

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1 Ansökningsformulär

1.1 Inbjudan

Välkommen att bli leverantör i Lidingö stads valfrihetssystem gällande bostad med särskild service för vuxna enligt § 9 p 9 LSS.

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

Lidingö stad, omsorgs- och socialnämnden, kommer nedan att anges som staden alternativt beställaren. Sökande anges som ömsom sökande, leverantör, utförare eller vårdgivare.

Omsorgstagaren anges som ömsom den enskilde eller kund.

1.2 Allmän orientering

[🔗 Avtalsvillkor](#)

1.2.1 Förfarande

Detta ansökningsförfarande sker enligt bestämmelserna i lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

1.2.2 Diarienummer

[🔗 Avtalsvillkor](#)

OSN/2022:297

1.2.3 Förfrågningsunderlag

[🔗 Avtalsvillkor](#)

Förfrågningsunderlaget består av detta dokument som innehåller ansökningsformulär och avtalsföreskrifter samt nedanstående bilagor:

- Bilaga 1 - Omsorgs- och socialnämndens verksamhetsmål
- Bilaga 2 - Ersättningsbelopp för insatsen inklusive nivåbedömning
- Bilaga 3 - Stadsövergripande rutin för Lidingö stads krisledningsorganisation
- Bilaga 4 - Riktlinjer för Lidingö stads arbete mot våld i nära relationer
- Bilaga 5 - Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck
- Bilaga 6 - KLASSA - säkerhetskrav på IT-system för dokumentation inom SoL, LSS och HSL
- Bilaga 7 - Lidingö stads riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård
- Bilaga 8 - Plan för digitalisering

1.2.4 Omfattning

[🔗 Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Uppdraget omfattar insats i form av bostad med särskild service för vuxna, som är en individuellt behovsprövad insats som ges med stöd av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) LSS. I insatsen bostad med särskild service för vuxna ingår boendeformerna gruppboende och serviceboende. Gemensamt för båda boendeformerna är att bostaden ska vara fullvärdig, att det är kundens privata och permanenta hem och att den inte ska ha en institutionell prägel. I insatsen bostad med särskild service för vuxna ingår, förutom omvårdnad och tillsyn, också fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Leverantören förbinder sig att ge individuellt stöd till den enskilde utifrån omfattning i beviljad insats.

Gruppboende

Gruppboende är ett alternativ för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal behövs. Lägenheterna i ett gruppboende ska finnas i direkt anslutning till gemensamhetsutrymmen. I gruppboendet **ska** det finnas en tillräcklig bemanning som **ska** tillgodose kundens samtliga stödbehov. Service och omvårdnad **ska** ges alla tider på dygnet. Antalet boende i en gruppboende bör vara litet. Enligt Socialstyrelsen bör det i regel endast vara tre till fem personer som bor i gruppboendet.

Serviceboende

Serviceboende är lämplig för den som inte klarar av att bo i ett ordinarie boende men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att ett boende i gruppboende är nödvändigt. En serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade och som har tillgång till gemensam service med fast anställd personal. Stödet **ska** ges till kunden utifrån individuella behov och kunna erbjudas dygnet runt.

1.2.4.1 Målgrupp[Avtalsvillkor](#)

Den som ansöker om att bli godkänd som leverantör kan ansöka om att bli leverantör av bostad med särskild service för vuxna som omfattas av någon eller flera av lagens personkretsar enligt § 1 p 1-3 LSS.

Med vuxna menas personer från 18 år som beviljats insatsen.

Det krävs tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) avsett för vilken eller vilka personkretsar som verksamheten riktar sig till samt vilken eller vilka inriktningar verksamheten avser samt antal platser.

[Uteslutningsgrund](#)**a. Ange målgrupp, inriktning och antal platser**

Svar

[Uteslutningsgrund](#)**b. Ange boendeform (gruppboende, serviceboende)**

Svar

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.2.5 Underlag

 Avtalsvillkor

Statistik om stadens befolkningsunderlag finns på www.scb.se.

Leverantör kan inom ramen för ett valfrihetssystem inte garanteras några kunder.

1.2.6 Information om godkända leverantörer

 Avtalsvillkor

Staden ger skriftlig och muntlig information om vilka leverantörer som är godkända inom valfrihetssystemet. Information om godkända leverantörer finns även på stadens hemsida, www.lidingo.se under "jämför service".

1.2.7 Ickevalsalternativ

 Avtalsvillkor

Staden har skyldighet att tillhandahålla ett ickevalsalternativ för de kunder som inte vill eller kan välja leverantör.


Stadens ickevalsalternativ innebär att staden utgår från närhetsprincipen, dvs det boende med ledig plats som ligger närmast kundens nuvarande bostad, och som är lämplig utifrån kundens behov, erbjuds kunden.

1.2.8 Handläggning och beslut om insats

 Avtalsvillkor

Att besluta om bostad med särskild service för vuxna är en biståndshandläggares uppgift. När den enskilde valt leverantör skickar handläggaren ett uppdrag till leverantören i stadens verksamhetssystem. Av uppdraget framgår information om den enskildes stöd- och omsorgsbehov samt mål med insatsen.

1.2.9 Val av leverantör

 Avtalsvillkor

När den enskilde har beviljats bostad med särskild service för vuxna får denne välja bland de godkända leverantörer som finns inom stadens valfrihetssystem. Detta under förutsättning att leverantören har en ledig plats med rätt inriktning utifrån kundens behov.

1.2.10 Byte av leverantör

 Avtalsvillkor

Den enskilde har rätt att byta leverantör när denne vill inom ramen för valfrihetssystemet. Det är biståndshandläggaren som ombesörjer bytet av leverantör och meddelar tidigare och ny leverantör om byte.

Den enskilde garanteras att få byta utförare inom 14 dagar förutsatt att det finns en ledig plats med rätt inriktning utifrån den enskildes behov.

Uppsägning av lägenhet regleras genom kundens ingångna hyresavtal med leverantören.

Den tidigare leverantören får ersättning för utförd tid till dess att bytet av leverantör är genomfört.

Vid byte av leverantör **ska** utföraren samverka med beställaren och ny leverantör. Leverantören **ska** underlätta den enskildes byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet bibehålls i samband med bytet.

1.3 Administrativa krav

1.3.1 Ansökans utformning

Hela ansökningsförfarandet sker på svenska och ansökan **ska** lämnas elektroniskt via e-Avrop

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Bifogade intyg och handlingar namnges så att det tydligt framgår vad det är, exempelvis CV – Anna Johansson, Utbildningsbevis - Anna Johansson. Samtliga krav och villkor accepteras/besvaras vid ställda frågor i respektive avsnitt. Reservationer accepteras inte. För att säkerställa kommande tjänst och avtal är det av största vikt att sökande noga läser igenom hela förfrågningsunderlaget med bilagor. Staden förbehåller sig rätten att vid behov begära att handlingar även lämnas i form av papperskopior av original.

Sökande måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är korrekt ifyllda och bifogade. En ansökan som trots begäran om komplettering fortfarande inte är fullständig kommer att avslås. Leverantören har då möjlighet att ansöka på nytt.

1.3.2 Ansökan via upphandlingssystem

Ansökan **ska** ges in elektroniskt via e-Avrop. Detta kan ske kostnadsfritt för anbudsgivaren. För tillgång till e-Avrop krävs inloggningsuppgifter. Användarnamn och lösenord erhålls genom en registrering på www.e-avrop.com. Efter registrering får anbudsgivaren omedelbar tillgång till systemet. Tekniska frågor om systemet ställs till e-Avrop support per: E-post: support@e-avrop.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.e-avrop.com.

Sökanden får genom e-Avrop:

- tillkommande information såsom svar på frågor från sökande
- kontroll av att frågorna i ansökningsformuläret är besvarade

Om sökanden hämtar upphandlingsdokumentet på annat sätt än genom www.e-avrop.com, ansvarar sökanden för att denne får del av all tillkommande information.

1.3.3 Frågor och svar

Sökande kan ställa frågor via frågor- och svarsfunktionen i e-Avrop. Staden besvarar frågor via samma funktion.

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

Frågor som rör format och funktionalitet för avgivande av anbud ställs emellertid till e-Avrops anbudstjänst: www-e-avrop.com.

Tekniska frågor om systemet ställs till e-Avrops support per e-post: support@e-avrop.com.

Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www-e-avrop.com.

Sökande som erhållit ansökningsformuläret på annat sätt än genom upphandlingssystemets webbplats ansvarar själv för att hämta eventuella frågor och kompletteringar.

1.3.4 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Vid begäran om komplettering av ansökan **ska** kompletteringen ha inkommit senast inom sju (7) dagar från begäran. Om kompletteringar inte lämnas eller är ofullständiga bedömer staden ansökan i befintligt skick med risk för att den då kan komma att avslås. Eventuella kompletteringar **ska** ske i e-Avrop.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.3.5 Handläggning av ansökan

Då en ansökan har inkommit kontrolleras följande:

- att ansökan är korrekt och komplett besvarad och inte innehåller förbehåll.
- att sökande uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget och att samtliga krav har accepterats.

Som en del av handläggningen kan staden kalla till ett möte/intervju där sökanden får redogöra för rutiner och arbetssätt. Sökande ska i samband med intervjun, visa upp samt redogöra för de rutiner som leverantören har för verksamheten, framför allt de rutiner som är ska-krav enligt förfrågningsunderlaget. Leverantören ska vid begäran lämna aktuella rutiner till staden i samband med intervjun eller när som helst under avtalstiden. Rutinerna **ska** vara kända för personalen.

Under utvärderingstiden kommer sökandes boende att besökas av stadens sakkunniga inom äldreomsorg. Verksamhetsbesöket ska bekräfta leverantörens förmåga att för stadens räkning utföra uppdraget som skriftligen beskrivits i ansökan.

Såväl den skriftliga ansökan som intervjun och verksamhetsbesök utgör grund för bedömning av ansökan.

1.3.6 Handläggningstid

Staden handlägger ansökningar enligt nedan.

Sökande ska få ett beslut inom 6 månader från det att ansökan är komplett och eventuellt avtal börja gälla senast 30 dagar efter beslut.

1.3.7 Godkännande och avtalsskrivning

För att tilldelas avtal krävs att samtliga ställda **ska-krav** och villkor är uppfyllda. Snarast efter att beslut fattats om ansökan godkänns eller inte kommer sökande att underrättas om beslutet. En underrättelse skickas via upphandlingssystemet till den som lämnat in ansökan.

Om sökande inte godkänns innehåller beslutet information om på vilka grunder sökandens ansökan avslagits samt information om hur denne kan söka rättelse. En sökande vars ansökan inte godkänns har möjlighet att inkomma med en ny ansökan. Vid ny ansökan från leverantör där avtalet sagts upp eller hävts på grund av brister i utförandet måste utföraren för att åter bli godkänd i ansökan visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Bindande avtal förutsätter att en skriftlig handling upprättats och undertecknats av båda parter.

Verksamheter i egen regi är direktkvalificerade i systemet.

1.3.8 Elektronisk signering av avtal

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

När det är dags att signera avtalet skickar staden ett e-postmeddelande om detta till vald leverantör med instruktioner för hur signeringen går till.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

a. Kommer avtalstecknare kunna signera avtal elektroniskt?☐ Ja ☐ Nej[? Informationsfråga](#)**b. Om ja, ange för och efternamn samt e-postadress på behörig företrädare.**

Svar

1.3.9 Sekretess

Inkommen ansökan är i huvudregel offentlig. Av 31 kap. 16 § OSL följer dock att sekretess gäller för uppgift i ansökan som rör sökandens affärs- eller driftsförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att sökanden skadas om uppgiften röjs. Anser sökande att uppgifter i ansökan ska omfattas av sekretess uppmanas sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och en motivering till på vilket sätt sökanden skulle skadas om uppgifterna lämnades ut.

Sekretessprövning görs när någon begär att få ut handlingen.

[? Informationsfråga](#)**Om sekretess begärs lämna precisering och motivering nedan.**

Svar

1.4 Krav på sökande/leverantör[Avtalsvillkor](#)**1.4.1 Allmänt**[Avtalsvillkor](#)

Kompetens- och verksamhetskrav i förfrågningsunderlaget gäller för leverantören både som sökande och som utförare under uppdraget.

Sökande och berörd personal hos sökande eller hos eventuell underleverantör **ska** vara väl förtrogen med de lagar och förordningar som gäller inom området samt de föreskrifter, allmänna råd och rekommendationer som Socialstyrelsen utfärdar och utföra insatsen i enlighet med detta.

Leverantören **ska** kontinuerligt uppdatera sig om förändringar och nyheter inom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. Vidare **ska** leverantören vara väl förtrogen med och arbeta för att uppnå omsorgs- och socialnämndens mål för verksamhetsområdet, se bilaga 1.

1.4.2 Grunder för att utesluta en ansökan i enligt med 7 kap. LOV[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Sökande får uteslutas vid ansökan och pågående avtal med leverantör kommer att hävas, om staden får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § LOV föreligger.

[Uteslutningsgrund](#)

Försäkras att sökande saknar skäl för uteslutning enligt ovan?

☐ Ja

Kommentar

1.4.3 Krav på förtroende

[Avtalsvillkor](#)

Har sökande genom lagakraftvunnen dom dömts för brott medför detta att sökande ska uteslutas om brottsligheten har relevans för yrkesutövningen. Detta innefattar sådana brott som enligt 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling kan föranleda uteslutning.

Vid bedömningen beaktar staden när i tiden den uteslutningsgrundande omständigheten ägde rum liksom om leverantören vidtagit åtgärder för att återställa sin tillförlitlighet.

Uteslutning kan också ske om en företrädare för sökanden har begått en uteslutningsgrundande handling.

1.4.4 Registrering, skatter och avgifter

[Avtalsvillkor](#)

Sökande **ska** uppfylla krav på registrering i Sverige. Sökande **ska** i förekommande fall vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister, ha F-skattsedel och vara registrerad för arbetsgivaravgifter.

På begäran **ska** sökande ge in bevis på att denne uppfyller dessa krav.

Om det under avtalstiden uppdagas att leverantören eller samarbetspart/underleverantör underlåtit att vid ett eller fler tillfällen betala förfallen skatt, sociala avgifter eller inte lämnat årsredovisning kan det vara grund för uppsägning av avtalet.

För stiftelse, ekonomisk eller ideell förening **ska** stadgar samt protokoll som visar vilka personer som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare bifogas ansökan.

1.4.5 Ekonomisk och finansiell ställning

[Avtalsvillkor](#)

Sökande **ska** ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet. Sökande **ska** ha minst rating Medel risk enligt Creditsafes ratingmodell eller likvärdig rating enligt annan modell. I de fall ratingen är lägre eller saknas uppfyller leverantören ändå kravet på ekonomisk kapacitet om denne ger in annan fullgod bevisning på detta. Sådana bevis kan bestå av årsredovisning, bankgaranti, revisorsintyg eller annan lämplig bevisning. Saknar anbud bevis på rating/ekonomisk kapacitet kommer staden att begära komplettering eller ta in sådan utredning på egen hand.

Rating prognostiserar risken att företaget blir insolvent inom 12 månader. Creditsafes ratingmodell har följande ratingintervaller:

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Kreditvärdighet (poäng) Kreditvärdighet (förklaring).

1. 80 - 100 Mycket låg risk
2. 60 - 79 Låg risk
3. **40 - 59 Medel risk**
4. 15 - 39 Hög risk
5. 0 - 14 Mycket hög risk

1.4.6 Åberopa andra företags kapacitet

[Avtalsvillkor](#)

En sökande får vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden **ska** genom att tillhandahålla ett åtagande från företagen i fråga eller på annat sätt kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras.

Bevis bifogas ansökan.

[Informationsfråga](#)

a. Avser ni åberopa andra företags kapacitet?

☐ Ja ☐ Nej

Kommentar

[Informationsfråga](#)

b. Om ja, bifoga bevis från företaget vars kapacitet åberopas nedan.

 Ingen fil bifogad

1.4.7 Teknisk förmåga och kapacitet

[Avtalsvillkor](#)Sökande **ska** ha dokumenterad erfarenhet av verksamhetsområdet.Till ansökan **ska** bifogas en presentation av:

- En kort beskrivning av verksamheten, företagets organisation, funktioner och roller inom ledning.
- Verksamhetens lokala organisation efter uppstart samt nyckelpersoners ansvar och uppdrag.
- Verksamhetsinriktning som är ändamålsenlig för uppdragets genomförande.
- Vilken/vilka arbetsmetod-er som sökanden kommer använda sig av i uppdraget. Om metoden inte finns i Socialstyrelsens metodguide eller inte är anpassad till bostad med särskild service för vuxna ange relevant vetenskaplig studie för er valda metod.

Verksamhetspresentationen **ska** bifogas ansökan. Presentationen **ska** styrka att företaget klarar ett uppdrag av den storleksordning som uppdraget/uppdragen innebär enligt ställda krav.

[Uteslutningsgrund](#)

a. Bifoga verksamhetspresentation enligt ovan.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

 Ingen fil bifogad**b. Ange vilken/vilka arbetsmetod-er som ni använder er av**

Svar

1.4.8 Ägarförhållanden

Sökande **ska** bifoga beskrivning gällande ägarförhållanden inom företaget och inom koncern om företaget ingår i en sådan.

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

 Uteslutningsgrund**beskrivning gällande ägarförhållanden** Ingen fil bifogad**1.4.9 Referensuppdrag**

ökande **ska** lämna, två (2) av varandra, oberoende referenser som avser liknande uppdrag till omfattning och innehåll som utförts under de tre (3) senaste åren räknat från dagen för ansökan. Referenserna **ska** vara kommuner. Referens kan också avse ett pågående uppdrag om uppdraget pågått i minst sex (6) månader räknat från dagen för ansökan.

För de fall sökande under ovan angivna tider utfört liknande uppdrag för stadens räkning **ska** den ena referensen vara staden. Referenserna **ska** anges med namn, e-post, telefonnummer, titel samt tjänsteställe.

Referenserna **ska** bekräfta sökandens yrkesmässiga skicklighet och lämplighet inom verksamhetsområdet.

Den som uttalar sig får inte stå i jävsförhållande till sökanden. Personen **ska** ha samtyckt till att vara referens.

Nybildat företag kan lämna personliga referenser enligt ovan som avser verksamhetsansvarig.

REFERENSUPPDRAG 1 - Beskriv uppdragets omfattning:

Svar

b. REFERENSUPPDRAG 1 - Ange referent med namn, e-post, telefonnummer, titel:

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Svar

c. REFERENSUPPDRAG 2 - Beskriv uppdragets omfattning:

Svar

d. REFERENSUPPDRAG 2 - Ange referent med namn, e-post, telefonnummer, titel:

Svar

1.4.10 Skyldighet att ta emot uppdrag[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ta emot kunder som väljer leverantören inom ramen för uppdraget förutsatt att det finns en ledig bostad i boendet och att verksamhetens inriktning överensstämmer med kundens behov.

1.4.11 Geografiskt område[Avtalsvillkor](#)

Leverantörens verksamhet **ska** vara beläget inom Stockholms län.

1.4.12 Kapacitetstak[Avtalsvillkor](#)

Sökande **ska** ange ett kapacitetstak i form av antal platser som staden maximalt kan köpa. Med kapacitetstak avses att leverantören kan sätta ett tak för nya kunder. Leverantören kan ändra kapacitetstaket under kontraktstiden.

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

Leverantören är skyldig att meddela staden så fort ledig kapacitet uppstår.

Ange kapacitetstak nedan.

Svar

1.4.13 Lokaler och inventarier[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ansvarar för och bekostar själv de lokaler som behövs för verksamheten. Lokaler **ska** uppfylla lagstadgade krav på arbetsmiljö, tillgänglighet och säkerhet. Lokaler **ska** även vara fysiskt tillgängliga för verksamhetens målgrupp.

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

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Leverantören **ska** ha kunskap, verktyg och teknisk utrustning för att erbjuda och stötta kunder i digital delaktighet samt för att kunna samverka med andra yrkesgrupper och anhöriga digitalt hemma hos kund.

Tjänstetelefoner **ska** i förekommande fall förses med en lösning för Mobile Device Management (MDM).

1.4.14 Teknisk försörjning

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning.

1.4.15 IT-system och IT-säkerhet

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha ett verksamhetssystem för att föra och förvara social dokumentation på ett säkert sätt i enlighet med krav i dataskyddsförordningen, se bilaga 6 – KLASSA, säkerhetskrav på IT-system för dokumentation inom SoL, LSS och HSL.

Staden har ett verksamhetssystem i vilken leverantören **ska** ta emot uppdrag, importera eller upprätta genomförandeplan, registrera frånvaro gällande ej utförda insatser och samt ta emot synpunkter och klagomål.

Leverantören **ska** genomgå av staden anordnade utbildningar för att få tillgång till verksamhetssystemet. Leverantören åtar sig att tillsammans med Stadens IT-enhet säkerställa åtkomst av verksamhetssystemet via säkert behörighetssystem. Stadens IT-enhet ombesörjer behörighet, användar- id och utbildning för utföraren och dess personal i stadens aktuella verksamhetssystem. Leverantören ansvarar för att rätt personal har rätt behörighet till verksamhetssystemet samt mobilt bank-ID för att kunna logga in. När berörd personal slutar sin anställning **ska** leverantören omedelbart skriftligen meddela detta till IT-enheten för att avsluta behörigheten.

Leverantören får inte kopiera uppgifter i verksamhetssystemet till något annat register eller verksamhetsprogram.

Leverantören **ska** ha bredbandsanslutning och webbläsare som har den kapacitet som de av staden anvisade systemen kräver.

Leverantören ansvarar för sina egna driftskostnader, investeringar och inköp av nödvändig utrustning, eventuellt integreringsarbete med stadens system samt löpande utbildning av sina anställda.

Leverantören förbinder sig att följa stadens anvisningar och riktlinjer för informationssäkerhet, bland annat krav på svensk IP-adress och e-tjänstekort (SITHS) eller liknande, som kan komma att behövas för tillgång/nyttjande av stadens verksamhetssystem.

Om kontraktet mellan staden och leverantören upphör avslutas utförarens behörighet till behörighetssystem och verksamhetssystem.

1.4.16 Kvalitetsledningssystem

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ska tillämpa ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som uppfyller de krav som ställs i Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 2011:9) "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete", som är anpassat till leverantörens verksamhet, i det dagliga arbetet.

Kvalitetsledningssystemet ska även uppfylla kraven i SOSFS 2014:5 (S), "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS".

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

I leverantörens ansvar ingår att identifiera, upprätta och implementera de processer och rutiner som behövs samt att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Kvalitetsledningssystemet ska följas upp, utvärderas och utvecklas kontinuerligt utifrån verksamhetens behov och eventuella förändringar i Socialstyrelsens föreskrift.

Leverantören **ska** ha en rutin för egenkontroller.

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

Bifoga kvalitetsledningssystem enligt ovan

 Ingen fil bifogad

1.4.17 Miljöarbete


 Avtalsvillkor

Leverantören **ska** eftersträva att minimera verksamhetens miljöpåverkan genom att:

- använda miljövänliga alternativ om städmaterial eller skyddsmaterial köps in till egna lokaler.
- verka för en sparsam bilkörning och följa upp bränsleförbrukningen
- källsortera kundens avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i den fastighet där kunden bor och i närområdet.
- lämna miljöfarligt avfall på miljöstation.
- bidra till minskad energianvändning.

Leverantören **ska** ha kännedom om och sträva efter att följa stadens miljöprogram. Miljöprogrammet finns på stadens hemsida: www.lidingo.se

1.4.18 Funktionshinderpolitiskt arbete

 Avtalsvillkor

Leverantören **ska** ha kunskaper om och följa FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och Sveriges nationella mål och inriktning med funktionshinderpolitiken.

Leverantören **ska** arbeta utifrån ett funktionsrättsperspektiv vilket innefattar rätten för varje individ att kunna fungera i olika situationer, oavsett funktionsnedsättning eller vilka hinder som finns inom olika samhällsområden. Leverantören **ska** inom ramen för sitt uppdrag verka för att den enskilde får det individuella stöd den behöver för att få jämlika möjligheter till trygghet, självständighet och delaktighet i sin dagliga livsföring och i samhällslivet. Stödet **ska** kompensera funktionsnedsättning och brister i tillgänglighet i omgivningen.

Leverantören **ska** ha kännedom om stadens funktionshinderpolitiska program som finns på stadens hemsida: www.lidingo.se

1.4.19 Tillstånd

 Avtalsvillkor

Leverantören **ska** ha erforderliga tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för den/de verksamhet/er som leverantören bedriver och som ansökan avser.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

I de fall leverantören anlitar en underleverantör **ska** också underleverantören ha erforderliga tillstånd från IVO för de tjänster som utförs i den enskildes hem.

Till ansökan **ska** aktuellt tillstånd bifogas. Leverantör ska under kontraktstiden inkomma med eventuella nya tillstånd som föranletts av förändringar.

I de fall IVO har genomfört en tillsyn i verksamheten ska tillsynsrapport bifogas ansökan.

Bifoga tillstånd enligt ovan.

 Ingen fil bifogad

1.4.20 Vårdgivarregister

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** vara registrerad i Inspektionen för vård och omsorgs (IVOs) vårdgivarregister med aktuella uppgifter.

[Uteslutningsgrund](#)

Verksamheten är anmäld till IVOs vårdgivarregister

☐ Ja

1.4.21 Verksamhetsansvarig för daglig drift

[Avtalsvillkor](#)

Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Leverantören ansvarar för att verksamheten har den ledning och organisation som krävs för att utföra uppdraget under hela avtalsperioden. Leverantören **ska** säkerställa att verksamhetsansvarig är väl insatt i aktuella styrdokument samt har ingående kunskaper om gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella handlingsprogram/riktlinjer och praxis som gäller för verksamheten.

Verksamhetsansvarig **ska** finnas på plats i verksamheten i tillräcklig omfattning för att säkerställa det systematiska ledningsarbetet. Vad som avses med tillräcklig omfattning bedöms i samband med ansökan och löpande under avtalstiden. I bedömningen tas hänsyn till omfattning av verksamhet, antal kunder, medarbetare och den fysiska närvaron.

Leverantörens personal **ska** ha tillgång till arbetsledning under den tid verksamheten pågår. Verksamhetsansvarig **ska** finnas tillgänglig för staden på vardagar under kontorstid. Vid verksamhetsansvariges kortare frånvaro **ska** ersättare ges mandat att fatta beslut. Vid extraordinära situationer **ska** verksamhetschef eller företrädare för företagsledning kunna nås dygnet runt alla veckans dagar.

I ansvaret för daglig drift ingår bland annat att:

- organisera, leda och samordna arbetet så att den enskilde tillförsäkras stöd och omsorg av god kvalitet
- verksamheten planeras, utvärderas och utvecklas i takt med ny lagstiftning, nya forskningsresultat och resultat från tillsyn/uppföljningar
- verksamheten kännetecknas av god etik och ett respektfullt bemötande

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

- personal med lämplig utbildning och erfarenhet rekryteras och introduceras
- personalens behov av kompetensutveckling och handledning bevakas samt tillgodoses
- skapa och upprätthålla en god arbetsmiljö

Det ovan nämnda är exempel på uppgifter och är inte avsett att vara en uttömmande beskrivning. De uppgifter som ingår i ett aktivt och nära ledarskap kan variera. I fokus är vad som behövs för att stödja och leda medarbetarna så att den omsorg som chefen ansvarar för kan bedrivas med en god kvalitet. Det ovan nämnda är exempel på uppgifter och är inte avsett att vara en uttömmande beskrivning. De uppgifter som ingår i ett aktivt och nära ledarskap kan variera. I fokus är vad som behövs för att stödja och leda medarbetarna så att den omsorg som chefen ansvarar för kan bedrivas med en god kvalitet.

Om ansvarig för daglig drift ersätts med vikarie under en längre tid än (2) månader **ska** leverantören meddela staden för ett godkännande av ersättare. Om leverantören byter ansvarig för daglig drift **ska** ny ansvarig för den dagliga driften uppfylla kompetenskraven och godkännas av staden för att avtalet fortsättningsvis **ska** vara giltigt. Underlag för ett godkännande av verksamhetsansvarig för daglig drift **ska** lämnas till staden.

Krav på kompetens för verksamhetsansvarig:

Den som ansvarar för den dagliga driften **ska** ha:

- examen från högskola inom socialtjänstområdet, exempelvis socionomutbildning, motsvarande minst tre (3) års heltidsstudier.
- Två (2) års erfarenhet av heltidsarbete inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning på heltid under de senaste fem (5) åren.
- ett års erfarenhet av arbetsledning eller biståndshandläggning.
- genomgått en kurs i socialrätt om minst 7,5 HP om grundutbildning inte innehållit kurs i socialrätt.

Om verksamhetsansvarig saknar examen inom socialtjänstområdet **ska** denne ha annan utbildning och/eller erfarenhet inom socialtjänstområdet som av kommunen bedöms likvärdig.

Den ansvarige **ska** även ha:

- minst tre (3) års sammanhängande praktisk erfarenhet som arbetsledare (ekonomi-, personal- eller verksamhetsansvar) på heltid inom omsorgen för personer med funktionsnedsättning som har insats enligt LSS. Erfarenheten **ska** vara förvärvad under de senaste fem (5) åren.
- fullgjort en kurs i socialrätt om minst 7,5 HP om grundutbildning inte innehållit kurs i socialrätt.

Utbildningar som är genomförda i annat land än Sverige **ska** vara validerade av behörig myndighet.

Till ansökan **ska** följande bifogas:

- CV som visar att kraven uppfylls. Av CV ska framgå arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. och t.o.m. år och månad), tjänstgöringsgrad, benämning på tjänsten och arbetsuppgifter. På begäran **ska** anställningsbevis, intyg, betyg etc. som styrker erfarenheten uppvisas.
- Examensbevis från genomförd högskoleutbildning.
- Eventuell yrkeslegitimation.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

a. Ange namn och kontaktuppgifter för verksamhetsansvarig nedan.

Svar

 Uteslutningsgrund**b. CV på verksamhetsansvarig samt bevis om genomgången relevant utbildning** Ingen fil bifogad**1.4.22 Byte av verksamhetsansvarig** Avtalsvillkor

Om verksamhetsansvarig byts ut under kontraktstiden **ska** ny verksamhetsansvarig godkännas av staden. Detsamma gäller om verksamheten tar in en vikarierande verksamhetsansvarig över en sammanhängande period som är längre än två (2) månader. Meritförteckning samt utbildningsbevis och intyg som bekräftar den nya verksamhetsansvarigs erfarenhet av arbetsledning **ska** lämnas till staden för godkännande.

1.4.23 Allmänhetens rätt till insyn Avtalsvillkor

På begäran av staden **ska** leverantören tillhandahålla uppgifter, utan oskäligt dröjsmål, som gör det möjligt för staden att ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs i enlighet med 10 kap 9 § (2017:725) kommunallagen.

Leverantören är inte skyldig att lämna information om det inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören eller om det strider mot lag eller annan författning som till exempel dataskyddsförordningen (GDPR) eller offentlighets- och sekretesslagen (OSL, 2009:400).

1.4.24 Accept och uppfyllande av krav Uteslutningsgrund**Accepteras samtliga krav under avsnitt "Krav på sökande/leverantör"?**☐ Ja

Kommentar

1.5 Avtalsvillkor**1.5.1 Allmänna krav** Avtalsvillkor**1.5.1.1 Utgångspunkt i genomförande av uppdrag** Avtalsvillkor

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Omsorgen **ska** ha sin utgångspunkt i att bibehålla och utveckla den enskildes förmågor i den dagliga livsföringen och främjas till delaktighet i samhället. Omsorgen **ska** genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmågan att själv välja hur hen vill leva sitt liv. Kundens behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter **ska** respekteras. Så långt som möjligt **ska** leverantören sträva efter att erbjuda stöd och hjälp av personal som förutom svenska, talar den enskildes modersmål.

Leverantören **ska** ge kunden relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör kunden när insatser planeras, genomförs och följs upp. Leverantören **ska** kunna erbjuda kunden skriftlig och muntlig information på ett för kunden anpassat, lättläst och förståeligt språk.

Leverantören **ska** erbjuda kunden ett boende där årstider, helger, helgdagar, traditioner och personliga bemärkelsedagar uppmärksammas och firas utifrån önskemål.

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

1.5.1.2 Verksamhetens förhållningssätt

[Avtalsvillkor](#)

Leverantörens verksamhet **ska** vara av god kvalitet. Staden definierar god kvalitet utifrån vad som anges i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Leverantörens metoder och arbetssätt **ska** säkerställa att insatserna är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden:

Helhetssyn

Kundens behov och önskemål **ska** alltid prioriteras före verksamhetens rutiner. Kunden **ska** få det personalstöd som krävs, också vid tillfälliga förändringar och försämringar av kundens funktionsnedsättning. Insatserna **ska** möjliggöra för kunden att på bästa sätt använda sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga. Insatserna **ska** kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att de hela tiden svarar mot kundens aktuella situation och önskemål. I detta ingår också icke förutsedda behov och händelser. Omsorgen **ska** planeras och ges utifrån kundens önskemål, samlade behov och hela livssituationen.

Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet

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

Gott bemötande, respekt och integritet

Den enskilde och dennes närstående **ska** uppleva att bemötandet sker utifrån respekt för önskemål, förutsättningar, behov och integritet.

Inflytande och självbestämmande

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Hur och när insatsen **ska** genomföras ska planeras tillsammans med den enskilde. Ett inflytande i planeringen är en förutsättning för att den enskilde **ska** uppleva att denne är självbestämmande.

Salutogent förhållningssätt

Ett salutogent förhållningssätt innebär att leverantören **ska** se det friska och locka fram den enskilde kundens egna förmågor och resurser. Syftet är att bibehålla den enskildes funktionsförmåga och aktivitetsförmåga samt ge förutsättningar för en meningsfull vardag.

1.5.1.3 Inflyttning och mottagande av ny kund

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha en rutin för mottagande av ny kund. Vid inflyttning **ska** kunden, närstående och/eller legal ställföreträdare informeras, både muntligt och skriftligt, om verksamhetens organisation så att det bland annat tydligt framgår vart kunden kan vända sig i olika frågor.

Informationen **ska** innehålla rutin för synpunkter och klagomål samt kontaktuppgifter till verksamheten och dess ledning. Kunden **ska** också upplysas om vem som är utsedd till omsorgskontakt och få träffa denne i samband med inflyttning.

1.5.1.4 Hyra

[Avtalsvillkor](#)

Kunden betalar hyra för sin egen bostad. Hyran **ska** betalas direkt till leverantören/hyresvärden.

Leverantören svarar för hyresförhållandet med kunden. Hyran får inte överstiga vad som följer av en bruksvärdesbedömning. Om kunden inte är nöjd med den hyra som tas ut finns möjlighet att överklaga till hyresnämnden.

1.5.1.5 Bostadsanpassning

[Avtalsvillkor](#)

Från och med den första juli 2018 är det beslutat att enskilda inte kan få bostadsanpassningsbidrag om de fått sin bostad med stöd av LSS eller SoL.

På Boverkets webbplats är det beskrivet som "Den som bor i en bostad efter beslut enligt 5 kapitlet 5 § andra stycket eller 7 § tredje stycket socialtjänstlagen (2001:453) eller 9 § 8 eller 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade kan inte beviljas bostadsanpassningsbidrag enligt den nya lagen."

Leverantören är i de fall behov av bostadsanpassning föreligger därför ansvarig för att tillgodose dessa behov.

1.5.1.6 Övergripande kvalitetskrav

[Avtalsvillkor](#)

Verksamheten **ska** bedrivas enligt gällande författningar, riktlinjer och rutiner på området. Verksamheten **ska** bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

1.5.1.7 Bemanning

[Avtalsvillkor](#)

För att kunna ge den enskilde ett gott stöd och en god omsorg är engagerad och utbildad personal avgörande. Leverantören **ska** genomföra sina åtaganden med den personalstyrka och den kompetens som krävs för att uppfylla kraven i förfrågningsunderlaget. Leverantören **ska** se till att den enskilde får samma stöd utifrån vad som bestämts i dennes genomförandeplan, oavsett vem som ger stödet. Leverantören ska även se till att uppdraget utförs vid de tidpunkter som leverantör och den enskilde kommer överens om.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Leverantören **ska** säkerställa kvaliteten i utförandet av beställningen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semester mm.

1.5.1.8 Personalens kompetens

[Avtalsvillkor](#)

Leverantörens samtliga medarbetare **ska** ha personlig lämplighet och minst 80 % av personalen **ska** ha adekvat utbildning d v s minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning eller annan utbildning som Socialstyrelsen har bedömt lämplig i allmänna råden "Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning", (2014:2). För bostad med särskild service för vuxna kan adekvat utbildning variera på grund av verksamhetens inriktning. Förutom grundläggande gymnasial utbildning kan till exempel utbildning med inriktning mot beteendestörningar eller problemskapande beteende vara aktuell.

Alternativet till utbildningskravet är att personal har motsvarande utbildning genom äldre gymnasieutbildning som kan prövas lika eller har reell kompetens som har bekräftats genom validering, se Socialstyrelsens allmänna råd.

Samtlig personal **ska** uppnå förmågan att förstå, tala, läsa och skriva svenska i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2014:2). Detta innebär godkänd kurs i det gymnasiegemensamma ämnet svenska eller svenska som andraspråk i vård- och omsorgsprogrammet eller genom annan motsvarande utbildning. För personal som behöver utveckla sina språkkunskaper i svenska **ska** leverantören upprätta åtgärdsplan och erbjuda särskilt stöd. Leverantören **ska** följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om språkkrav och språkbedömningsstöd.

All personal **ska** ha sådan datorvana att de kan dokumentera digitalt.

Leverantören **ska** säkerställa att all personal har grundläggande kunskaper om förekommande arbetsuppgifter i ett hem så som att städa, tvätta, laga mat mm för att kunna stödja den enskilde på rätt sätt.

Kraven på personalen gäller oavsett anställningsform.

1.5.1.9 Introduktion

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** under avtalstiden ansvara för att nyanställd personal och säsongsvikarier får en strukturerad yrkesintroduktion som även **ska** inkludera utbildning i första hjälpen, hjärt- och lungräddning, basala hygienrutiner, vid behov förflyttningsteknik samt förhållningssätt och bemötande.

Vid byte av verksamhetsansvarig chef **ska** leverantören tillse att ny chef får en introduktion som säkerställer att verksamhetens pågående uppdrag och systematiska arbete kan fortlöpa.

Leverantören **ska** ha skriftlig rutin för att säkerställa en tillräcklig introduktion.

1.5.1.10 Utbildning, fortbildning och handledning

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** se till att personalen får utbildning, fortbildning och handledning i samband med introduktion och kontinuerligt under anställning. Obligatoriska utbildningar och handledning **ska** ske under arbetstid.

Leverantören **ska** ha skriftlig generell kompetensutvecklingsplan och individuella kompetensutvecklingsplaner för personalen.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.1.11 Anställning

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** använda sig av anställningsformer och en organisation som garanterar rätt kompetens och kontinuitet för den enskilde. Timanställningar får exempelvis inte användas på ett sådant sätt som äventyrar tryggheten och kontinuiteten för den enskilde. Timanställningar **ska** bara vara aktuella vid sjukfrånvaro, semester, vid utbildningsinsatser/handledning för ordinarie personal eller vid oplanerade händelser då extra personal behövs. Leverantören **ska** eftersträva kontinuitet i genomförandet. För att visa att kontinuiteten i insatsens utförande för den enskilde uppnås **ska** leverantören redovisa andelen personal som är tillsvidareanställd respektive timanställd personal i samband med avtalsuppföljning eller vid övrig begäran.

1.5.1.12 Tystnadsplikt

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören svarar för att företagets personal och verksamhetsledning lever upp till den tystnadsplikt som anges i 15 kap 1 § socialtjänstlagen. Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunalt bedriven socialtjänst. Leverantören **ska** informera personalen om lagstiftning gällande tystnadsplikt. Information **ska** ges vid nyanställning och kontinuerligt på arbetsplatsmöten. Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin om tystnadsplikt som tar upp att tystnadsplikten även gäller efter avslutad anställning.

Personalen **ska** underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören **ska** genom tystnadsförbindelsen för berörd personal se till att tystnadsplikten upprätthålls.

1.5.1.13 Personal som inte är svenska medborgare

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ansvara för att:

- personal som är EU-medborgare är registrerad hos Skatteverket och har uppehållsrätt
- kontrollera hos Migrationsverket att personal som inte är EU-medborgare har uppehålls- och arbetstillstånd
- kontrollera hos Migrationsverket att asylsökande personal är undantagen från skyldigheten att ha uppehållstillstånd (AT-UND)

Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin för kontroll av uppehålls- och arbetstillstånd samt undantag från skyldigheten att ha arbetstillstånd (AT-UND)

1.5.1.14 Utdrag ur belastningsregistret

[Avtalsvillkor](#)

Personal **ska** vid nyanställning uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret till personalansvarig chef hos leverantören. Leverantören ansvarar för att hantera resultatet från registerkontrollen så att god kvalitet och trygghet vid insatsens utförande säkerställs. Leverantören **ska** vid anställning informera personal om att ett utdrag kommer att begäras.

1.5.1.15 Intyg

[Avtalsvillkor](#)

Om stadens omsorgs- och socialnämnd beslutar att personal som arbetar med kundgruppen **ska** uppvisa särskilda intyg/bevis på vaccinering eller genomgången sjukdom så gäller beslutet för berörd personal.

Leverantören **ska** följa de särskilda krav för personal som omsorgs- och socialnämnden beslutar.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.1.16 Praktikanter, lärlingar och studenter

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** om möjligt ta emot praktikanter, lärlingar och/eller studenter. Leverantören **ska** i första hand ta emot studerande från gymnasie-, universitets- och högskoleutbildningar i Stockholms län.

Leverantören **ska** ansvara för att utbildnings- och praktikplatserna håller den kvalitet och inriktning som följer av examenskraven för respektive utbildning.

1.5.1.17 Omsorgskontakt

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** vid insatsens början utse en omsorgskontakt för den enskilde. Leverantören **ska** också utse en ersättare så att kontinuiteten kan upprätthållas även under den ordinarie omsorgskontaktens frånvaro. Den enskilde **ska** ha möjlighet att byta omsorgskontakt.

Omsorgskontakten **ska** tillgodose den enskildes behov av trygghet, kontinuitet, individanpassad omsorg och samordning när insatser genomförs. Omsorgskontakten bör vara den person som i första hand stödjer kunden vid kontakter med handläggare eller personer i nätverket. Det bör vara omsorgskontakten som skriver eller medverkar i upprättande av genomförandeplan och som medverkar vid samverkansmöten utifrån kundens önskemål. Omsorgskontakten bör således ha en kontinuerlig schemalagd tid hos kunden.

1.5.1.18 Skydds- och begränsningsåtgärder

[Avtalsvillkor](#)

Socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) bygger på frivillighet och respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Insatser för den enskilde **ska** utformas och genomföras tillsammans med denne utifrån individuella behov och förutsättningar.

Det finns olika typer av åtgärder som kan behöva användas inom vård och omsorg för att undvika att den enskilde utsätts för fara eller skadar sig. De åtgärder det kan handla om är exempelvis: ta ifrån eller hindra den enskilde att använda pengar, alkohol, cigaretter, mat eller föremål som bedöms vara farliga.

Om åtgärder utförs med ett tydligt syfte att skydda eller underlätta för den enskilde och med dennes samtycke kallas de för skyddsåtgärder. Om samma åtgärder används utan den enskildes samtycke handlar det istället om begränsningsåtgärder.

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

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

1.5.1.19 Inomhustemperatur

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** följa Folkhälsomyndighetens gällande allmänna råd om temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17).

1.5.1.20 Allergener

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha en policy om rök- och doftfri arbetsplats och, som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet, regelbundet informera personalen om den.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

I introduktion för personalen **ska** leverantören ge information om doft- och kemikalieöverkänslighet och vikten av att inte använda parfym och parfymerade produkter under arbetstid.

1.5.1.21 Identifikation

[Avtalsvillkor](#)

Personalen **ska** alltid kunna uppvisa fotolegitimation vid uppdrag för staden. Fotolegitimation **ska** alltid uppvisas vid första besöket hos en kund. Vid uppdrag där personal och kund känner varandra väl räcker det om legitimation medförs och kan uppvisas på begäran.

1.5.1.22 Privata medel

[Avtalsvillkor](#)

Kunden **ska** i första hand själv sköta hanteringen av privata medel, eventuellt med stöd av legal ställföreträdare.

I de fall privata medel handhas av leverantören **ska** rutiner finnas för det. Det **ska** finnas skriftliga rutiner för förvaring, hantering och redovisning av kundens privata medel. Överenskommelse **ska** i sådana fall träffas med kunden eller kundens företrädare. All personal **ska** informeras och tillämpa de rutiner som gäller för hantering av privata medel i verksamheten. Leverantören **ska** ha skriftliga rutiner för egenkontroll.

1.5.1.23 Nyckelhantering

[Avtalsvillkor](#)

I det fall kunden har behov av att leverantören hanterar kundens nycklar till och i dennes bostad **ska** leverantören säkerställa att nycklar till den enskildes bostad förvaras under säkra förhållanden i särskilda nyckelskåp.

Leverantören **ska** ha skriftlig rutin för nyckelhantering och det **ska** finnas tydliga rutiner för signering vid utlämning och återlämning av nycklar. Vid mottagande och återlämning av nycklar **ska** nyckelkvittens upprättas. Förlust av nycklar **ska** omedelbart redovisas till kunden. Eventuella kostnader som drabbar kunden på grund av låsbyte förorsakat av försumlighet hos leverantörens personal **ska** betalas av leverantören. Tillverkning av nycklar för att leverantörer **ska** kunna utföra beviljade insatser bekostas av kunden.

Leverantören **ska** informera kunderna skriftligt om regler och rutiner för nyckelhantering.

1.5.1.24 Muta, gåva och testamente

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 10 kap 5 § Brottsbalken kan personal eller den som utför uppdrag dömas för mottagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter det att anställningen har upphört, t.ex. mottagande av förmån eller gåva genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Undantagsvis kan det accepteras gåvor så som enklare blomma, kakor eller choklad för maximalt 100 kronor. Leverantören ska ha en skriftlig rutin om muta, gåva och testamente samt ansvarar för att all personal är informerad om förbudet att ta emot gåvor eller förmåner. Om leverantören får kännedom om sådant förhållande **ska** leverantören omgående underrätta staden om detta samt vilka åtgärder leverantören har vidtagit.

Personal får inte vara kunden behjälplig i juridiska angelägenheter. Personal får till exempel inte bevittna testamenten eller andra juridiska handlingar.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.1.25 Anhörigperspektiv

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** bedriva verksamhet utifrån ett anhörigperspektiv. Anhörigperspektiv definieras som att den anhörige synliggörs och, när det är möjligt, görs delaktiga i vården och omsorgen om den närstående. Detta är inte detsamma som konkreta stödinsatser till anhöriga, utan ett förhållningssätt bland personal, handläggare, chefer och beslutsfattare där man ser och lyssnar på anhöriga. Leverantören **ska** även uppmärksamma anhörigas behov av stöd för egen del, hålla anhöriga informerade om deras närståendes hälsa, vård och omsorg och ha kunskap om vad det innebär att vara anhörig och att ge anhörigvård/anhörigomsorg. För att anhöriga ska kunna hållas informerade krävs alltid ett samtycke från den enskilde.

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

1.5.1.26 Våld i nära relationer

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** vara uppmärksam samt **ska** ha en rutin för hur denne agerar då det finns misstanke om, eller är ett faktum, att den enskilde kunden är utsatt för hot och våld i hemmet. Både vad gäller våld i nära relation som hedersrelaterat våld och förtryck. Personalen **ska** ha kunskap om bemötande och förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om vilket stöd och skydd som finns. Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin för hur de ska uppmärksamma och hantera hot och våld gällande våld i nära relation som hedersrelaterat våld och förtryck.

Leverantören **ska** känna till stadens policy för våld i nära relationer och riktlinjer mot våld i nära relation och vid behov stödja den enskilde kunden att ta nödvändiga kontakter för att få stöd och hjälp. Vid brott **ska** leverantören stödja den enskilde att ta kontakt med polis. Se bilaga 4 - riktlinjer våld i nära relation samt Bilaga 5 - Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck.

1.5.1.27 Hot och våld mot personal

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** efterleva Arbetsmiljöverkets föreskrifter om hot och våld i arbetsmiljön, AFS 1993:2, och ansvara för att arbetet ordnas så att risk för hot eller våld förebyggs så långt som det är möjligt. Riskkartläggning och rutiner **ska** finnas för arbete som kan medföra risk för hot om våld eller våld.

Rutinerna **ska** hållas aktuella och vara kända för alla medarbetare som kan bli berörda av riskerna. Vidare **ska** leverantören förvissa sig om att medarbetare har den utbildning som behövs för att förebygga hot- och våldssituationer i arbetet.

1.5.1.28 Verkställan av beslut

[Avtalsvillkor](#)

När den enskilde fått ett insatsbeslut och valt leverantör, skickar handläggaren uppdraget till den leverantör som den enskilde har valt. Leverantören **ska** snarast/omgående bekräfta uppdraget. Beviljad insats **ska** påbörjas inom två (2) veckor efter erhållen beställning alternativt den dag som har angivits i beställningen. Om beställningen inte kan utföras inom två veckor efter erhållandet eller angiven dag i beställningen, **ska** leverantören snarast kontakta beställaren. Vid akut behov av bostad med särskild service för vuxna, exempelvis om den enskilde ska skrivas ut från slutenvård till sin bostad **ska** insatsen kunna verkställas på planerat utskrivningsdatum som upprättats i samband med samordnad individuell plan (SIP).

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Leverantören har en skyldighet att dagligen bevaka och ta emot nya uppdrag (verkställa) i stadens verksamhetssystem. Om verkställighet inte sker enligt uppdrag och staden drabbas av merkostnader på grund av utebliven verkställighet kommer leverantören att debiteras stadens merkostnad.

Leverantören **ska** omedelbart underrätta beställaren om beställningen godtas eller om beställningen av något skäl behöver revideras.

1.5.1.29 Förändrade behov

[Avtalsvillkor](#)

Rutin **ska** finnas för hantering av kundens förändrade behov som kan medföra behov av utökade/minskade insatser och/eller samverkan med olika aktörer.

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

Förändringen av kundens behov **ska** framgå i den sociala dokumentationen. Vid ett förändrat behov **ska** kundens genomförandeplan uppdateras och anpassas. I de fall kundens behov förändras i sådan utsträckning att denne behöver beviljas helt nya insatser eller inte längre alls behöver sin insats, **ska** dock ett nytt insatsbeslut fattas. Leverantören **ska** alltid kontakta berörd handläggare senast följande vardag i de fall beviljad insats kan påverkas av kundens förändrade behov.

1.5.1.30 Biståndsbeslut utanför kontorstid

[Avtalsvillkor](#)

Socialjouren nordost hanterar på uppdrag av Lidingö stad akuta sociala problem utanför kontorstid och har delegation att fatta tidsbegränsade biståndsbeslut i akuta situationer.

I akuta situationer som sker utanför kontorstid **ska** leverantören kontakta Socialjour nordost. Leverantören **ska** ta emot och utföra uppdrag som kommer från socialjouren. Det kan gälla helt nya beslut eller beslut om utökade insatser.

1.5.1.31 Avvikelse från uppdraget

[Avtalsvillkor](#)

Ersättning utgår till leverantör även vid kunds planerade eller oplanerade frånvaro. Leverantören **ska** dokumentera frånvaro och orsak i den sociala journalföringen

1.5.1.32 Om den enskilde kunden är oanträffbar

[Avtalsvillkor](#)

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

1.5.1.33 Framtida förändringar

[Avtalsvillkor](#)

Staden arbetar efter ledorden "Digitalt först" för att driva utveckling i en digital tid. Varje leverantör förväntas löpande ta initiativ i syfte att utveckla, effektivisera och förbättra sina processer med hjälp av digitaliseringens möjligheter. Digitalisering ska vara en del av leverantörens utvecklingsarbete där smarta arbetssätt frigör resurser så att tiden istället kan läggas på områden där mänsklig kontakt är viktig. Arbetet med digitalisering ska drivas utifrån ett antal grundläggande principer såsom tillgänglighet, användbarhet, jämlikhet och digital delaktighet. Krav på informationssäkerhet och den enskildes rätt till sekretess och integritetsskydd är också grundläggande principer. Alla **ska** ges möjlighet att vara digitalt delaktiga, oavsett personliga förutsättningar som ålder, funktionsnedsättning och kunskapsnivå eller andra förutsättningar som kan beskrivas som ekonomiska, kulturella eller etniska.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Tjänster **ska** utformas så att den digitala lösningen **ska** vara förstahandsvalet. Leverantören **ska** inom ramen för sitt uppdrag utveckla arbetssätt och säkerställa tillräckliga kunskaper hos både medarbetare och chefer för att kunna använda nya digitala verktyg och stötta de kunder som idag har svårt att hantera digital teknik. Se vidare plan för digitalisering, bilaga 8.

1.5.1.34 Samordnad individuell plan (SIP)

[Avtalsvillkor](#)

Samordnad individuell plan (SIP) enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen är ett viktigt verktyg för kommun och region för att insatser ska kunna samordnas och genomföras på ett effektivt och sammanhållet sätt.

Planen **ska** upprättas när någon av huvudmännen (kommun eller region) bedömer att det behövs en samordnad planering för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, förutsatt att den enskilde samtycker till att planen upprättas.

Leverantören **ska**, vid behov och utifrån önskemål från kund, initiera och medverka i arbetet med SIP.

1.5.1.35 Social dokumentation

[Avtalsvillkor](#)

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

Förvaring av dokumentation under pågående insats

All dokumentation som rör den enskilde **ska** förvaras på ett betryggande sätt, dvs. obehörig åtkomst, förstörelse, skada och tillgrepp. Dokumentation i fysiskt format **ska** förvaras i ett brandsäkert och låst skåp. Dokumentation i digitalt format **ska** föras och förvaras på ett säkert sätt i enlighet med krav i dataskyddsförordningen, se bilaga 6 – KLASSA, säkerhetskrav på IT-system för dokumentation inom SoL, LSS och HSL. Om det är nödvändigt, för den enskildes omvårdnad, att dokumentation finns i den enskildes hem, **ska** dokumentationen förvaras på en säker plats så att inte obehöriga kan läsa den.

Leverantören **ska** ha rutiner för att bara behörig personal kan och får ta del av dokumentationen om den enskilde och för att hantera eventuella felaktiga uppgifter i dokumentationen.

Genomförandeplan

Leverantören **ska** tillsammans med den enskilde upprätta en individuellt, utifrån uppdraget, utformad genomförandeplan för vad som ska göras. I planen **ska** framgå när, var och hur insatser ska genomföras samt hur mål och delmål **ska** uppnås. I planen **ska** även framgå på vilket sätt kunden har utövat inflytande i planeringen samt när och hur planen ska följas upp.

Genomförandeplanen **ska** följa arbetsmetoden Individens behov i centrum (IBIC). IBIC syftar till att rikta fokus på vad personen klarar av och vilka behov som finns istället för att direkt fokusera på insatser. IBIC stödjer ett rehabiliterande förhållningssätt genom att den enskilde kan fortsätta vara delaktig i de moment där funktionstillståndet gör det möjligt.

Utförarens val av arbetssätt och metoder vid såväl planering som vid genomförandet **ska** utgå från kunskap om olika behovsteorier, vad som gynnar hälsa och välbefinnande samt om arbetssätt som stärker individens egna resurser och

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

delaktighet. För att få vetskap om vilka arbetssätt eller metoder som används är det viktigt att utföraren dokumenterar vilket arbetssätt eller metod som personalen planerar att använda.

Om den enskilde önskar ska närstående bjudas in. Om legal företrädare finns kan även denne bjudas in om den enskilde själv önskar, eller om den enskilde inte själv kan föra sin talan.

Inom 14 dagar efter påbörjad eller förändrad insats **ska** genomförandeplanen ha upprättats och inkommit digitalt till omsorgs- och socialförvaltningens biståndshandläggare.

Journalanteckningar

Journalanteckningar **ska** föras löpande över händelser av vikt. Händelser av vikt är sådant som har betydelse i ärendet. Det kan vara beslut som tas, avvikelser från genomförandeplanering, att kunden är berörd av ett missförhållande, planerade avbrott i insatsen, inläggning på sjukhus, olyckor, uppföljning m.m. Händelser **ska** föras i kronologisk ordning.

Arbetsanteckningar

Med arbetsanteckningar/daganteckningar menas anteckningar som personal gör för att meddela varandra något. Viktig information **ska** föras in i journalanteckningarna inom en (1) vecka. Anteckningar i meddelandesyfte som inte ska journalföras **ska** förstöras inom en vecka. Arbetsanteckningar som förs digitalt **ska** ske i enlighet med krav i dataskyddsförordningen.

Hantering av dokumentation och gallring efter avslutad insats

Efter avslutad insats ansvarar leverantören för att all social dokumentation förvaras och därefter gallras i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. (obs- se Undantag för gallring). I de fall omsorgs- och socialnämnden av något skäl önskar ta del av leverantörens dokumentation **ska** den enskildes samtycke inhämtas.

Undantag för gallring

De handlingar som enligt lag (SoL kap. 7 §3a och LSS § 23d) **ska** bevaras av rättssäkerhetsskäl eller forskningsskäl **ska** överlämnas till omsorgs- och socialnämnden vid avslutad insats. Detta gäller även om det inte finns samtycke. De handlingar som omfattas av detta krav är handlingar i en personakt i enskild verksamhet som avser barn som har placerats eller tagits emot i ett hem för vård eller boende, stödboende eller sådant boende som avses i 5 kap. 7 § tredje stycket enligt SoL, samt tagits emot i bostad med särskilt stöd och service för barn som behöver bo utanför föräldrahemmet enligt LSS. Utöver dessa handlingar ska all social dokumentation rörande personer födda dag 5, 15 och 25 i månaden bevaras av hänsyn till forskningens behov.

Överlämnande av dokumentation till omsorgs- och socialnämnden

De handlingar som **ska** överlämnas till omsorgs- och socialnämnden för bevarande **ska** utgöras av digitala filer i arkivbeständigt format (Pdf-A). Leverantören **ska** överföra dessa handlingar till kundens digitala akt i omsorgs- och socialnämndens verksamhetssystem inom 1 månad efter avslutad insats.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Hantering av dokumentation om en leverantörs avtal avslutas

Om ett avtal med en leverantör avslutas **ska** leverantören överlämna all social dokumentation till omsorgs- och socialnämnden. Leverantören ansvarar för att överföra handlingar till respektive kunds digitala akt i stadens verksamhetssystem i formatet Pdf-A senast en (1) månad efter att avtalet upphört. Staden har rätt att hålla inne ersättning till dess att all dokumentation inkommit. Lidingö stad **ska** teckna avtal med leverantören om att överta dokumentationen och dokumentationen **ska** därefter inlämnas till staden för förvaring, gallring och arkivering. Staden övertar därefter ansvaret för förvaring, gallring och/eller bevaring av dokumentationen. Dokumentationen kommer att hållas avskild från annan dokumentation.

Driftstörning och tekniska problem

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

1.5.1.36 Synpunkter och klagomål[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha rutiner för synpunkter och klagomål. Leverantören **ska** dagligen bevaka och ta emot synpunkter och klagomål som inkommit till staden samt återrapportera åtgärder och resultat i modul för synpunkter och klagomål i stadens verksamhetssystem.

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

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

1.5.1.37 Avvikelser[Avtalsvillkor](#)

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

1.5.1.38 Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande, Lex Sarah[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt 14 kap 3 § SoL. Leverantören **ska** i enlighet SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska säkerställas.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Leverantören ansvarar för att omsorgs- och socialnämnden snarast informeras om inkommen rapport.

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Leverantören ansvarar för att omsorgs- och socialnämnden omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Leverantören **ska** skicka dels en kopia på anmälan till IVO, dels en kopia på genomförd utredning som lett till en anmälan till IVO.

1.5.1.39 Lex Maja[Avtalsvillkor](#)

Sedan 1 april 2019 gäller en sekretessbrytande regel i 10 kap 20 a § offentlighets och sekretesslagen (OSL) avseende uppgifter om djur. Sekretessen enligt 25 kap. 1 § och 26 kap. 1 § hindrar inte att en uppgift om ett djur som är nödvändig för ett ingripande av en kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndigheten lämnas till dessa myndigheter om personal inom hälso- och sjukvården eller

Socialtjänsten påträffar ett djur som:

1. tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller
2. uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

En uppgift enligt första stycket får lämnas endast om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

Leverantören ansvarar för att all personal känner till den sekretessbrytande regeln gällande Lex Maja.

Leverantören **ska** ha rutiner för hantering enligt Lex Maja.

1.5.1.40 Barnkonventionen[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** bedriva verksamhet i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen). Arbetet **ska** även följa bestämmelserna i 1 kap 2 § SoL om att särskilt beakta barnets bästa, som utgår från artikel 3 i barnkonventionen, samt 11 kap 10 § SoL om barnets rätt att komma till tals.

Personal **ska** besitta kunskap i vad barnkonventionen som lag innebär och leverantören **ska** ha en rutin som tydliggör hur barnkonventionen ska efterlevas i verksamheten.

Leverantören **ska** inför och vid utförande av bostad med särskild service för vuxna undersöka om barnrättsperspektivet behöver beaktas utifrån barnkonventionen.

1.5.1.41 Anmälningsskyldighet till barns skydd[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

För att säkerställa barns bästa är personal inom till exempel, hälso- och sjukvården, tandvården, förskolan, skolan, socialtjänsten skyldiga att enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL), anmäla om det råder misstanke att ett barn (ålder 0–18 år) far illa eller riskerar att fara illa till stadens socialtjänst. Alla uppgifter som kan ha betydelse för socialnämndens utredning av ett barns behov av skydd ska lämnas.

Anmälningsskyldigheten gäller också de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och ungdom eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.

24a § LSS innehåller en påminnelse om att anmälningsskyldigheten i 14 kap 1 § (SoL) vid misstanke eller kännedom om att barn far illa också gäller om det sker i samband med insatser enligt LSS.

Personal **ska** besitta kunskap i vad anmälningsskyldigheten innebär och hur oro för barn **ska** hanteras varför leverantören **ska** ha en rutin som tydliggör hur detta **ska** efterlevas i verksamheten.

1.5.1.42 Samverkan

[Avtalsvillkor](#)

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

Leverantören **ska** samverka med legala företrädare, närstående och andra (som vårdgivare, myndigheter, föreningar och organisationer), för kunden viktiga kontakter utifrån sina önskemål.

Leverantören förbinder sig att vid behov delta vid samverkansmöten såsom vårdplanering, upprättande av samordnad individuell plan (SIP), individuell plan enligt LSS och uppföljningar med mera. Leverantören **ska** samverka med andra myndigheter som exempelvis Region Stockholm så att kundens bästa tillgodoses. Leverantören har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan staden och andra huvudmän såsom till exempel Region Stockholm.

Leverantören **ska** också delta i de möten som staden bjuder in till. Att delta på dessa möten ingår i ersättningen för insatsen.

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

1.5.1.43 Tolk

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** svara för och bekosta att den enskilde som behöver hjälp med tolkning får tillgång till auktoriserad tolk.

Anhöriga **ska** av etiska men även av säkerhetsskäl inte användas för tolkning utan auktoriserad tolk **ska** användas. Utgå från stadens rutin att boka tolk.

1.5.1.44 Insyn

[Avtalsvillkor](#)

Beställaren eller dess företrädare **ska** alltid få den insyn i verksamheten som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll eller utvärdering. Leverantören **ska** bistå beställaren i detta och erbjuda den insyn som är nödvändig.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.1.45 Brand och säkerhet

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 2 kap 2-3 §§ lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO, är det fastighetsägaren och nyttjanderättsinnehavaren som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet är tydliggjort. Ett eget regelverk för brandskydd **ska** upprättas med system för brandskyddsregler, kontroll och uppföljning.

Leverantören **ska** ha ett systematiskt brandskyddsarbete med bland annat rutiner för utrymning vid brand eller annan fara som all personal känner till genom regelbundna övningar.

1.5.1.46 Katastrof- och krisberedskap

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha rutin för lokal kris- och katastroforganisation och en kontinuitetsplan. Kontinuitetshantering handlar om att planera för att upprätthålla sin verksamhet på en tolerabel nivå oavsett vilken störning den utsätts för, till exempel när personalen inte kommer till jobbet, lokalerna inte går att använda, leveranser av viktiga varor och tjänster inte når oss eller vi drabbas av ett strömavbrott. Läs mer om kontinuitetsplaner på www.msb.se.

Leverantören **ska** utföra sina uppdrag även under höjd beredskap eller annan allvarlig händelse. Leverantören **ska** i det sammanhanget även inordna sin verksamhet under stadens krisledning och medverka i den del som berör uppdraget enligt denna kravspecifikation. Se Bilaga 3 - Stadsövergripande rutin för stadens krisledningsorganisation.

Vid extraordinära situationer **ska** ansvarig för daglig drift eller företrädare för företagsledning kunna nå dygnet runt alla veckans dagar.

1.5.1.47 Försäkringar

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** teckna och under kontraktperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring med belopp om minst 10 Mkr/skadetillfälle samt andra nödvändiga försäkringar till täckande av skador som kan uppkomma för staden. För att styrka att ovan nämnda försäkringar tecknats ska leverantören bifoga en kopia på försäkringsbrev.

Under avtalstiden **ska** leverantören, efter begäran, tillhandahålla försäkringsbrev för Staden.

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

[Uteslutningsgrund](#)

Bifoga försäkringsbrev enligt ovan.

 Ingen fil bifogad

Kommentar

1.5.2 Verksamhetsspecifika krav/innehåll i verksamheten

[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Nedan anges verksamhetsspecifika krav för aktuellt valfrihetssystem.

1.5.2.1 Stöd och omsorg

[Avtalsvillkor](#)

I insatsen ingår omvårdnad och tillsyn. Det stöd och den omsorg som ges **ska** präglas av en hög grad av individualisering och utföras så att det stärker kundens tilltro till sin egen förmåga. Leverantören ansvarar för att kunden får sina behov av en säker och trygg tillvaro tillgodosedda enligt insatsens omfattning. Tillgången till tillsyn **ska** planeras såväl efter kundens aktiviteter och livsförhållanden som efter eventuella oväntade händelser.

Med individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen avses insatser som **ska** tillgodose kundens psykiska, fysiska och sociala behov, till exempel hjälp med att:

- äta, dricka och förflytta sig,
- sköta personlig hygien och klä sig,
- sköta hemmet, tillreda måltider, göra ärenden och inköp,
- kommunicera, upprätthålla sociala kontakter och bryta isolering,
- göra tillvaron begriplig, förutsägbar och trygg,
- planera framåt,
- göra tillgänglig den hälso- och sjukvård, inklusive habilitering, rehabilitering och hjälpmedel, och den tandvård som den enskilde behöver,
- se till att misstankar om övergrepp och andra brott mot kunden polisanmäls, samt i alla övriga avseenden tillse att kundens behov i möjligaste mån tillfredsställs.

1.5.2.2 Städning och tvätt

[Avtalsvillkor](#)

De boende behöver i olika utsträckning stöd och hjälp med att städa sina lägenheter samt tvätta och förvara sina kläder, byta sänglinne samt enklare lagning av kläder. Stödet och hjälpen med detta **ska** vara individuellt utformat.

Leverantören **ska** se till att gemensamma utrymmen regelbundet städas och vårdas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Städmaterial **ska** vara miljövänligt och doftfritt. Det innebär att städning **ska** ske minst en gång per vecka eller tätare vid behov. I städningen ingår grundlig storstädning samt fönsterputs som **ska** utföras minst en gång om året.

1.5.2.3 Mat och måltider

[Avtalsvillkor](#)

I insatsen ingår att stödja kunden med de måltider hen behöver. Stödet **ska** utformas individuellt för att passa varje individs förutsättningar och behov.

Leverantören **ska** säkerställa att personalen har baskunskaper i matlagning för att kunna tillaga aptitliga och näringsmässigt bra måltider utifrån den enskildes behov och önskemål. Kunden avgör själv vad denne vill äta, vilket också kan innebära hjälp med att hämta mat från närliggande restaurang. Vid behov och utifrån samtycke **ska** leverantören samverka med dietist.

Kunder som, utifrån medicinsk bedömning av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, har behov av specialkost och/eller konsistensanpassad mat **ska** få sitt behov tillgodosett.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Måltiderna **ska** kunna tillagas i de egna lägenheterna eller tillsammans med andra boende i det gemensamma köket. Hur och var måltiderna tillreds och intas **ska** anpassas individuellt efter önskemål, liksom måltidernas antal, fördelning över dygnet och omfattning. Hänsyn **ska** tas till kundens önskemål utifrån hälso-, etiska och religiösa skäl.

Kunden ansvarar för matkostnaderna och det **ska** framgå av rutinen för privata medel samt av innehållet i genomförandeplanen hur dessa administreras.

Leverantören **ska** känna till och observera tillstånd hos den enskilde som i förlängningen kan leda till undernäring, exempelvis förändringar i matintag, nedsatt aptit, lång nattfasta, tugg- och sväljproblem eller viktnedgång. Leverantören **ska** ha rutiner för hur personalen **ska** agera vid sådana tillfällen. Den enskildes nutritionsproblem **ska**, efter samtycke från den enskilde, vidarerapporteras till ansvarig vårdgivare.

1.5.2.4 Kultur och fritid

[Avtalsvillkor](#)

Den enskilde har rätt till stöd och hjälp för att uppnå och bibehålla bästa möjliga hälsa. I rätten ingår stöd för att regelbundet kunna utöva fysiska aktiviteter.

I insatsen bostad med särskild service för vuxna **ska** aktiviteter såsom fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingå. Leverantören **ska** aktivt verka för att kunden erhåller individuella fritidsaktiviteter planerade utifrån sitt personliga behov och sina önskemål. Det kan bl.a. innebära att kunden erbjuds stöd i val av aktivitet, ges stöd till/från och eller vid aktivitet utanför hemmet samt får stöd med att initiera aktiviteter på egen hand eller i grupp. Minst en individuell aktivitet per person och vecka **ska** eftersträvas.

För att stärka gemenskap med andra och minska social isolering samt för att tillgodose kundens olika behov **ska** eftersträvas att sociala nätverk skapas med t.ex. idrottsorganisationer och studieförbund. Kunden **ska** få hjälp med att upprätthålla kontakten med närstående och vänner, bjuda hem släkt och vänner samt ges möjlighet att följa vad som händer i samhället genom tidningar, radio, TV eller annan media. Kunden **ska** ha möjlighet att fira helgdagar och högtider efter sin tradition. Leverantören **ska** tillgodose kundens behov av rekreation och miljöombyte samt en aktiv semester oavsett om kunden vill stanna hemma eller åka bort. Kunden står för sina kostnader avseende fritidsaktiviteter och semesterresor.

1.5.2.5 Fallolycka

[Avtalsvillkor](#)

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

1.5.2.6 Ledsagning

[Avtalsvillkor](#)

I leverantörens uppdrag ingår att ledsaga kunden till och från olika platser och aktiviteter samt att vid behov finnas med under hela ledsagningstillfället. Leverantören ansvarar även för att personal vid behov följer med kunden till tandläkare, frisör, läkare med mera.

Bemanningen **ska** medge att kunden inte ska behöva komplettera insatsen med ansökan om ledsagarservice enligt LSS.

1.5.2.7 Utflyttning

[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Vid utflyttning **ska** leverantören medverka till att processen går så bra som möjligt. Detta innefattar bland annat att medverka vid att packa flyttkartonger och att planera flytten tillsammans med den boende. I förekommande fall ingår att samverka med andra aktörer och allmän stöttning om kunden flyttar till eget ordinärt boende.

Leverantören ansvarar för flyttstädning och kunden står för kostnaderna av genomförandet. Om kunden har avlidit ansvarar dödsboet i dennes ställe för kostnaderna.

1.5.2.8 Leverantörens verksamhetsplan och verksamhetsberättelse

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** årligen, i slutet av året, lämna en verksamhetsplan inför kommande år. Leverantören **ska** varje år, senast den 1 april, skriva en kvalitetsberättelse för verksamheten och vara beredd att överlämna denna vid förfrågan till staden.

Verksamhetsberättelsen/kvalitetsberättelsen bör innehålla:

- beskrivning av verksamheten
- måluppfyllelse samt analys av resultaten
- viktiga händelser under året samt vilka trender utföraren kan se
- beskrivning av hur man arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet enligt kvalitetsledningssystemet
- genomförd kompetensutveckling personalomsättning och sjukfrånvaro
- personaltäthet och bemanning
- resultaten från genomförda brukarundersökningar
- resultat av egenkontroller och externa granskningar, analys av dessa samt förbättrande åtgärder
- inkomna klagomål och synpunkter under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande och korrigerande åtgärder
- resultat från genomförda medarbetarundersökningar om sådan genomförts
- hur verksamheten arbetat med samverkan
- hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet

1.5.2.9 Tilläggstjänster

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Dessa tjänster utförs då på uppdrag av och på bekostnad av kunden och måste hanteras utanför valfrihetssystemet genom avtal mellan leverantör och kund. Lidingö stad ansvarar inte för tilläggstjänster eller betalning av dessa. Tilläggstjänsterna får inte vara obligatoriska för kunden och leverantören **ska** informera kunden om att tilläggstjänsterna inte ingår i biståndsbeslutet. Marknadsföring av tilläggstjänster **ska** ske på ett respektfullt sätt som den enskilde inte uppfattar som påträngande.

Avgifter för eventuella tilläggstjänster **ska** faktureras den enskilde kunden direkt av leverantören. Staden står inte för dessa kostnader.

Tilläggstjänsterna kommer inte att presenteras i jämför service.

Vid ett särskilt boende ska tilläggstjänster inte användas för att kompensera eller ersätta insatser som **ska** ingå inom ramen för beviljad insats.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.3 Hälso- och sjukvård

[Avtalsvillkor](#)

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) är kommunen huvudman med ansvar för att erbjuda en god kommunal hälso- och sjukvård på lika villkor. Det är endast kommun eller region som kan vara huvudman för hälso- och sjukvård. Enligt hälso- och sjukvårdslagen ska det inom det verksamhetsområde som kommunen bestämmer finnas en medicinskt ansvarig sjuksköterska, så kallad MAS. MAS ansvarar för patientsäkerheten i kommunen på en övergripande nivå i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen. Leverantören ska samverka med stadens MAS, inkomma med begärd dokumentation samt ge fri tillgång till förannmald eller oanmald tillsyn och kvalitetsuppföljning av verksamheten.

Kommunalt hälso- och sjukvårdsansvar innebär hälso- och sjukvårdsinsatser på primärvårdsnivå vilket innebär behandling, omvårdnad, förebyggande arbete samt rehabilitering och habilitering som inte kräver sjukhusets medicinska och tekniska resurser eller särskilda kompetens.

1.5.3.1 Regionens ansvar som vårdgivare

[Avtalsvillkor](#)

Region Stockholm är ansvarig vårdgivare för läkarinsatser. Läkaren som är anställd inom primärvård på en läkarorganisation eller en vårdcentral är den som har läkaransvaret för patienten.

1.5.3.2 Kommunalt ansvar som vårdgivare

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivare är den som utför hälso- och sjukvård, vilket kan vara i kommunens egen regi eller bedrivs av privata utförare. Vårdgivare är skyldiga att bedriva hälso- och sjukvård så kraven på god och säker vård uppfylls enligt lag, Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30), Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) m.fl. Leverantören är vårdgivare för den hälso- och sjukvård som ingår och benämns som vårdgivare i de delar som omfattas av det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret.

Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar inom primärvård innefattar insatser upp till sjuksköterskenivå, dvs för sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut. I den lokala samverkan behöver kommun och region ha ett nära samarbete.

1.5.3.3 Överenskommelser och riktlinjer

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** följa aktuella lagar, förordningar och föreskrifter samt stadens riktlinjer för hälso- och sjukvård med tillhörande anvisningar och bilagor. Se Lidingö stads riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård i bilaga 7.

Vårdgivare **ska** följa de överenskommelserna som träffats mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm eller andra aktörer inom hälso- och sjukvården.

Vårdgivaren **ska** i förekommande fall upprätta egna överenskommelser och rutiner för samarbetet med t.ex. vårdcentraler eller andra vårdgivare som är nödvändiga för att kunna tillgodose patientens behov. Vårdgivaren **ska** bereda stadens MAS insyn och dialog i den lokala samverkan med primärvården till exempel vid samverkansmöten och framtagandet av överenskommelser.

1.5.3.4 Samverkan med aktuella husläkarmottagningar

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** ha ett reglerat samarbete med aktuella vårdcentraler och de specialiserade öppenvårdsenheter som är aktuella för verksamhetens kunder.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

1.5.3.5 Ansvarsfördelning inom verksamheten

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** beskriva hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten mellan verksamhetschef, enhetschef, legitimerad personal och delegerad personal. I rutinerna **ska** det framgå vem som är ansvarig för att rutiner uppdateras och att de är kända i verksamheten.

1.5.3.6 Verksamhetschef enligt HSL

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** ha en utsedd, namngiven person i organisationen som är verksamhetschef för hälso- och sjukvården enligt 4 kap. 2 § i hälso- och sjukvårdslagen, 2017:30 och 4 kap i Hälso- och sjukvårdsförordningen, SFS 2017:80. Verksamhetschef **ska** vara anmäld till IVO. Verksamhetschef har ett samlat ledningsansvar och ansvarar för att den enskildes behov av säkerhet, kontinuitet och samordning i vården tillgodoses.

I det samlade ledningsansvaret ingår att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete genom att organisatoriskt planera, leda och kontrollera verksamheten. Verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) **ska** ansvara för att senast den 1 mars årligen sammanfatta arbetet i en patientsäkerhetsberättelse som ska delges beställaren senast den 1 mars. Patientsäkerhetsberättelsen **ska** följa den mall som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) förordar.

Om Verksamhetschef enligt HSL inte är legitimerad sjuksköterska **ska** de enskilda arbetsuppgifter som kräver medicinsk kompetens uppdras åt befattningshavare som är legitimerad sjuksköterska och har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra dessa ledningsuppgifter. Överlåtelsen **ska** vara skriftlig med namngiven befattningshavare och vilka enskilda ledningsuppgifter som har överlåtits. Verksamhetschef enligt HSL har vid överlåtelse av enskilda medicinska ledningsuppgifter kvar det övergripande och samlade ledningsansvaret.

1.5.3.7 Patientsäkerhetsarbete

[Avtalsvillkor](#)

I enlighet med Patientsäkerhetslagen (2010:659) är vårdgivaren skyldig att arbeta förebyggande genom att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete. Vårdgivaren **ska** följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:40) om vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete. Vårdgivaren **ska** vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patient drabbas av en vårdskada, utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada, samt ge patienter och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet. Vårdgivaren **ska** ha ett avvikelssystem och rutiner för hur avvikelser upprättas och analyseras samt hur nödvändiga åtgärder för att undvika negativa händelser verkställs.

Vårdgivare **ska** planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) upprätthålls. Vårdgivaren **ska** utse vem som är ansvarig för att anmäla till inspektionen för vård och omsorg, IVO, enligt lex Maria om den enskilde i samband med vård och behandling drabbas av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Vårdgivaren **ska** utan dröjsmål informera stadens MAS om anmälningar enligt lex Maria samt beslut från IVO. Vårdgivaren ska utan dröjsmål informera stadens MAS om förändringar i organisationen, händelser, riskanalyser och annan relevant information som kan påverka kvalitet och säkerhet i hälso- och sjukvård.

1.5.3.8 Personal och bemanning

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** utse en omvårdnadsansvarig sjuksköterska för varje individ. Vårdgivaren ansvarar för att sjuksköterskekompetens finns tillgänglig dygnet runt veckans alla dagar.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Verksamheten **ska** ha tillgång till legitimerad arbetsterapeut och legitimerad fysioterapeut/sjukgymnast som fysiskt ska finnas i verksamheten i erforderlig omfattning.

Om verksamheten organiseras med hjälp av jourssjuksköterskor ska vårdgivaren, som har det medicinska ansvaret, ha rutiner som säkerställer en patientsäker verksamhet och reglerar den fysiska inställelsetiden.

I de fall en sjuksköterska fysiskt måste finnas på plats ska inställelsetiden inte överstiga 30 minuter givet geografiska förutsättningar samt oförutsedda/samtidiga händelser. Kontakt via telefon **ska** kunna ske direkt. Bifoga en beskrivning av hur sökande tillgodoser en god sjuksköterskebemanning dygnets alla timmar och hur behovet av arbetsterapeut och fysioterapeut tillgodoses.

[Uteslutningsgrund](#)

Bifoga en beskrivning av hur sökande tillgodoser en god sjuksköterskebemanning dygnets alla timmar och hur behovet av arbetsterapeut, fysioterapeut och dietist tillgodoses.

 Ingen fil bifogad

1.5.3.9 E-tjänstekort

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** ansvara för att legitimerad personal har e-tjänstekort. Vårdgivaren **ska** ha ett eget anslutningsavtal för e-tjänstekort med e-identifikation eller motsvarande. E-tjänstekort är ett krav för att få behörighet till olika verksamhetssystem inom regionen och nationella kvalitetsregister. Övriga system ansvarar vårdgivaren för själv tex att utfärda behörigheter i tandvårdsstödsenhetens system Symfoni.

1.5.3.10 Stadens uppföljningsrätt

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** säkerställa att beställaren får tillräcklig insyn, och möjlighet att granska och följa upp den hälso- och sjukvård som bedrivs för den enskilde som kommunen har övergripande ansvar för. Till exempel utgör stadens riktlinjer för hälso- och sjukvård med tillhörande anvisningar och bilagor samt resultat från olika uppföljningar underlag vid stadens avtalsuppföljning.

1.5.3.11 En säker och ändamålsenlig vård

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring gällande lagstiftning, författningar, nationella och regionala riktlinjer och överenskommelser. Vårdgivaren **ska** skapa lokala skriftliga rutiner som är relevanta för verksamheten.

Vårdgivarens skriftliga rutiner **ska** anpassas efter lokala förutsättningar och tydliggöra vilka aktiviteter som ska utföras, av vem, när och hur. De lokala rutinerna **ska** ha en tydlig koppling till sjuksköterskans, arbetsterapeutens, fysioterapeutens samt dietistens kompetensområden. Rutinerna **ska** även innefatta reservrutiner och beakta att verksamheten **ska** kunna bedrivas under kris, extraordinära händelser och höjd beredskap.

1.5.3.12 Patienten får den hälso- och sjukvård som läkare förordnat om

[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Region Stockholm ansvarar för läkarresurserna. Vårdgivaren ansvarar för att det finns den bemanning, kompetens, lokaler och utrustning som krävs för att utföra kommunal hälso- och sjukvård.

1.5.3.13 Rehabilitering och habilitering

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** säkerställa att patienter med funktionsnedsättningar, utifrån dennes behov och förutsättningar, återvinner, utvecklar eller behåller bästa möjliga funktionsförmåga så att goda villkor för ett självständigt liv uppnås.

Verksamheten **ska** ha arbetsterapeut och fysioterapeut som **ska** arbeta hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande.

Vårdgivaren **ska** säkerställa att samtliga patienter får en arbetsterapeutisk respektive fysioterapeutisk bedömning och adekvata åtgärder när behov av arbetsterapi eller fysioterapi föreligger.

Vårdgivaren **ska** ha en rutin med uppgifter om hur samverkan **ska** ske med andra personalgrupper i teamet och externa aktörer samt hur ansvarsfördelningen mellan arbetsterapeut och fysioterapeut ser ut.

1.5.3.14 Journalhantering

[Avtalsvillkor](#)

Legitimerad personal **ska** föra patientjournal. Journalen **ska** innehålla väsentliga uppgifter för en god och säker vård samt vara tydligt och strukturerat skriven. Journalen **ska** förvaras och arkiveras enligt gällande lagar och föreskrifter. Rutin för dokumentation **ska** finnas i vårdgivarens ledningssystem. Ledningssystemet **ska** innehålla rutin för att regelbundet och vid behov kontrollera loggar i syfte att säkerställa att ingen obehörig läser journalen.

Vårdgivaren **ska** vara ansluten till Nationell Patientöversikt (NPÖ) för att ta del av patientens sammanhållna journalföring.

Om patienten byter vårdgivare **ska** en skriftlig sammanfattning av patientjournal med väsentliga uppgifter överföras till den nya vårdgivaren under förutsättning att patienten och/eller dess företrädare godkänner detta genom samtycke.

1.5.3.15 Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

[Avtalsvillkor](#)

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal kan överlåta hälso- och sjukvårdsuppgift till annan personal genom beslut om att delegera utförandet. Den som delegerar en arbetsuppgift, den som tar emot en delegering och mottagarens chef **ska** samverka kring bedömning av uppfyllda krav och lämplighet för mottagare att ta emot delegering.

Vårdgivaren **ska** upprätta nödvändiga rutiner som säkerställer god kvalitet och säkerhet i delegeringsprocessen och utförandet av delegerade arbetsuppgifter inom verksamhetsområdet. Delegering **ska** tillämpas restriktivt och ske skriftligt och endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Sjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeut **ska** undervisa och instruera personal som delegeras hälso- och sjukvårdsuppgifter.

1.5.3.16 Läkemedelshantering

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren är skyldig enligt patientsäkerhetsförordningen att hantera läkemedel på ett betryggande sätt och följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd kring läkemedelshantering.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Vårdgivarens rutiner och instruktioner **ska** belysa patientsäkerheten, i alla led i läkemedelshanteringen, från ordination till uppföljning av patientens läkemedelsbehandling.

Hanteringen av läkemedel **ska** vara dokumenterad och spårbar i alla led. Det **ska** tydligt framgå ansvars- och arbetsfördelning gällande de olika uppgifterna (vem, vad, när och hur). Vårdgivaren **ska** regelbundet låta en extern aktör granska kvaliteten i verksamhetens läkemedelshantering, granskningen **ska** ske minst en gång per år, stadens MAS **ska** bjudas in till granskningen. Eventuella brister och förbättringsområden som framkommer ska åtgärdas omgående. Granskningsrapporten **ska** delges stadens MAS.

1.5.3.17 Synpunkter och klagomål hälso- och sjukvården

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** upprätta en rutin för hur synpunkter och klagomål hanteras inom den egna verksamheten samt hur information når samtliga berörda om möjligheterna för patienten eller dennes närstående/företrädare att framföra synpunkter och klagomål till verksamheten samt patientnämnden i Region Stockholm. Synpunkts- och klagomålshantering **ska** ingå i vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete.

1.5.3.18 Kontakt med läkare och annan hälso- och sjukvård när patients tillstånd fordrar det

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. Vårdgivaren **ska** säkerställa att det i verksamheten finns rutiner för hur kontakt med läkare eller annan hälso- och sjukvård sker när patientens tillstånd fordrar det.

Rutinerna **ska** vara kända, lätt åtkomliga, ändamålsenliga och **ska** tillämpas av personalen i det praktiska arbetet. Vårdgivaren **ska** arbeta med beslutsstöd för att bedöma korrekt vårdnivå och var vården bäst kan utföras. Kontaktuppgifter till läkare och sjuksköterska dygnet runt veckans alla dagar **ska** finnas lätt tillgängliga för all berörd personal i verksamheten.

1.5.3.19 Delaktighet för patient och närstående

[Avtalsvillkor](#)

Hälso- och sjukvården **ska** så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. En patients medverkan i hälso- och sjukvården genom att han eller hon själv utför vissa vård- eller behandlingsåtgärder ska utgå från patientens önskemål och individuella förutsättningar. Patientens närstående **ska** få möjlighet att medverka vid utformningen och genomförandet av vården, om det är lämpligt och om bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt inte hindrar detta. Vårdgivarens bedömningar kring delaktighet för patient, anhöriga m.m. **ska** alltid finnas dokumenterad i patientens journal.

1.5.3.20 Etiska ställningstaganden

[Avtalsvillkor](#)

Arbete inom hälso- och sjukvård innebär ofta olika etiska dilemman som är svåra att ta ställning till för den enskilde yrkesutövaren, i en direkt vårdsituation. Vårdgivaren **ska** ta fram en gemensam etisk plattform som all berörd personal utbildas i, för att få verktyg att hantera de olika etiska problem som kan uppstå i verksamheten, för att undvika och förebygga etisk stress eller samvetsstress. Detta kan med fördel vävas ihop med vårdgivarens värdegrundsarbete och val av etiska principer, t.ex. nyttoetik, rättviseetik eller autonomi.

1.5.3.21 Fotvård och medicinsk fotsjukvård

[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

Fotvård

Fotvård som syftar till att ge fötterna daglig omsorg, pedikyr eller behandling som inte syftar till att behandla sjukdom, eller symtom på sjukdom i foten, är att betrakta som individens eget ansvar och kan utföras av omvårdnadspersonal.

Medicinsk fotvård

Medicinsk fotsjukvård är att betrakta som hälso- och sjukvård och innebär att förebygga och behandla fotskador hos patienter. Medicinsk fotsjukvård ombesörjs efter remiss från läkare av Region Stockholm godkänd medicinsk fotsjukvårdare.

1.5.3.22 Hjärt- och lungräddning

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** upprätta en rutin som säkerställer adekvata åtgärder i samband med hjärtstopp eller andningsstopp.

1.5.3.23 Mun- och tandvård

[Avtalsvillkor](#)

Region Stockholm ansvarar för uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård till de grupper som är berättigade till detta. Vårdgivaren **ska** ha rutin för daglig skötsel och inspektion av munhåla. Vårdgivaren **ska** initiera munvårdsutbildning för omvårdnadspersonal som utförs av det företag som har avtal med Region Stockholm om uppsökande och förebyggande tandvård. Vårdgivaren ansvarar för att utfärda tandvårdsstödsintyg i Region Stockholms verksamhetssystem Symfoni.

1.5.3.24 Hygien

[Avtalsvillkor](#)

Följsamhet till gällande rutiner och behandlingsprogram är en förutsättning för att förebygga vårdrelaterade infektioner och smittspridning. Vårdgivaren **ska** följa Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg (SOSFS 2015:10), riktlinjer och handlingsprogram som finns hos Vårdhygien i Region Stockholm samt delta i punktprevalensmätningar när det är aktuellt.

Vårdgivaren **ska** även följa Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om smittförebyggande åtgärder i vissa verksamheter enligt SoL och LSS (HSLF-FS 2022:44).

1.5.3.25 Inkontinensvård

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** säkerställa att individer med inkontinensproblematik inte slentrianmässigt får inkontinensskydd "för säkerhets skull". Alla inkontinensskydd **ska** vara förskrivna och utprovade av sjuksköterska som bedöms ha reell kompetens för uppgiften. Vårdgivaren står för kostnaden enligt den överenskommelse för kostnadsfördelning mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm.

1.5.3.26 Medicintekniska produkter

[Avtalsvillkor](#)

Med hjälpmedel avses de medicintekniska produkter, enligt ISO 9999, som kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning och utprovning och som är avsedda att kompensera förlorad funktion, förbättra nedsatt funktion eller vidmakthålla funktion och förmåga att klara varje dags aktivitet och främja full delaktighet. Förskrivare av hjälpmedel är legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som mot bakgrund av genomförd behovsbedömning, till en namngiven person, väljer lämplig specifik produkt.

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

HSLF-FS 2021:52 syftar till en säker användning av medicintekniska produkter. Vårdgivaren **ska** upprätta rutin i enlighet med gällande regelverk (HSLF-FS 2021:52). Rutinen **ska** omfatta förskrivning, spårbarhet vid utlämning och tillförande, hantering och skötsel, förvaring, funktionskontroll, personalens kompetens i handhavandet. Bruksanvisningar **ska** finnas tillgängliga.

Vårdgivaren står för kostnaden enligt överenskommelse för kostnadsfördelning mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm.

1.5.3.27 Läkemedelsnära produkter

[Avtalsvillkor](#)

Läkemedelsnära produkter ingår förbrukningsartiklar för diabetes, inkontinens blås- och tarmdysfunktion, nutrition och stomi, dvs medicintekniska produkter som behövs för att tillföra kroppen läkemedel och som behövs för egenkontroll av medicinering samt för stomivård. Vårdgivaren står för kostnaden enligt överenskommelse för kostnadsfördelning mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm.

1.5.3.28 Förebyggande patientsäkerhetsarbete

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** följa tillgängliga och evidensbaserade kunskapsstöd som är aktuella inom vården. Utifrån målgrupp **ska** vårdgivaren riskbedöma och arbeta systematiskt med riskbedömningar och vård- och hälsoplaner för t.ex. undernäring, trycksår, fall, munhälsa, urin- och tarmfunktioner. Vårdgivaren **ska** använda de nationella kvalitetsregister som är tillämpliga både på individnivå och på en övergripande nivå.

1.5.3.29 Vård i livets slutskede

[Avtalsvillkor](#)

Vårdgivaren **ska** följa Nationella riktlinjer samt följa de validerade kunskapsstöd som finns tillgängliga och är aktuella. Vårdgivaren **ska** upprätta en rutin som säkerställer en god och säker vård i livets slutskede samt ett värdigt omhändertagande efter inträffat dödsfall.

1.5.3.30 Dödsfall och omhändertagande av avliden

[Avtalsvillkor](#)

Omhändertagande av patienter som avlidit **ska** ske med stor respekt för den avlidne och med hänsyn till den avlidnes efterlevande. Omhändertagandet **ska** ske i enlighet med gällande författningar och policydokument. Överenskommelsen om omhändertagande av avliden och mellan Region Stockholm och kommunerna i Stockholms län **ska** följas.

Den avlidne **ska** vara omhändertagen och iordningställd inför transport till bårhuset i enlighet med den handbok som författas av Hälso- och sjukvårdsförvaltningen i Region Stockholm. Vårdgivaren **ska** upprätta en rutin för att säkerställa ett korrekt och värdigt omhändertagande i samband med dödsfall. Vårdgivaren ansvarar för transport och förvaring av avlidna samt de eventuella kostnader som uppstår i samband med detta enligt överenskommelse med Region Stockholm.

1.5.3.31 Patientskadeförsäkring

[Avtalsvillkor](#)

Staden ansvarar för att teckna avtal om patientskadeförsäkring samt bekosta detta.

1.5.4 Accept och uppfyllande av krav

[Avtalsvillkor](#)[Uteslutningsgrund](#)

Accepteras samtliga krav under avsnitt "Krav på tjänsten"?

Upphandling

Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS LOV

Dokument

Ansökningsformulär

Diarienummer

22/115

Datum

2025-01-10

☐ Ja