörer som inte uppfyller samma krav.

Staden kommer löpande att kontrollera att Utföraren fullgör ovan angivna skyldigheter. Utföraren förpliktar sig att bistå med information om ovanstående på begäran av staden.

2.27 Grund för uppsägning och hävning av avtal

Grund för uppsägning och hävning av avtal enligt nedan:

8.4.1 På egen begäran

Staden förbehåller sig rätten att under avtalstiden ändra ersättning, krav på tjänst och krav på utförare.

Utföraren har rätt att säga upp avtalet med 3 månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska ske skriftligt.

Om utföraren saknar uppdrag under en period om 12 månader ska utföraren tillfrågas om utföraren vill säga upp avtalet.

8.4.2 Avtalsbrott

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet. Hävande part är därvid berättigad till skadestånd.

Staden har också rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller annars befinner sig vara på sådant obestånd att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

2.28 Avtalstid

Avtalet börjar löpa 2010-01-01. Avtalstiden är ett år med möjlighet till ett + ett+ ett års förlängning. Om ingen av parterna, senast 3 månader före avtalstidens utgång, sagt upp avtalet förlängs det med ett år. Avtalet kan inte förlängas efter fyra år utan då måste sökande göra en ny ansökan.

2.29 Antidiskriminering.

1 Utföraren skall vid utförandet av de avtalade tjänsterna i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslag (2008:567).

2 Utföraren är under avtalstiden skyldig att på begäran av den upphandlande myndigheten skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelse enligt 1. Tiden för redovisning skall vara minst en vecka, om inte längre tid överenskommit.

3 Om Utföraren inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att förete enligt 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt de lagar mot diskriminering som angetts i 1, äger den upphandlande enheten rätt att säga upp avtalet till förtida avveckling med en i villkoren föreskriven uppsägningstid.

4 Utföraren skall ålägga underleverantör den skyldighet som anges i 1-3, i enlighet med de av NOU uppställda kraven i enlighet med följande:

För det första ska villkoren endast omfatta en underleverantör som utför den verksamhet som uppdraget avser i Sverige och som omfattas av svensk materiell rätt.

För det andra bör underleverantören utföra en väsentlig del av det uppdrag som upphandlingskontraktet avser. Det bör normalt vara fallet om uppdraget utgör en procentuellt stor andel av kontraktsvärdet.

För det tredje krävs att Utföraren har faktisk möjlighet att införa motsvarande antidiskrimineringsvillkor i avtalet med den aktuella underleverantören.

5 Eftersom det är av mycket stor betydelse för den upphandlande myndigheten att dess leverantörer lever upp till grundläggande demokratiska värderingar skall en lagakraftvunnen dom mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i 1 anses utgöra ett väsentligt kontraktsbrott. Den upphandlande myndigheten äger i dessa fall rätt att häva avtalet.

2.30 Fakturering

Fakturering för utförd prestation ska ske månadsvis och med betalning 30 dagar efter erhållen faktura. Faktureringsavgift eller annan liknande avgift ska ej utgå. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

Alla fakturor ställda till stadens förvaltningar hanteras av en gemensam serviceförvaltning. Då de tjänster staden köper av utföraren omfattas av sekretess avseende den enskilde som får service, vård och omsorg, måste fakturor och eventuella fakturabilagor från utföraren koda i och med att de ska skannas. För att uppgifterna i fakturorna ska vara sekretesskyddade, ska fakturor och eventuella fakturabilagor koda med det besluts ID som tas fram för varje beslutad insats i stadens sociala verksamhetssystem, Paraplysystemet.

Namn och/eller personnummer får inte förekomma på fakturor och eventuella fakturabilagor.

En faktura ställd till stadens förvaltningar ska innehålla:

- Fakturadatum
- Unikt fakturanummer
- Beställarens namn och fakturaadress
- Referens (erhålls från beställaren)
- Ert namn och Er adress
- Ert organisationsnummer eller motsvarande
- Uppgift om F-skattebevis
- Vad tjänsten avser (besluts ID för respektive beslutade insats ev. specifikation i bilaga)
- När tjänsten levererades
- Betalningsvillkor, förfalldatum
- Bank- och/eller plusgiro
- Belopp
- Ert momsregistreringsnummer (om moms är aktuellt för tjänsten)
- Momssats (om moms är aktuellt för tjänsten)
- Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslagen anges (Social omsorg enligt 3 kap 4 § momslagen)
- Vid eventuell räntefakturering ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven.
- Ovanstående uppgifter får inte finnas i färgade fält

Fakturaadress:

Stadsdelsförvaltningens namn (exempelvis Norrmalms stadsdelsförvaltning)

Referens (erhålls från beställaren)

c/o BGC, STH XXX (XXX är förvaltningskod som erhålls från beställaren)

106 42 Stockholm

2.31 Avgifter

Bostad med särskild service för vuxna

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. I bostad med särskild service betalar den enskilde hyra och kost.

Bostad med särskild service för barn och ungdom

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. När det gäller ungdomar som fyllt 19 år och erhåller aktivitetsersättning från Försäkringskassan kan kommunen ta ut skälig avgift för boende och kost. Avgiften uttages av beställaren.

Korttidshem för barn, ungdomar och vuxna

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. Kommunen kan dock ta ut skälig avgift för kost. Avgiften uttages av beställaren.

Daglig verksamhet

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. Kommunen kan dock ta ut skälig avgift för kost. Avgiften uttages av beställaren.

2.32 Försäkringar

Utföraren ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller den upphandlande enheten skadelös vid skada. Ansvarsförsäkringens maxbelopp skall vara lägst 10 miljoner kr.

Utföraren ska styrka att ovannämnda försäkringar tecknats genom att tillställa staden kopia på försäkringsbrev, först i samband med avtalets undertecknande och därefter när verksamhetsbe rättelse överlämnas.

Utföraren förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, den enskilde, anhöriga och utomstående.

2.33 Skadeståndsansvar

Utföraren svarar i förhållande till staden för skadestånd som staden på grund av vållande av Utföraren, eller personal som Utföraren svarar för, kan komma att förpliktas att utge till tredje man.

Anlitar Utföraren konsulter/ underleverantörer eller andra personer ansvarar Utföraren i förhållande till staden för deras arbete.

2.34 Partsbyte

Parts rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal får av Utföraren inte varken helt eller delvis, utan stadens skriftliga beslut överlåtas på eller uppdras åt annan.

2.35 Omförhandling

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

2.36 Fel i utfört arbete

Utföraren förbinder sig att omgående rätta till iakttagna och styrkta fel och brister i sin verksamhet.

2.37 Kontraktsbrott

Om Utföraren inte fullgör sina åtaganden och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får staden antingen avhjälpa bristen på Utförarens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

Staden har rätt att omedelbart häva avtalet om Utföraren inte är registrerad i register som ovan anges, eller inte fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter. Vidare har staden rätt till omedelbar hävning om Utföraren försätts i konkurs eller eljest bifinner sig vara på sådant obestånd att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Härutöver äger part rätt att omedelbart häva avtalet vid andra avtalsbrott av väsentlig betydelse. Hävande part är därvid berättigad till skadestånd.

2.38 Force majeure

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

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

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

2.39 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast göras genom skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för respektive part.

2.40 Tvist

Eventuell tvist mellan leverantör och staden ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna och därefter avgöras i svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

SANNINGSFÖRSÄKRAN

Härmed försäkras på heder och samvete att sökande/företaget/organisationen

.....,

med organisationsnummer.....inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.

Vidare försäkras på heder och samvete att de personer som, genom sitt delägarskap- och/ eller anställning i företaget har väsentligt inflytande i företaget och har att fatta beslut som berör företagets verksamhet, inte är föremål för näringsförbud, inte är dömda för brott avseende yrkesutövningen, inte har gjort sig skyldiga till allvarligt fel i yrkesutövningen, inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.

Ort..... den2009

.....

Firmatecknare/behörig företrädare

.....

Namnförtydligande



Förfrågningsunderlag del 2

Ansökan om att bli godkänd som utförare inom valfrihetssystemet (LOV) gällande kategori B

Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9.8

Ansökningsformuläret ska fyllas i. Hänvisningar till andra bifogade dokument som svar på de begärda uppgifterna kommer inte att godtas. Flera frågor i ansökningsformuläret kräver en kortfattad redogörelse av hur det ställda kravet uppfylls. Några frågor kräver ingen redogörelse och sökanden ska då sätta ett kryss i en ruta som bekräftelse på att kravet uppfylls.

Formuläret är skrivskyddat så svar kan endast anges i de grå fälten för varje punkt. Svarsrutan ”växer” med textmassan. För att förflytta sig mellan fälten används Tab-knappen. För att sätta kryss i kryssrutor används musen eller bokstaven x.

Företag/organisation	
Organisationsnummer	
Bolagsform	
Telefonnummer	
Fax	
E-postadress	
Webb adress	
Firmatecknare/behörig företrädare	
Kontaktperson	
Namn på verksamheten	
Ansvarig chef	
Adress	
Telefonnummer	

Till ansökan ska bifogas följande bilagor (se FFU del 1 5.2 - 5.6)

För etablerade sökande

a) F-skattebevis eller annat jämförligt bevis	<input type="checkbox"/>
b) Registreringsbevis från Bolagsverket eller annat jämförligt bevis.	<input type="checkbox"/>
c) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

För företag/förening under bildande

d) Tidsplan för att bilda företaget.	<input type="checkbox"/>
e) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

Bevis på ekonomisk stabilitet

f) Intyg som visar att sökande betalat skatter och sociala avgifter. (Gäller ej svenska företag.)	<input type="checkbox"/>
g) Kreditomdöme	<input type="checkbox"/>
h) Bankgaranti, lånelöfte eller annat intyg	<input type="checkbox"/>
i) Moderbolagsgaranti	<input type="checkbox"/>

Tillstånd

j) Kopia på tillstånd	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------

Fackkompetens

k) Meritförteckning	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

Krav på verksamheten och insatsernas innehåll

Geografiskt läge

Sökandens verksamhet ska vara belägen inom Stockholms län.

Kravet uppfylls

Allmänna krav på verksamheten

Verksamhet ska bedrivas i enlighet med vad som anges i avtal, förfrågningsunderlag och den antagna ansökan

Kravet uppfylls

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

All personal ska känna till skyldigheten enligt SOSFS 2008:11 att göra anmälan enligt Lex Sarah om person som omfattas av LSS skadas i samband med verksamhet.

Sökande ska kortfattat redogöra för hur samtliga här beskrivna ska-krav uppfylls.

Beställning, individuell plan och genomförandeplan

En förutsättning för utförarens påbörjade insatser är att det finns ett tidsbestämt biståndsbeslut från beställaren. För varje placering hos utföraren ska det finnas en beställning med hänvisning till avtalet mellan beställare och utförare. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat avtalats.

Beställningen enligt LSS ska lämnas till utföraren i samband med påbörjad insats. Utföraren ska utifrån beställningen upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde, beställare och anhörig/god man senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställningen och genomförandeplanen utgör underlag för det fortsatta genomförandet och uppföljning av insatsen.

Utföraren ska omedelbart underrätta beställaren om underlaget för överenskommelsen av någon anledning behöver revideras.

Genomförandeplanen är en del av den lagstadgade dokumentationen och ska följas upp och revideras samt förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren ska utifrån den enskildes förändrade behov eller i övrigt förändrade förutsättningar i samråd med beställaren anpassa och revidera genomförandeplanen.

Kraven uppfylls

Målgrupp

Sökanden ska kortfattat redogöra för vilken/vilka personkretsar och vilken/vilka inriktningar ansökan avser, hur barn- och ungdomsboendet är utformat samt antal platser.

Verksamheten och dess innehåll

De upphandlade insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Sökanden ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetsätt som används i verksamheten.

Många barn och ungdomar som får insatser enligt LSS har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska. Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Ansökan ska omfatta en kortfattad redogörelse för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

I insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till barnet/ungdomen med dagliga behov som den själv inte klarar. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå barnet/ungdomen så att den kan erhålla den hälso- och sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på omvårdnad.

Det är önskvärt att det i personalgrupperna finns kompetenta läsombud som ansvarar för att

de enskilda får del av och tillgång till lättlästa böcker, tidningar, samhällsinformation etc. Detta innebär bl. a att läsombudet ansvarar för schemalagda läsestunder såväl i grupp som individuellt.

Kravet uppfylls

I insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom ska fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingå. Barnet/ungdomen ska ha samma möjligheter som andra barn och ungdomar att ta del av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter och det måste beaktas vad detta innebär i det enskilda fallet. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta frukost, lunch, mellanmål (i de fall barnet/ungdomen inte är i skolan eller annan verksamhet där lunch och mellanmål serveras) och middag. Barn och ungdomar som är i behov av specialkost, ska erbjudas detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. I möjligaste mån ska barnen/ungdomarna delta vid tillagningen av maten.

Kravet uppfylls

Utföraren ska svara för att barnens/ungdomarnas kläder tvättas regelbundet. Mindre lagningar av kläder ska också utföras. Insatserna ska göras i möjligaste mån tillsammans med barnet/ungdomen.

Kravet uppfylls

Kommunen är huvudman för hälso- och sjukvård i bostad med särskild service enligt LSS men genom ett avtal i samband med omsorgernas kommunalisering 1994/1995 utför Stockholms läns landsting denna hälso- och sjukvård.

Hälso- och sjukvård ingår således inte i utförarens åtagande.

Däremot gäller att utföraren ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska utföraren samarbeta med såväl kommunens MAS som landstinget så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning.

Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska utförarens personal inte ta över något moment i läkemedelshanteringen utan att ha skriftlig delegering av sjuksköterska i hemsjukvården.

Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av utförarens personal.

Kravet uppfylls

Utföraren ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar barnet/ungdomen till läkare, tandläkare, frisör etc. Leverantören ska vid behov rekvirera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade bekostas av landstinget. Övrig tolkning bekostas av beställaren

Kravet uppfylls

I de fall barnet/ungdomen har en individuell plan enligt LSS § 10, ska leverantören se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom leverantörens ansvarsområde, genom-

förs i samråd med barnet/ungdomen, anhöriga eller god man. I de fall barnet/ungdomen begär att få upprätta en individuell plan, ska utföraren bistå barnet/ungdomen med det stöd som denne behöver för att få sin begäran prövad.

Kravet uppfylls

En utgångspunkt är att barnet/ungdomen själv, dennes god man eller förvaltare hanterar de privata medlen. I de fall detta inte är möjligt och de privata medlen hanteras av leverantören ska rutiner finnas för detta. Utföraren ska iaktta följande:

- Skriftlig överenskommelse med barnet/ungdomen, god man eller förvaltare
- Separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild person
- Förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme
- Intern kontroll
- Rutiner vid misstanke om oegentligheter

Kravet uppfylls

Utföraren ska medverka till att barnet/ungdomen får nödvändiga personliga hjälpmedel och att kontinuerlig funktions- och säkerhetskontroll genomförs. Utföraren ska ansvara för att boendet är utrustat med nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel, t ex liftar. Utföraren ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel.

Kravet uppfylls

Boende och utrustning

Boendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick. Bostaden ska vara utformad som en vanlig bostad och fungera så hemlikt som möjligt. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls. Utföraren ska svara för att flyttstädning genomförs. Städning i barnet/ungdomens rum ska i möjligaste mån ske tillsammans med barnet/ungdomen.

Kravet uppfylls

Ansökan ska innehålla en kortfattad beskrivning av boendet, hur det disponeras och hur barnet/ungdomens rum, hygienutrymmen och gemensamma utrymmen är utformade. Ansökan ska vidare innehålla en kortfattad beskrivning av den fysiska tillgängligheten och den närmaste omgivningen.

Rutiner för utrymning

Utföraren ska ha rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som barnet/ungdomen och all personal känner till genom regelbundna övningar.

Kravet uppfylls

Inflyttning

Vid inflyttning ska barnet/ungdomen och dennes anhöriga/god man informeras om den boendes rättigheter och de mål som finns för boendet. Barnet/ungdomen ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med barnet/ungdomen och dennes anhöriga/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stöd och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätten att byta stödperson.

Kravet uppfylls

Ledning

Ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning (t.ex. sociala omsorgslinjen) samt flerårig yrkeserfarenhet inom verksamhetsområdet. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet.

Den som är platsansvarig eller lokal arbetsledare ska ha adekvat högskoleutbildning och minst två års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet samt god kännedom om alla enskilda och all personal.

Minst en i ledningen som är ansvarig för sökandens verksamhet ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd samt relevant utbildning för LSS-verksamhet samt yrkesmässig färdighet och tillförlitlighet

Kraven uppfylls

Personal

All personal ska ha adekvat kompetens, personlig lämplighet och helst yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. De ska vara väl förtrogna med verksamhetens inriktning och mål. De ska ha kunskaper om olika funktionshinder och fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionshinder. All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift.

Kraven uppfylls

Befattning	Tjänstgöringsgrad i %	Utbildning	Antal års arbete med målgruppen	Anställning sedan år	Övrigt av intresse

Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt vid bostad med särskild service för barn och ungdom. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller de boendes säkerhet och trygghet. Sökanden ska redogöra för hur personalresurserna fördelar sig över dygnet.

Utföraren ska säkerställa kvaliteten i den avtalade omsorgen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semestrar etc.
 Utföraren ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen och som inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och handledning.
 Utföraren ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och se till att personalen har aktuell kunskap.
 Utföraren ansvarar för att personalen informeras om och följer vid var tid gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt.

Kraven uppfylls

Samarbete mellan beställare, utförare och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan utförare och berörd nämnd. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information.

Beslutande nämnd förbinder sig att ge utföraren den information han behöver för att kunna fullgöra sitt uppdrag och sökande förbinder sig att lämna information som kan inverka på nämndens beslut om insats.

Utföraren ska förbinda sig att i alla frågor som rör insatsen/insatserna samarbeta med berörd nämnd. Beställare och utförare ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens.

Utföraren ska omedelbart underrätta beslutande nämnd om insatsen/insatserna för den enskilde innebär så stora förändringar att genomförandeplanen måste revideras.

Utföraren ska samverka med andra såsom landstinget och skolan så att den enskildes bästa tillgodoses.

Utföraren har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad.

Kraven uppfylls

Dokumentation och gallring

Utföraren ska svara för att all dokumentation och gallring sker i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling.

Den individuella genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och insatserna vid behov kompletteras och förändras och avvikelser från planen dokumenteras.

Dokumentationen bör föras i Stadens digitala dokumentationssystem Paraplyet och Para-SoL.

Utföraren ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett betryggande sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till handlingarna.

Utföraren ska, om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är inskriven eller på annat sätt aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren.

Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde.

Kraven uppfylls

Uppföljning av ramavtal

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen i Stockholm administrerar och organiserar denna upphandling för stadens räkning. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur avtalspartners uppfyller avtalet. Utföraren ska vid nya avrop av insatser från Stockholms stad inom en vecka meddela detta till namngiven tjänsteman vid socialtjänstförvaltningen i Stockholm. Utföraren ska på alla sätt medverka till och underlätta stadens uppföljningar.

Kraven uppfylls

Miljö

Stockholms stad har ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att kommunens leverantörer så långt det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar.

Utföraren ska i sitt arbete se till att verksamheten inte har en negativ påverkan på naturtillgångarna. I kvalitetssystemet ska ingå en beskrivning av hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras.

Kraven uppfylls

Kvalitetsarbete

Uppföljningar från beställarens sida kommer att ske genom erfarenheter från individuella placeringar och genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet. Utföraren ska ha beredskap för att tillhandahålla uppgifter för denna uppföljning.

Utföraren ska kontinuerligt följa upp och minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten.

Utföraren ska ha ett väl fungerande kvalitetssystem med hänsyn till verksamhetens innehåll och i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Kvalitetssystemet ska bl. a. omfatta ändamålsenliga rutiner för att förebygga och hantera brister som kan uppstå i verksamheten samt rutiner för att hantera och förebygga allvarliga missförhållanden i verksamheten.

Utföraren ska lämna en redogörelse för hur klagomål, synpunkter och förbättringsförslag tas om hand, utreds och åtgärdas.

Utföraren ska redovisa att dialoger/enkäter har genomförts och resultaten av dessa.

Utföraren ska kunna visa vilken metod för dialog/enkät som använts för målgruppen

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Parterna ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

Sökande ska kortfattat beskriva hur kraven uppfylls.

Individualisering, trygghet och inflytande

Individualisering

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

Trygghet

Barnet/ungdomen ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Barnet/ungdomen ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det. Barnet/ungdomen och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

Inflytande

Barnet/ungdomen ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör barnet/ungdomens stöd, service och omsorg.

Sökanden ska kortfattat redovisa hur ska-kraven uppfylls

Referenser

Minst tre av varandra oberoende referenter ska anges med namn, tjänsteställe, adress och telefonnummer. Referenterna ska ha aktuella erfarenheter av personen ifråga. Vidare ska referenterna kunna bekräfta personens arbetslivserfarenhet samt hans/hennes yrkesmässiga färdighet och tillförlitlighet.

Ansökans giltighetstid

Sökande ska bekräfta att ansökan är giltig 90 dagar från och med inlämningsdagen.

Kravet uppfylls

Ansökan av firmatecknare/behörig företrädare

.....

Namnförtydligande

.....



Förfrågningsunderlag del 2

Ansökan om att bli godkänd som utförare inom valfrihetsystemet (LOV) gällande kategori B

Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS § 9.8

Ansökningsformuläret ska fyllas i. Hänvisningar till andra bifogade dokument som svar på de begärda uppgifterna kommer inte att godtas. Flera frågor i ansökningsformuläret kräver en kortfattad redogörelse av hur det ställda kravet uppfylls. Några frågor kräver ingen redogörelse och sökanden ska då sätta ett kryss i en ruta som bekräftelse på att kravet uppfylls.

Formuläret är skrivskyddat så svar kan endast anges i de grå fälten för varje punkt. Svarsrutan ”växer” med textmassan. För att förflytta sig mellan fälten används Tab-knappen. För att sätta kryss i kryssrutor används musen eller bokstaven x.

Företag/organisation	
Organisationsnummer	
Bolagsform	
Telefonnummer	
Fax	
E-postadress	
Webb adress	
Firmatecknare/behörig företrädare	
Kontaktperson	
Namn på verksamheten	
Ansvarig chef	
Adress	
Telefonnummer	

Till ansökan ska bifogas följande bilagor (se FFU del 1 5.2 - 5.6)

För etablerade sökande

a) F-skattebevis eller annat jämförligt bevis	<input type="checkbox"/>
b) Registreringsbevis från Bolagsverket eller annat jämförligt bevis.	<input type="checkbox"/>
c) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

För företag/förening under bildande

d) Tidsplan för att bilda företaget.	<input type="checkbox"/>
e) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

Bevis på ekonomisk stabilitet

f) Intyg som visar att sökande betalat skatter och sociala avgifter. (Gäller ej svenska företag.)	<input type="checkbox"/>
g) Kreditomdöme	<input type="checkbox"/>
h) Bankgaranti, lånelöfte eller annat intyg	<input type="checkbox"/>
i) Moderbolagsgaranti	<input type="checkbox"/>

Tillstånd

j) Kopia på tillstånd	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------

Fackkompetens

k) Meritförteckning	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

Krav på verksamheten och insatsernas innehåll

Geografiskt läge

Sökandens verksamhet ska vara belägen inom Stockholms län.

Kravet uppfylls

Allmänna krav på verksamheten

Verksamhet ska bedrivas i enlighet med vad som anges i avtal, förfrågningsunderlag och den antagna ansökan

Kravet uppfylls

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

All personal ska känna till skyldigheten enligt SOSFS 2008:11 att göra anmälan enligt Lex Sarah om person som omfattas av LSS skadas i samband med verksamhet.

Sökande ska kortfattat redogöra för hur samtliga här beskrivna ska-krav uppfylls.

Beställning, individuell plan och genomförandeplan

En förutsättning för utförarens påbörjade insatser är att det finns ett tidsbestämt biståndsbeslut från beställaren. För varje placering hos utföraren ska det finnas en beställning med hänvisning till avtalet mellan beställare och utförare. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat avtalats.

Beställningen enligt LSS ska lämnas till utföraren i samband med påbörjad insats. Utföraren ska utifrån beställningen upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde, beställare och anhörig/god man senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställningen och genomförandeplanen utgör underlag för det fortsatta genomförandet och uppföljning av insatsen.

Utföraren ska omedelbart underrätta beställaren om underlaget för överenskommelsen av någon anledning behöver revideras.

Genomförandeplanen är en del av den lagstadgade dokumentationen och ska följas upp och revideras samt förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren ska utifrån den enskildes förändrade behov eller i övrigt förändrade förutsättningar i samråd med beställaren anpassa och revidera genomförandeplanen.

Kraven uppfylls

Målgrupp

Sökanden ska kortfattat redogöra för vilken/vilka personkretsar och vilken/vilka inriktningar ansökan avser, hur barn- och ungdomsboendet är utformat samt antal platser.

Verksamheten och dess innehåll

De upphandlade insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Sökanden ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetsätt som används i verksamheten.

Många barn och ungdomar som får insatser enligt LSS har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska. Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Ansökan ska omfatta en kortfattad redogörelse för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

I insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till barnet/ungdomen med dagliga behov som den själv inte klarar. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå barnet/ungdomen så att den kan erhålla den hälso- och sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på omvårdnad.

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

Kravet uppfylls

I insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom ska fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingå. Barnet/ungdomen ska ha samma möjligheter som andra barn och ungdomar att ta del av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter och det måste beaktas vad detta innebär i det enskilda fallet. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta frukost, lunch, mellanmål (i de fall barnet/ungdomen inte är i skolan eller annan verksamhet där lunch och mellanmål serveras) och middag. Barn och ungdomar som är i behov av specialkost, ska erbjudas detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. I möjligaste mån ska barnen/ungdomarna delta vid tillagningen av maten.

Kravet uppfylls

Utföraren ska svara för att barnens/ungdomarnas kläder tvättas regelbundet. Mindre lagningar av kläder ska också utföras. Insatserna ska göras i möjligaste mån tillsammans med barnet/ungdomen.

Kravet uppfylls

Kommunen är huvudman för hälso- och sjukvård i bostad med särskild service enligt LSS men genom ett avtal i samband med omsorgernas kommunalisering 1994/1995 utför Stockholms läns landsting denna hälso- och sjukvård.

Hälso- och sjukvård ingår således inte i utförarens åtagande.

Däremot gäller att utföraren ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska utföraren samarbeta med såväl kommunens MAS som landstinget så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning.

Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska utförarens personal inte ta över något moment i läkemedelshanteringen utan att ha skriftlig delegering av sjuksköterska i hemsjukvården.

Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av utförarens personal.

Kravet uppfylls

Utföraren ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar barnet/ungdomen till läkare, tandläkare, frisör etc. Leverantören ska vid behov rekquirera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade bekostas av landstinget. Övrig tolkning bekostas av beställaren

Kravet uppfylls

I de fall barnet/ungdomen har en individuell plan enligt LSS § 10, ska leverantören se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom leverantörens ansvarsområde, genomförs i samråd med barnet/ungdomen, anhöriga eller god man. I de fall barnet/ungdomen begär att få upprätta en individuell plan, ska utföraren bistå barnet/ungdomen med det stöd som denne behöver för att få sin begäran prövad.

Kravet uppfylls

En utgångspunkt är att barnet/ungdomen själv, dennes god man eller förvaltare hanterar de privata medlen. I de fall detta inte är möjligt och de privata medlen hanteras av leverantören ska rutiner finnas för detta. Utföraren ska iaktta följande:

- Skriftlig överenskommelse med barnet/ungdomen, god man eller förvaltare
- Separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild person
- Förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme
- Intern kontroll
- Rutiner vid misstanke om oegentligheter

Kravet uppfylls

Utföraren ska medverka till att barnet/ungdomen får nödvändiga personliga hjälpmedel och att kontinuerlig funktions- och säkerhetskontroll genomförs. Utföraren ska ansvara för att boendet är utrustat med nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel, t ex liftar. Utföraren ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel.

Kravet uppfylls

Boende och utrustning

Boendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick. Bostaden ska vara utformad som en vanlig bostad och fungera så hemligt som möjligt. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls. Utföraren ska svara för att flyttstädning genomförs. Städning i barnet/ungdomens rum ska i möjligaste mån ske tillsammans med barnet/ungdomen.

Kravet uppfylls

Ansökan ska innehålla en kortfattad beskrivning av boendet, hur det disponeras och hur barnet/ungdomens rum, hygienutrymmen och gemensamma utrymmen är utformade. Ansökan ska vidare innehålla en kortfattad beskrivning av den fysiska tillgängligheten och den närmaste omgivningen.

Rutiner för utrymning

Utföraren ska ha rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som barnet/ungdomen och all personal känner till genom regelbundna övningar.

Kravet uppfylls

Inflyttning

Vid inflyttning ska barnet/ungdomen och dennes anhöriga/god man informeras om den boendes rättigheter och de mål som finns för boendet. Barnet/ungdomen ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med barnet/ungdomen och dennes anhöriga/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stöd och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätten att byta stödperson.

Kravet uppfylls

Ledning

Ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning (t.ex. sociala omsorgslinjen) samt flerårig yrkeserfarenhet inom verksamhetsområdet. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet.

Den som är platsansvarig eller lokal arbetsledare ska ha adekvat högskoleutbildning och minst två års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet samt god kännedom om alla enskilda och all personal.

Minst en i ledningen som är ansvarig för sökandens verksamhet ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd samt relevant utbildning för LSS-verksamhet samt yrkesmässig färdighet och tillförlitlighet

Kraven uppfylls

Personal

All personal ska ha adekvat kompetens, personlig lämplighet och helst yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. De ska vara väl förtrogna med verksamhetens inriktning och mål. De ska ha kunskaper om olika funktionshinder och fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionshinder. All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift.

Kraven uppfylls

Befattning	Tjänstgöringsgrad i %	Utbildning	Antal års arbete med målgruppen	Anställning sedan år	Övrigt av intresse

Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt vid bostad med särskild service för barn och ungdom. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller de boendes säkerhet och trygghet. Sökanden ska redogöra för hur personalresurserna fördelar sig över dygnet.

Utföraren ska säkerställa kvaliteten i den avtalade omsorgen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semestrar etc.
 Utföraren ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen och som inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och handledning.
 Utföraren ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och se till att personalen har aktuell kunskap.
 Utföraren ansvarar för att personalen informeras om och följer vid var tid gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt.

Kraven uppfylls

Samarbete mellan beställare, utförare och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan utförare och berörd nämnd. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information.

Beslutande nämnd förbinder sig att ge utföraren den information han behöver för att kunna fullgöra sitt uppdrag och sökande förbinder sig att lämna information som kan inverka på nämndens beslut om insats.

Utföraren ska förbinda sig att i alla frågor som rör insatsen/insatserna samarbeta med berörd nämnd. Beställare och utförare ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens.

Utföraren ska omedelbart underrätta beslutande nämnd om insatsen/insatserna för den enskilde innebär så stora förändringar att genomförandeplanen måste revideras.

Utföraren ska samverka med andra såsom landstinget och skolan så att den enskildes bästa tillgodoses.

Utföraren har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad.

Kraven uppfylls

Dokumentation och gallring

Utföraren ska svara för att all dokumentation och gallring sker i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling.

Den individuella genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och insatserna vid behov kompletteras och förändras och avvikelser från planen dokumenteras.

Dokumentationen bör föras i Stadens digitala dokumentationssystem Paraplyet och Para-SoL.

Utföraren ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett betryggande sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till handlingarna.

Utföraren ska, om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är inskriven eller på annat sätt aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren.

Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde.

Kraven uppfylls

Uppföljning av ramavtal

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen i Stockholm administrerar och organiserar denna upphandling för stadens räkning. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur avtalspartners uppfyller avtalet. Utföraren ska vid nya avrop av insatser från Stockholms stad inom en vecka meddela detta till namngiven tjänsteman vid socialtjänstförvaltningen i Stockholm. Utföraren ska på alla sätt medverka till och underlätta stadens uppföljningar.

Kraven uppfylls

Miljö

Stockholms stad har ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att kommunens leverantörer så långt det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar.

Utföraren ska i sitt arbete se till att verksamheten inte har en negativ påverkan på naturtillgångarna. I kvalitetssystemet ska ingå en beskrivning av hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras.

Kraven uppfylls

Kvalitetsarbete

Uppföljningar från beställarens sida kommer att ske genom erfarenheter från individuella placeringar och genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet. Utföraren ska ha beredskap för att tillhandahålla uppgifter för denna uppföljning.

Utföraren ska kontinuerligt följa upp och minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten.

Utföraren ska ha ett väl fungerande kvalitetssystem med hänsyn till verksamhetens innehåll och i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Kvalitetssystemet ska bl. a. omfatta ändamålsenliga rutiner för att förebygga och hantera brister som kan uppstå i verksamheten samt rutiner för att hantera och förebygga allvarliga missförhållanden i verksamheten.

Utföraren ska lämna en redogörelse för hur klagomål, synpunkter och förbättringsförslag tas om hand, utreds och åtgärdas.

Utföraren ska redovisa att dialoger/enkäter har genomförts och resultaten av dessa.

Utföraren ska kunna visa vilken metod för dialog/enkät som använts för målgruppen

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Parterna ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

Sökande ska kortfattat beskriva hur kraven uppfylls.

Individualisering, trygghet och inflytande

Individualisering

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

Trygghet

Barnet/ungdomen ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Barnet/ungdomen ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det. Barnet/ungdomen och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

Inflytande

Barnet/ungdomen ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör barnet/ungdomens stöd, service och omsorg.

Sökanden ska kortfattat redovisa hur ska-kraven uppfylls

Referenser

Minst tre av varandra oberoende referenter ska anges med namn, tjänsteställe, adress och telefonnummer. Referenterna ska ha aktuella erfarenheter av personen ifråga. Vidare ska referenterna kunna bekräfta personens arbetslivserfarenhet samt hans/hennes yrkesmässiga färdighet och tillförlitlighet.

Ansökans giltighetstid

Sökande ska bekräfta att ansökan är giltig 90 dagar från och med inlämningsdagen.

Kravet uppfylls

Ansökan av firmatecknare/behörig företrädare

.....

Namnförtydligande

.....



Förfrågningsunderlag del 2

Ansökan om att bli godkänd som utförare inom valfrihetssystemet (LOV) gällande kategori C

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9

Ansökningsformuläret ska fyllas i. Hänvisningar till andra bifogade dokument som svar på de begärda uppgifterna kommer inte att godtas. Flera frågor i ansökningsformuläret kräver en kortfattad redogörelse av hur det ställda kravet uppfylls. Några frågor kräver ingen redogörelse och sökanden ska då sätta ett kryss i en ruta som bekräftelse på att kravet uppfylls.

Formuläret är skrivskyddat så svar kan endast anges i de grå fälten för varje punkt. Svarsrutan ”växer” med textmassan. För att förflytta sig mellan fälten används Tab-knappen. För att sätta kryss i kryssrutor används musen eller bokstaven x.

Företag/organisation	
Organisationsnummer	
Bolagsform	
Telefonnummer	
Fax	
E-postadress	
Webb adress	
Firmatecknare/behörig företrädare	
Kontaktperson	
Namn på verksamheten	
Ansvarig chef	
Adress	
Telefonnummer	

Till ansökan ska bifogas följande bilagor (se FFU del 1 5.2 - 5.6)

För etablerade sökande

a) F-skattebevis eller annat jämförligt bevis	<input type="checkbox"/>
b) Registreringsbevis från Bolagsverket eller annat jämförligt bevis.	<input type="checkbox"/>
c) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

För företag/förening under bildande

d) Tidsplan för att bilda företaget.	<input type="checkbox"/>
e) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

Bevis på ekonomisk stabilitet

f) Intyg som visar att sökande betalat skatter och sociala avgifter. (Gäller ej svenska företag.)	<input type="checkbox"/>
g) Kreditomdöme	<input type="checkbox"/>
h) Bankgaranti, lånelöfte eller annat intyg	<input type="checkbox"/>
i) Moderbolagsgaranti	<input type="checkbox"/>

Tillstånd

j) Kopia på tillstånd	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------

Fackkompetens

k) Meritförteckning	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

Krav på verksamheten och insatsernas innehåll

Geografiskt läge

Sökandens verksamhet ska vara belägen inom Stockholms stad.

Kravet uppfylls

Allmänna krav på verksamheten

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med vad som anges i avtal, förfrågningsunderlag och den antagna ansökan

Kravet uppfylls

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

All personal ska känna till skyldigheten enligt SOSFS 2008:11 att göra anmälan enligt Lex Sarah om person som omfattas av LSS skadas i samband med verksamhet.

Sökande ska kortfattat redogöra för hur samtliga här beskrivna ska-krav uppfylls

Beställning, individuell plan och genomförandeplan

En förutsättning för utförarens påbörjade insatser är att det finns ett tidsbestämt biståndsbeslut från beställaren. För varje placering hos utföraren ska det finnas en beställning med hänvisning till avtalet mellan beställare och utförare. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat avtalats.

Beställningen enligt LSS ska lämnas till utföraren i samband med påbörjad insats. Utföraren ska utifrån beställningen upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde, beställare och anhörig/god man senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställningen och genomförandeplanen utgör underlag för det fortsatta genomförandet och uppföljning av insatsen.

Utföraren ska omedelbart underrätta beställaren om underlaget för överenskommelsen av någon anledning behöver revideras.

Genomförandeplanen är en del av den lagstadgade dokumentationen och ska följas upp och revideras samt förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren ska utifrån den enskildes förändrade behov eller i övrigt förändrade förutsättningar i samråd med beställaren anpassa och revidera genomförandeplanen.

Kraven uppfylls

Målgrupp

Sökanden ska kortfattat redogöra för vilken/vilka personkretsar och vilken/vilka inriktningar ansökan avser, hur boendet är utformat samt antal platser.

Verksamheten och dess innehåll

De upphandlade insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Sökanden ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetssätt som används i verksamheten.

Många av de enskilda som får insatser enligt LSS har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska. Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Ansökan ska omfatta en kortfattad redogörelse för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

I insatsen bostad med särskild service för vuxna ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till den enskilde med dagliga behov som den själv inte klarar. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå den enskilde så att den kan erhålla den hälso- och sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på omvårdnad.

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

Kravet uppfylls

I insatsen bostad med särskild service för vuxna ska fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingå. Den enskilde ska ha samma möjligheter som andra att ta del av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter och det måste beaktas vad detta innebär i det enskilda fallet. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Den enskilde har rätt till stöd och hjälp med inköp och tillagning av mat så att denne får näringsriktiga måltider utifrån sina egna behov och önskemål. Måltider ska omfatta frukost, lunch, mellanmål och middag i de fall den enskilde inte deltar i annan verksamhet där aktuellt mål serveras. Enskilda som är i behov av specialkost, ska erbjudas detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. I möjligaste mån ska den enskilde delta vid tillagningen av maten.

Kravet uppfylls

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

Kravet uppfylls

Kommunen är huvudman för hälso- och sjukvård i bostad med särskild service enligt LSS men genom ett avtal i samband med omsorgernas kommunalisering 1994/1995 utför Stockholms läns landsting denna hälso- och sjukvård. Hälso- och sjukvård ingår således inte i utförarens åtagande.

Däremot gäller att utföraren ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska utföraren samarbeta med såväl kommunens MAS som landstinget så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning.

Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska utförarens personal inte ta över något moment i läkemedelshanteringen utan att ha skriftlig delegering av sjuksköterska i hemsjukvården.

Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av utförarens personal.

Kravet uppfylls

Utföraren ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar den enskilde till läkare, tandläkare, habiliteringscentra etc. Utföraren ska vid behov rekvirera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade bekostas av landstinget. Övrig tolkning bekostas av beställaren

Kravet uppfylls

I de fall den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10, ska utföraren se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom sökandes ansvarsområde, genomförs i samråd med den enskilde, anhöriga eller god man. I de fall den enskilde begär att få upprätta en individuell plan, ska utföraren bistå den enskilde med det stöd som denne behöver för att få sin begäran prövad.

Kravet uppfylls

En utgångspunkt är att den enskilde själv, dennes god man eller förvaltare hanterar de privata medlen. I de fall detta inte är möjligt och de privata medlen hanteras av leverantören ska rutiner finnas för detta. Utföraren ska iaktta följande:

- Skriftlig överenskommelse med den enskilde, god man eller förvaltare
- Separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild person
- Förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme
- Intern kontroll
- Rutiner vid misstanke om oegentligheter

Kravet uppfylls

Utföraren ska medverka till att den enskilde får nödvändiga personliga hjälpmedel och att kontinuerlig funktions- och säkerhetskontroll genomförs. Utföraren ska ansvara för att boendet är utrustat med nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel, t ex liftar. Utföraren ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel.

Kravet uppfylls

Boendet och övriga utrymmen

Boendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick. Bostaden ska vara utformad enligt de regler som gäller för bostad med särskild service för vuxna och fungera så hemligt som möjligt. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls. Utföraren ska svara för att flyttstädning genomförs. Städning i den enskildes lägenhet ska i möjligaste mån ske tillsammans med den enskilde.

Kravet uppfylls

Ansökan ska innehålla en kortfattad beskrivning av boendet, hur det disponeras och hur gemensamma utrymmen är utformade. Ansökan ska vidare innehålla en kortfattad beskrivning av den fysiska tillgängligheten samt en kortfattad beskrivning av den närmaste omgivningen.

Rutiner för utrymning

Utföraren ska ha rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som den enskilde och all personal känner till genom regelbundna övningar.

Kravet uppfylls

Inflyttning

Vid inflyttning ska den enskilde och dennes anhöriga/god man informeras om den boendes rättigheter och de mål som finns för boendet. Den enskilde ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhöriga/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stöd och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätten att byta stödperson.

Kravet uppfylls

Ledning

Ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning (t.ex. sociala omsorgslinjen) samt flerårig yrkeserfarenhet inom verksamhetsområdet. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet.

Den som är platsansvarig eller lokal arbetsledare ska ha adekvat högskoleutbildning och minst två års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet samt god kännedom om alla enskilda och all personal.

Minst en i ledningen som är ansvarig för sökandens verksamhet ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd samt relevant utbildning för LSS-verksamhet samt yrkesmässig färdighet och tillförlitlighet

Kraven uppfylls

Personal

All personal ska ha adekvat kompetens, personlig lämplighet och helst yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. De ska vara väl förtrogna med verksamhetens inriktning och mål. De ska ha kunskaper om olika funktionshinder och fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionshinder. All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift.

Kraven uppfylls

Befattning	Tjänstgöringsgrad i %	Utbildning	Antal års arbete med målgruppen	Anställning sedan år	Övrigt av intresse

Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt vid vuxenboendet. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller de boendes säkerhet och trygghet. Sökanden ska redogöra för hur personalresurserna fördelar sig över dygnet.

Utföraren ska säkerställa kvaliteten i den avtalade omsorgen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar etc.
 Utföraren ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen och som inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och handledning.
 Utföraren ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och se till att personalen har aktuell kunskap.
 Utföraren ansvarar för att personalen informeras om och följer vid var tid gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt.

Kraven uppfylls

Samarbete mellan beställare, utförare och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan utförare och berörd nämnd. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information.

Beslutande nämnd förbinder sig att ge utföraren den information han behöver för att kunna fullgöra sitt uppdrag och sökande förbinder sig att lämna information som kan inverka på nämndens beslut om insats.

Utföraren ska förbinda sig att i alla frågor som rör insatsen/insatserna samarbeta med berörd nämnd. Beställare och utförare ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens.

Utföraren ska omedelbart underrätta beslutande nämnd om insatsen/insatserna för den enskilde innebär så stora förändringar att genomförandeplanen måste revideras.

Utföraren ska samverka med andra såsom landstinget och skolan så att den enskildes bästa tillgodoses.

Utföraren har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad.

Kraven uppfylls

Dokumentation och gallring

Utföraren ska svara för att all dokumentation och gallring sker i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling.

Den individuella genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och insatserna vid behov kompletteras och förändras och avvikelser från planen dokumenteras.

Dokumentationen bör föras i Stadens digitala dokumentationssystem Paraplyet och Para-SoL.

Utföraren ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett betryggande sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till handlingarna.

Utföraren ska, om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är inskriven eller på annat sätt aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren.

Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde.

Kraven uppfylls

Uppföljning av ramavtal

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen i Stockholm administrerar och organiserar denna upphandling för stadens räkning. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur avtalspartners uppfyller avtalet. Utföraren ska vid nya avrop av insatser från Stockholms stad inom en vecka meddela detta till namngiven tjänsteman vid socialtjänstförvaltningen i Stockholm. Utföraren ska på alla sätt medverka till och underlätta stadens uppföljningar.

Kraven uppfylls

Miljö

Stockholms stad har ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att kommunens leverantörer så långt det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar.

Utföraren ska i sitt arbete se till att verksamheten inte har en negativ påverkan på naturtillgångarna. I kvalitetssystemet ska ingå en beskrivning av hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras.

Kraven uppfylls

Kvalitetsarbete

Uppföljningar från beställarens sida kommer att ske genom erfarenheter från individuella placeringar och genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet. Utföraren ska ha beredskap för att tillhandahålla uppgifter för denna uppföljning.

Utföraren ska kontinuerligt följa upp och minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten.

Utföraren ska ha ett väl fungerande kvalitetssystem med hänsyn till verksamhetens innehåll och i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Kvalitetssystemet ska bl. a. omfatta ändamålsenliga rutiner för att förebygga och hantera brister som kan uppstå i verksamheten samt rutiner för att hantera och förebygga allvarliga missförhållanden i verksamheten.

Utföraren ska lämna en redogörelse för hur klagomål, synpunkter och förbättringsförslag tas om hand, utreds och åtgärdas.

Utföraren ska redovisa att dialoger/enkäter har genomförts och resultaten av dessa.

Utföraren ska kunna visa vilken metod för dialog/enkät som använts för målgruppen

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Parterna ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

Sökande ska kortfattat beskriva hur kraven uppfylls.

Individualisering, trygghet och inflytande

Individualisering

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

Trygghet

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Den enskilde ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det. Den enskilde och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

Inflytande

Den enskilde ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör den enskildes stöd, service och omsorg.

Sökanden ska kortfattat redovisa hur ska-kraven uppfylls

Referenser

Minst tre av varandra oberoende referenter ska anges med namn, tjänsteställe, adress och telefonnummer. Referenterna ska ha aktuella erfarenheter av personen ifråga. Vidare ska referenterna kunna bekräfta personens arbetslivserfarenhet samt hans/hennes yrkesmässiga färdighet och tillförlitlighet.

Ansökans giltighetstid

Sökande ska bekräfta att ansökan är giltig 90 dagar från och med inlämningsdagen.

Kravet uppfylls

Ansökan av firmatecknare/behörig företrädare

.....

Namnförtydligande

.....



Förfrågningsunderlag del 2

Ansökan om att bli godkänd som utförare inom valfrihetsystemet (LOV) gällande kategori D

Daglig verksamhet enligt LSS § 9.10

Ansökningsformuläret ska fyllas i. Hänvisningar till andra bifogade dokument som svar på de begärda uppgifterna kommer inte att godtas. Flera frågor i ansökningsformuläret kräver en kortfattad redogörelse av hur det ställda kravet uppfylls. Några frågor kräver ingen redogörelse och sökanden ska då sätta ett kryss i en ruta som bekräftelse på att kravet uppfylls.

Formuläret är skrivskyddat så svar kan endast anges i de grå fälten för varje punkt. Svarsrutan ”växer” med textmassan. För att förflytta sig mellan fälten används Tab-knappen. För att sätta kryss i kryssrutor används musen eller bokstaven x.

Företag/organisation	
Organisationsnummer	
Bolagsform	
Telefonnummer	
Fax	
E-postadress	
Webb adress	
Firmatecknare/behörig företrädare	
Kontaktperson	
Namn på verksamheten	
Ansvarig chef	
Adress	
Telefonnummer	

Till ansökan ska bifogas följande bilagor (se FFU del 1 5.2 - 5.6)

För etablerade sökande

a) F-skattebevis eller annat jämförligt bevis	<input type="checkbox"/>
b) Registreringsbevis från Bolagsverket eller annat jämförligt bevis.	<input type="checkbox"/>
c) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

För företag/förening under bildande

d) Tidsplan för att bilda företaget.	<input type="checkbox"/>
e) Sanningsförsäkran.	<input type="checkbox"/>

Bevis på ekonomisk stabilitet

f) Intyg som visar att sökande betalat skatter och sociala avgifter. (Gäller inte svenska företag.)	<input type="checkbox"/>
g) Kreditomdöme	<input type="checkbox"/>
h) Bankgaranti, lånelöfte eller annat intyg	<input type="checkbox"/>
i) Moderbolagsgaranti	<input type="checkbox"/>

Tillstånd

j) Kopia på tillstånd	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------

Fackkompetens

k) Meritförteckning	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

Krav på verksamheten och insatsernas innehåll

Geografiskt läge

Sökandens verksamhet ska vara belägen inom Stockholms län.

Kravet uppfylls

Allmänna krav på verksamheten

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med vad som anges i avtal, förfrågningsunderlag och den antagna ansökan.

Kravet uppfylls

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

All personal ska känna till skyldigheten enligt SOSFS 2008:11 att göra anmälan enligt Lex Sarah om person som omfattas av LSS skadas i samband med verksamhet.

Sökande ska kortfattat redogöra för hur samtliga här beskrivna ska-krav uppfylls.

Beställning, individuell plan och genomförandeplan

En förutsättning för utförarens påbörjade insatser är att det finns ett tidsbestämt biståndsbeslut från beställaren. För varje placering hos utföraren ska det finnas en beställning med hänvisning till avtalet mellan beställare och utförare. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat avtalats.

Beställningen enligt LSS ska lämnas till utföraren i samband med påbörjad insats. Utföraren ska utifrån beställningen upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde, beställare och anhörig/god man senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställningen och genomförandeplanen utgör underlag för det fortsatta genomförandet och uppföljning av insatsen.

Utföraren ska omedelbart underrätta beställaren om underlaget för överenskommelsen av någon anledning behöver revideras.

Genomförandeplanen är en del av den lagstadgade dokumentationen och ska följas upp och revideras samt förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren ska utifrån den enskildes förändrade behov eller i övrigt förändrade förutsättningar i samråd med beställaren anpassa och revidera genomförandeplanen.

Kraven uppfylls

Målgrupp

Sökanden ska kortfattat redogöra för vilken/vilka personkretsar och vilken/vilka inriktningar ansökan avser, hur den dagliga verksamheten är utformad samt antal platser.

Verksamheten och dess innehåll

De upphandlade insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Sökanden ska kortfattat redogöra för de metoder och arbetsätt som används i verksamheten.

Många av de enskilda som får insatser enligt LSS har sitt ursprung i andra kulturer än den svenska. Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Ansökan ska omfatta en kortfattad redogörelse för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

I insatsen daglig verksamhet ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till den enskilde med dagliga behov som den själv inte klarar. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå den enskilde så att den kan erhålla den hälso- och sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Sökanden ska kortfattat beskriva hur verksamheten uppfyller kravet på omvårdnad.

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

Kravet uppfylls

Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta lunch och mellanmål. Enskilda som är i behov av specialkost, ska erbjudas detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. Om den dagliga verksamheten erbjuder andra förutsättningar för lunch och mellanmål ska den sökande kortfattat beskriva på vilket sätt detta sker.

Kravet uppfylls

Kommunen är huvudman för hälso- och sjukvård i daglig verksamhet enligt LSS men genom ett avtal i samband med omsorgernas kommunalisering 1994/1995 utför Stockholms läns landsting denna hälso- och sjukvård.

Hälso- och sjukvård ingår således inte i utförarens åtagande.

Däremot gäller att utföraren ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska utföraren samarbeta med såväl kommunens MAS som landstinget så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning.

Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska utförarens personal inte ta över något moment i läkemedelshanteringen utan att ha skriftlig delegering av sjuksköterska i hemsjukvården.

Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av utförarens personal.

Kravet uppfylls

Utföraren ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar den enskilde till läkare, tandläkare, habiliteringscentra etc. Utföraren ska vid behov rekquirera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade bekostas av landstinget. Övrig tolkning bekostas av beställaren

Kravet uppfylls

I de fall den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10, ska utföraren se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom sökandes ansvarsområde, genomförs i samråd med den enskilde, anhöriga eller god man. I de fall den enskilde begär att få upprätta en individuell plan, ska utföraren bistå den enskilde med det stöd som denne behöver för att få sin begäran prövad.

Kravet uppfylls

En utgångspunkt är att den enskilde själv, dennes god man eller förvaltare hanterar de privata medlen. I de fall detta inte är möjligt och de privata medlen hanteras av utföraren ska rutiner finnas för detta. Utföraren ska iaktta följande:

- Skriftlig överenskommelse med den enskilde, god man eller förvaltare
- Separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild person
- Förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme
- Intern kontroll
- Rutiner vid misstanke om oegentligheter

Kravet uppfylls

Utföraren ska medverka till att den enskilde får nödvändiga personliga hjälpmedel och att kontinuerlig funktions- och säkerhetskontroll genomförs. Utföraren ska ansvara för att den dagliga verksamheten är utrustat med nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel, t ex liftar. Utföraren ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel.

Kravet uppfylls

Start

Vid start ska den enskilde och anhörig/god man informeras om den enskildes rättigheter och de verksamhetsmål som finns för den enskilde. Den enskilde ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhörige/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på vård och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätt att byta stödperson.

Kravet uppfylls

Lokalerna

Lokalerna, som utföraren svarar för, ska vara ändamålsenliga för verksamheten och i gott skick. Lokalerna ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls.

Ansökan ska innehålla en kortfattad beskrivning av den dagliga verksamheten, hur den disponeras och hur hygienutrymmen och gemensamma utrymmen är utformade. Ansökan ska vidare innehålla en kortfattad beskrivning av den fysiska tillgängligheten och den närmaste omgivningen.

Rutiner för utrymning

Utföraren ska ha rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som den enskilde och all personal känner till genom regelbundna övningar.

Kravet uppfylls

Ledning

Ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning (t.ex. sociala omsorgslinjen) samt flerårig yrkeserfarenhet inom verksamhetsområdet. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet.

Den som är platsansvarig eller lokal arbetsledare ska ha adekvat högskoleutbildning och minst två års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet samt god kännedom om alla enskilda och all personal.

Minst en i ledningen som är ansvarig för sökandens verksamhet ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd samt relevant utbildning för LSS-verksamhet samt yrkesmässig färdighet och tillförlitlighet

Kraven uppfylls

Personal

All personal ska ha adekvat kompetens, personlig lämplighet och helst yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. De ska vara väl förtrogna med verksamhetens inriktning och mål. De ska ha kunskaper om olika funktionshinder och fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionshinder. All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift.

Kraven uppfylls

Befattning	Tjänstgöringsgrad i %	Utbildning	Antal års arbete med målgruppen	Anställning sedan år	Övrigt av intresse

Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller de boendes säkerhet och trygghet. Sökanden ska redogöra för hur personalresurserna fördelar sig över dygnet.

Utföraren ska säkerställa kvaliteten i den avtalade omsorgen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar etc.
Utföraren ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen och som inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och handledning.
Utföraren ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och se till att personalen har aktuell kunskap.
Utföraren ansvarar för att personalen informeras om och följer vid var tid gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt.

Kraven uppfylls

Samarbete mellan beställare, utförare och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan utförare och berörd nämnd. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information.

Beställaren förbinder sig att ge utföraren den information han behöver för att kunna fullgöra sitt uppdrag och sökande förbinder sig att lämna information som kan inverka på nämndens beslut om insats.

Utföraren ska förbinda sig att i alla frågor som rör insatsen/insatserna samarbeta med berörd nämnd. Beställare och utförare ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens.

Utföraren ska omedelbart underrätta beslutande nämnd om insatsen/insatserna för den enskilde innebär så stora förändringar att genomförandeplanen måste revideras.

Utföraren ska samverka med andra såsom landstinget och skolan så att den enskildes bästa tillgodoses.

Utföraren har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad.

Kraven uppfylls

Dokumentation och gallring

Utföraren ska svara för att all dokumentation och gallring sker i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling.

Den individuella genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och insatserna vid behov kompletteras och förändras och avvikelser från planen dokumenteras.

Dokumentationen bör föras i Stadens digitala dokumentationssystem Paraplyet och Para-SoL.

Utföraren ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett betryggande sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till handlingarna.

Utföraren ska, om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är inskriven eller på annat sätt aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren.

Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde.

Kraven uppfylls

Uppföljning av avtal

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen i Stockholm administrerar och organiserar denna upphandling för stadens räkning. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur avtalspartners uppfyller avtalet. Utföraren ska vid nya avrop av insatser från Stockholms stad inom en vecka meddela detta till namngiven tjänsteman vid socialtjänstförvaltningen i Stockholm. Utföraren ska på alla sätt medverka till och underlätta stadens uppföljningar.

Kraven uppfylls

Miljö

Stockholms stad har ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att kommunens leverantörer så långt det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar.

Utföraren ska i sitt arbete se till att verksamheten inte har en negativ påverkan på naturtillgångarna. I kvalitetssystemet ska ingå en beskrivning av hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras.

Kraven uppfylls

Kvalitetsarbete

Uppföljningar från beställarens sida kommer att ske genom erfarenheter från individuella placeringar och genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet. Utföraren ska ha beredskap för att tillhandahålla uppgifter för denna uppföljning.

Utföraren ska kontinuerligt följa upp och minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten.

Utföraren ska ha ett väl fungerande kvalitetssystem med hänsyn till verksamhetens innehåll och i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Kvalitetssystemet ska bl. a. omfatta ändamålsenliga rutiner för att förebygga och hantera brister som kan uppstå i verksamheten samt rutiner för att hantera och förebygga allvarliga missförhållanden i verksamheten.

Utföraren ska lämna en redogörelse för hur klagomål, synpunkter och förbättringsförslag tas om hand, utreds och åtgärdas.

Utföraren ska redovisa att dialoger/enkäter har genomförts och resultaten av dessa.

Utföraren ska kunna visa vilken metod för dialog/enkät som använts för målgruppen

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Parterna ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

Sökande ska kortfattat beskriva hur kraven uppfylls.

Individualisering, trygghet och inflytande

Individualisering

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

Trygghet

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Den enskilde ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det. Den enskilde och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

Inflytande

Den enskilde ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör den enskildes stöd, service och omsorg.

Sökanden ska kortfattat redovisa hur ska-kraven uppfylls

Referenser

Minst tre av varandra oberoende referenter ska anges med namn, tjänsteställe, adress och telefonnummer. Referenterna ska ha aktuella erfarenheter av personen ifråga. Vidare ska referenterna kunna bekräfta personens arbetslivserfarenhet samt hans/hennes yrkesmässiga färdighet och tillförlitlighet.

Ansökans giltighetstid

Sökande ska bekräfta att ansökan är giltig 90 dagar från och med inlämningsdagen.

Kravet uppfylls

Ansökan av firmatecknare/behörig företrädare

.....

Namnförtydligande

.....