

Upphandling

Lagen om valfrihetssystem LOV personlig assistans

Dokument

2. Krav på anbudslämnaren

Diarienummer

24/140

Datum

2025-12-15

2 Krav på anbudslämnare

2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska vara registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som förs i den stat där anbudsgivarens verksamhet är etablerad samt vara godkänd för F-skatt.

Undantag från kravet på registrering medges i de fall där registreringen hos bolagsverket inte är obligatoriskt. Kommunen kommer att kontrollera uppgifterna.

Anbudsgivaren skall uppfylla samtliga ställda kvalificeringskrav för att kvalificera sig för deltagande i valfrihetssystem.

Anbudsgivaren kan uteslutas från deltagande i valfrihetssystem om den sökande enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott enligt LOV kap 7 § 1 eller om någon av de situationer som anges i LOV kap 7 § 2 föreligger. Den upphandlande myndigheten kommer att göra erforderliga kontroller att anbudsgivaren uppfyller ställda krav enligt 7 kapitel LOV.

Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer ska ha en god och stabil ekonomi så att ett långsiktigt avtal med kommunen kan upprätthållas. Anbudsgivaren ska uppfylla minst tre (3) enligt ranking hos Creditsafe eller på annat sätt styrka att företagets ekonomiska och finansiella ställning motsvara ställda krav.

När ranking är lägre och/eller saknas eller företag är under bildande, styrks den ekonomiska och finansiella ställningen genom att bifoga bokslut med revisionsberättelse och/eller den senaste balans och resultaträkning om detta finns tillgängligt.

Ekonomisk och finansiell ställning kan även styrkas genom bankgaranti, bankintyg eller liknande innehållande en ekonomisk plan för företagets verksamhet och med beskrivning av hur uppdraget kommer att säkerställas.

Kommunen kontrollerar ranking hos Creditsafe. Anbudsgivaren ansvarar för att bifoga de intyg som efterfrågas så att kommunen kan göra en korrekt bedömning av anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning när ranking är lägre eller saknas.

2.2 Leverantörens tekniska och yrkesmässiga kompetens

Kompetenskrav

- Ledning och personal ska ha för arbetsuppgifterna, målgruppen och verksamhetens inriktning dokumenterad adekvat utbildning och erfarenhet i enlighet med de kompetenskrav som ställs av IVO samt som anges i föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen.

- Leverantören svarar för att personalen erhåller adekvat kompetensutveckling.

- Leverantören och dennes medarbetare ska kunna kommunicera på god svenska i både tal och skrift för att kunna säkerställa en god och säker verksamhet samt dokumentation.

- Har en assistansberättigade behov av alternativ kommunikationsform som till exempel teckenspråk ska leverantören svara för att personal har sådan kunskap.

- Om den assistansberättigade inte kommunicerar på svenska ska leverantören om möjligt ha medarbetare som kan kommunicera på hemspråket. Leverantören svarar för att anlita och bekosta tolk vid behov.

- Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

- Underleverantörer för den aktuella tjänsten får inte användas utan Socialnämndens skriftliga godkännande. Underleverantör skall uppfylla samma krav som huvudleverantör. Huvudleverantören har det fulla ansvaret för uppdragets utförande.

Upphandling

Lagen om valfrihetssystem LOV personlig assistans

Dokument

2. Krav på anbudslämnaren

Diarienummer

24/140

Datum

2025-12-15

2.3 Ansvarsförsäkring

Utföraren ansvarar för person- och saksador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Utföraren ska teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar för sitt åtagande som håller kommunen skadelös vid skada vållad av utföraren och/eller anställda av utföraren.

Kravet på giltig ansvarsförsäkring kontrolleras löpande genom den upphandlande myndigheten.

Kopia ska bifogas ansökan

2.4 Tillstånd

Anbudsgivaren skall inneha alternativt ha ansökt hos IVO om tillstånd att bedriva enskild verksamhet enligt LSS.

Beslut att godkänna utförare enligt LOV fattas av tjänsteperson på delegation av Socialnämnden. För att ansökan skall godkännas krävs att IVO gett utföraren tillstånd att bedriva enskild verksamhet enligt LSS.

Bifoga tillstånd alternativt ange datum då tillstånd är sökt.

2.5 Referenser

Anbudsgivaren ska ha erfarenhet av pågående och/eller tidigare liknande verksamhet och ha kunskap om målgruppens behov och förutsättningar. Två referenser ska medfölja ansökan.

Kommunen förbehåller sig rätten att ta in egna referenser.

Erfarenhet av pågående och/eller tidigare liknande verksamhet styrks av referenser/uppdragsgivare.

2.6 Kvalitetsledningssystem

Utförarens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete skall uppfylla de krav som anges av Socialstyrelsen i föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i verksamheten enligt LSS, Socialtjänst, Hälso- och sjukvård och tandvård, SOSFS 2011:9.

Utföraren ska ha fungerande system och rutiner för fortlöpande säkring och utveckling av verksamhetens kvalitet.

Kvalitetsarbete ska vara väl förankrat såväl på ledningsnivå som bland personal.

Utföraren ska bifoga beskrivning av sitt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete alternativt certifikat om sådant innehas.

2.7 Kapacitetstak

Utföraren ska ange kapacitetstak i sin ansökan, det vill säga målgrupp och det antal assistansberättigade som utföraren kan verkställa insatser för.

Utföraren ska utöver angivet kapacitetstak kunna göra mindre utökningar för att upprätthålla kontinuitet, exempelvis om den assistansberättigades behov förändras. Utföraren ska alltså vara införstådd med att om den assistansberättigades behov ökar eller minskar kan detta innebära att kapacitetstaket överskrids/underskrids.

Så länge kapacitetstaket inte är uppnått får inga uppdrag avvisas. Den assistansberättigade kan endast ha en utförare för insatsen.

Synpunkter och klagomål

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för att ta emot, besvara och åtgärda klagomål och synpunkter.

Upphandling

Lagen om valfrihetssystem LOV personlig assistans

Dokument

2. Krav på anbudslämnaren

Diarienummer

24/140

Datum

2025-12-15

Utföraren ska när som helst under avtalstiden - vid tillsyn, uppföljning eller på begäran - kunna redovisa vilka klagomål och synpunkter som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits.

Bifoga beskrivning över rutiner för hantering av synpunkter och klagomål.

2.8 Avvikelsehantering

Syftet med att identifiera och rapportera avvikelser är att öka kvaliteten för den assistansberättigade och att förebygga och förhindra att liknande händelser upprepas

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för att rapportera, åtgärda och analysera avvikelser.

Utföraren skall när som helst under avtalstiden - vid tillsyn, uppföljning eller på begäran - kunna redovisa rapporterade avvikelser med information om vidtagna förbättringsåtgärder.

Bifoga beskrivning över rutiner för avvikelsehantering.

2.9 Rapportering av missförhållande enligt lex Sarah

Utföraren ska ha väl fungerande system och rutiner för att identifiera och anmäla missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt § 24 a-g LSS.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2011:5 ska vara kända och följas.

Utföraren ska genast informera om missförhållanden och risk för missförhållanden till Socialförvaltningen och vidta de omedelbara åtgärder som krävs för att avhjälpa missförhållandet.

Efter avslutad utredning ska utföraren delge Socialförvaltningen utredningsrapporten för Lex Sarah. Denna utredningsrapport ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

Bifoga beskrivning över rutiner för rapportering av missförhållande enligt Lex Sarah.