

1 Ansökningsinbjudan

1.1 Beskrivning av upphandling

[Avtalsvillkor](#)

Jönköpings kommun (Beställaren) tillämpar Fritt val inom daglig verksamhet, målgruppen intellektuell funktionsnedsättning. Det är kommunens funktionsstödsnämnd som ansvarar för valfrihetssystemet och administrationen sköts av socialförvaltningen. Det fria valet innebär att enskilda som har ett biståndsbeslut om daglig verksamhet har möjlighet att välja utförare inom såväl kommunal som privat verksamhet.

Den dagliga verksamheten ska vända sig till den som har stöd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) med funktionsnedsättning personkrets 1 och 2, är i yrkesverksam ålder och som inte står till den öppna arbetsmarknadens förfogande eller utbildar sig. Verkställighet i form av Individuell plats på företag ingår inte i valfrihetssystemet och får ej bedrivas av privat utförare.

Utgångspunkten för det fria valet i Jönköpings kommun är att öka utbudet av verksamheter, att skapa valfrihet för den enskilde samt en ökad kvalitet.

Upphandlingen styrs av lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) vilket innebär att alla sökande som uppfyller ställda krav kan verka som utförare inom daglig verksamhet i Jönköpings kommun, efter godkännande. En förutsättning för att en ansökan ska handläggas är att verksamheten har ett tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att bedriva daglig verksamhet.

1.2 Beskrivning av uppdraget

[Avtalsvillkor](#)

Målet med den dagliga verksamheten är att erbjuda meningsfull sysselsättning, bidra till personlig utveckling och främja delaktighet i samhället. Daglig verksamhet är inte en fritidssysselsättning, men inte heller en anställningsform. Verksamheterna kan vara inriktade mot arbete som syftar till samhällsdeltagande, med hänsyn tagen till var och ens förmåga och intresse. Verksamheterna kan även innebära sinnesstimulering, utveckling av alternativa kommunikationsvägar och träning av olika färdigheter.

En del av verksamheterna ska syfta till att öka den enskildes förutsättningar att senare få en anställning. Utföraren ska ge stöd till deltagare, som vill och tror sig ha förmågan att klara av ett arbete på den ordinarie arbetsmarknaden, i att utveckla sina möjligheter till arbete. Det är angeläget att möjligheten till ett arbete på den reguljära arbetsmarknaden, med eller utan lönestöd, prövas regelbundet och den enskilde ges aktivt stöd till arbete.

Den enskilde ska erbjudas verksamhet minst 35 timmar/ vecka, men verksamhet och ersättning kan utgå upp till 40 timmar/vecka. Den enskilde väljer själv i dialog med vägledare lämpligt antal timmar.

Verksamheterna har rätt att stänga för kompetensutveckling max 2 (två) dagar per år. Verksamheten har också rätt att stänga för semester 2 (två) veckor per år. För de dagar som verksamheten stänger utgår ingen ersättning. Den dagliga verksamheten har rätt att erbjuda tider och styra schemaläggning för den enskilde där det finns utrymme i planeringen. Ändringar/ eller önskemål från daglig verksamhet eller den enskilde om schemaläggning sker med minst 14 dagars framförhållning och i samråd med boende.

I uppdraget kan även vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter ingå. De ska utföras efter överlåtelse i samverkan med kommunens hälso- och sjukvårdsfunktion.

1.3 Befolkningsunderlag och behovsanalys

[Avtalsvillkor](#)

Insatsen daglig verksamhet inom området Funktionsstödsfunktionen ges till ca 525 personer i Jönköpings kommun.

1.4 Den enskildes val eller omval av utförare

[Avtalsvillkor](#)

När den enskilde har ett nytt beslut om daglig verksamhet, bokas en träff med vägledare. Val av daglig verksamhet sker efter den enskildes samråd med vägledare och utifrån vilka verksamheter som bedöms möjliga. Beställaren ansvarar för att kontakt tas med den utförare som den enskilde valt.

Om det finns ledig plats i verksamheten har den enskilde rätt att prova fem (5) dagar inom en tre- (3) veckors period. Om den enskilde är frånvarande på grund av sjukdom under provperioden ska en överenskommelse mellan den enskilde, vägledaren och verksamheten göras om hur dagarna kan genomföras.

Den enskilde ska uppmuntras att själv eller med hjälp av legal företrädare välja utförare. Om den enskilde inte kan eller vill välja utförare finns ett så kallat ickevalsalternativ. Det betyder att vägledaren gör en bedömning av vad den anser mest lämpligt av samtliga utförare och lämnar det som förslag till den enskilde. Vägledaren dokumenterar att det är ett ickevalsalternativ.

Den enskilde kan när som helst göra ett omval av daglig verksamhet. Alla önskemål om omval går via vägledaren. Byte av verksamhet sker i samband med månadsskiften (provperioden kan däremot ske löpande). Om det finns ledig plats i verksamheten har den enskilde rätt att prova fem (5) dagar inom en tre- (3) veckors period. Om den enskilde är frånvarande på grund av sjukdom under provperioden ska en överenskommelse mellan den enskilde, vägledaren och verksamheten göras om hur dagarna kan genomföras. Den enskilde är fortfarande inskriven i den ursprungliga verksamheten och har rätt att återgå till den efter provperioden slut. Ersättningen utgår till den ursprungliga verksamheten fram till bytet är genomfört.

1.5 Marknadsföring och information till den enskilde

[Avtalsvillkor](#)

Jönköpings kommun informerar allmänheten om godkända utförare på sidan www.jonkoping.se på kommunens hemsida där varje utförares verksamhet presenteras. Utföraren ansvarar för att presentationen på webbplatsen innehåller aktuell information.

Utförarna ska marknadsföra sin verksamhet på ett sådant sätt att den enskilde inte uppfattar det som påträngande. Marknadsföringen ska även vara etiskt försvarbar. Utföraren får inte marknadsföra sin verksamhet genom att ge ekonomiska eller andra otillbörliga fördelar till enskild. Direktriiktad marknadsföring till enskild genom uppsökande verksamhet är inte tillåtet. Otillbörlig marknadsföring utgör avtalsbrott och är därmed grund för hävning.

Hänvisning till Beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av Utföraren utan Beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Utföraren ska i förväg samråda med Beställaren avseende informationsmaterial som ska publiceras.

Utföraren ska säkerställa att samtliga medarbetare i verksamheten känner till grundläggande villkor och förutsättningar för Fritt val - systemet, såsom att den som har Daglig verksamhet utan påverkan själv ska kunna välja mellan valbara utförare.

2 Administration och administrativa krav

[Avtalsvillkor](#)

2.1 Handläggningstid och ansökans giltighetstid

[Avtalsvillkor](#)

Jönköpings kommuns socialförvaltning handlägger ansökningar i samverkan med kommunens upphandlingsavdelning. Ansökningar om att få delta i valfrihetssystemet kan lämnas löpande.

Efter att en komplett ansökan lämnats in är tiden för behandling, bedömning och godkännande 3 (tre) månader. I detta ingår att Jönköpings kommun tar kontakt med den sökande för ett individuellt möte. Syftet med mötet är att översiktligt beskriva för sökande om Fritt-vals-systemets organisation i Jönköpings kommun. Den sökande ska utifrån inlämnad ansökan och bilagor beskriva hur arbetet som utförare för daglig verksamhet ska bedrivas för att uppfylla ställda krav i detta underlag.

Handläggningstiden kan bli något längre under sommarmånaderna juni, juli och augusti.

2.2 Ansökans form och innehåll

Ansökan, till den del som avser uppfyllande av obligatoriska krav, ska vara skriven på svenska språket. Undantag får göras för fackuttryck och tekniska beskrivningar. Intyg, certifikat och andra originalhandlingar får lämnas in i originalspråk. För dessa handlingar på annat språk ska Utföraren bekosta översättning till svenska om Beställaren så efterfrågar.

De svar som Utföraren lämnar i sin ansökan är underlag för kvalificering av utförare. Det är därför ytterst viktigt att ansökan innehåller alla efterfrågade uppgifter. Utföraren uppmanas att begränsa sin ansökan till att endast omfatta efterfrågade uppgifter.

Svar lämnas på avsedd plats i upphandlingsdokumentet såsom svarsalternativen anges.

Observera att möjligheten att komplettera ansökan med uteblivna handlingar är begränsad. En icke komplett ansökan kan komma att förkastas utan särskild prövning. Kommentarer till frågor kan tolkas som reservationer, det kan innebära diskvalificering från fortsatt kvalificering.

2.3 Kommunikation

All kommunikation i samband med ansökan ska ske via e-Avrop. Alla frågor, svar och meddelanden kommer att distribueras till den e-postadress som angetts. Utföraren uppmanas att kontrollera att angivna uppgifter stämmer innan ansökan lämnas.

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

Länk till instruktioner: <https://help.e-avrop.com/help>

2.4 Godkännande och avtalstecknande

[Avtalsvillkor](#)

Jönköpings kommun godkänner alla sökande som uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget och som inte ska uteslutas enligt 7 kap.1 § LOV. Beslut om godkännande av sökande fattas av socialförvaltningen på delegation av funktionsstödsnämnden. Avtal mellan socialförvaltningen och utförare tecknas i direkt anslutning till godkännandet.

2.5 Hantering av personuppgifter som lämnas i samband med ansökan

I enlighet med tillämplig lagstiftning om personuppgifter är Beställaren skyldig att informera om följande: Avlämnade personuppgifter (namn, adress, CV och andra uppgifter i anbudet som är direkt eller indirekt hänförliga till någon fysisk person) utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning om hantering av personuppgifter. Beställaren är personuppgiftsansvarig för behandlingen av sådana personuppgifter. Beställaren kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att kunna pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta avtalet.

Arkivering och gallring av personuppgifter kommer att genomföras i enlighet med tillämplig lagstiftning, bland annat offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt arkivlagen (1990:782).

Om frågor skulle uppkomma rörande Beställarens behandling av personuppgifter kontakta Beställaren.

3 Krav på sökande (kvalificeringskrav)

3.1 Generella krav

Nedan redovisas de krav som ska uppfyllas av Utföraren för att ges möjlighet att ingå i valfrihetssystemet. Krav på Utföraren utgör krav som ska vara uppfyllda vid ansökan och under hela avtalsperioden.

3.2 Tillstånd från IVO att bedriva daglig verksamhet, intellektuellt funktionshinder

[Avtalsvillkor](#)

För att bedriva daglig verksamhet krävs tillstånd från IVO. Vid förändring av IVO-tillstånd ska Utföraren omgående lämna det uppdaterade tillståndet till Beställaren. Om utförarens IVO-tillstånd dras in ska detta skyndsamt, inom en (1) arbetsdag meddelas Beställaren.

Ovanstående krav gäller även för eventuellt anlitate underleverantörer, i den mån som verksamheten de bedriver är tillståndspliktig.

[Kvalificeringskrav](#)

Bifoga tillstånd från IVO.

 Ingen fil bifogad

Kommentar

3.3 Registrering

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska vara registrerad i aktiebolags-, handels-, stiftelseregister eller motsvarande register eller om det är en ideell förening som verksamhetsutövare hos Bolagsverket. Utföraren ska inneha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

Beställaren kommer att, som en del i prövningen av kraven på utföraren i ansökan, kontrollera att utföraren har fullgjort sina skyldigheter avseende registrering samt att F-skattsedel innehas.

Utländska leverantörer ska kunna komma in med bevis som styrker att utföraren och eventuella utländska företag vars kapacitet åberopas fullgjort sina åligganden avseende registrering i det egna landet samt innehar motsvarigheten till F-skattsedel.

Utföraren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registreringskyldigheter i aktiebolags-, handels-, stiftelseregister eller motsvarande register. Utföraren ska inneha F-skattsedel eller motsvarande.

Beställaren kommer att, som en del i prövningen av kraven på utföraren i ansökan, kontrollera att utföraren har fullgjort sina skyldigheter avseende registrering samt att F-skattsedel innehas.

Utländska leverantörer ska kunna komma in med bevis som styrker att utföraren och eventuella utländska företag vars kapacitet åberopas fullgjort sina åligganden avseende registrering i det egna landet samt innehar motsvarigheten till F-skattsedel.

[Kvalificeringskrav](#)

Uppfyller Utföraren kraven avseende registrering?

Ja Nej

3.4 Ekonomi

Utföraren ska ha en stabil ekonomisk ställning och en ordnad ekonomi. Utföraren ska senast ett och ett halvt år efter uppstart ha minst 40 i kreditrating enligt Creditsafe eller motsvarande från annat kreditupplysningsinstitut. Beställaren kommer att kontrollera Utförarens rating i Creditsafe och därför behöver inte intyg om detta bifogas ansökan.

Skulle Utföraren få en lägre eller ingen riskklass/rating kan den ändå anses uppfylla kravet om anledningen till den lägre klassificeringen/ratingen redovisas och inte är hänförlig till faktorer som inverkar på Utförarens ekonomiska stabilitet. Förklaring till lägre eller ingen rating ska snarast göras till Beställaren.

I det fall Utförarens ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan garant ska namnet på denne anges i ansökan och Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta intyget. Intyget ska vara undertecknat av garantens behöriga företrädare.

[Kvalificeringskrav](#)

Uppfyller Utföraren kraven avseende de ekonomiska förutsättningarna?

Ja Nej

3.5 Åberopande av annat företags kapacitet

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren får, om behov föreligger, åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla kraven gällande teknisk och yrkesmässig kapacitet. Om kapacitet åberopas hos annat bolag (inklusive moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande), innebär det att detta bolag ska uppfylla kraven i detta underlag. Att det åberopade företagets kapacitet finns tillgängligt för det ansökande bolaget ska styrkas genom att bifoga intyg i ansökan enligt punkt b nedan.

Om utföraren uppfyller kraven gällande teknisk och yrkesmässig kapacitet på egen hand och inte avser att åberopa ett annat företags kapacitet kan den bortse från nedanstående frågor angående kapacitet (a och b).


[Kvalificeringskrav](#)

a. Ange vilka företags kapacitet som åberopas för uppfyllande av krav under avsnitt "Kvalificering" samt vilken kapacitet som åberopas, alternativt skriv "ej aktuellt".

Svar

[Kvalificeringskrav](#)

b. I de fall företags kapacitet åberopas ska intyg bifogas som visar att utföraren förfogar över de nödvändiga resurserna när avtalet ska fullgöras.

 Ingen fil bifogad

Kommentar

3.6 Underleverantörer

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren får, om behov föreligger, anlita underleverantörer för utförande av sitt åtagande enligt avtalet.

Med underleverantör avses samtliga juridiska personer, företag och/eller organisationer som Utföraren använder för att utföra förpliktelser i enlighet med detta avtal. Utföraren ansvarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget.

Underleverantör ska uppfylla samtliga krav i detta underlag. Utföraren svarar för underleverantör såsom för egen del, såväl avseende utfört arbete som villkor och förutsättningar som anges i avtalet.

3.7 Ägar och ledningsstruktur

[Avtalsvillkor](#)


I syfte att säkerställa att det inte finns lagakraftvunnen dom som avser brott i yrkesutövningen genomför Beställaren prövning av individer i Utförarens ägar- och ledningskrets samt av individer med bestämmande inflytande över verksamheten.

Uppgifterna enligt nedan ska delges Beställaren.

Även utdrag ur belastningsregistret för samtliga redovisade personer ska uppvisas. Beställaren kommer i samband med handläggning av ansökan begära dessa av Utföraren.

[Kvalificeringskrav](#)

**Redovisning av ägar- och ledningsstruktur:
Fyll i och bifoga Bilaga "Redovisning av ägar- och ledningsstruktur".**

 Ingen fil bifogad

3.8 Verksamhetsansvarig

[Avtalsvillkor](#)

Verksamhetsansvarig förväntas leda och fördela arbetet i verksamheten och ha ansvar för den dagliga driften.

Verksamhetsansvarig ska ha en hög grad av tillgänglighet och vara på plats i verksamheten minst tre (3) dagar i veckan. Vid frånvaro på grund av semester, sjukdom med mera som är längre än en vecka ska ersättare finnas. Rollen som verksamhetsansvarig förutsätter ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.

Verksamhetsansvarig ska vara godkänd av IVO samt ha:

- relevant högskoleexamen som exempelvis socionom, social omsorg, sjuksköterska arbetsterapeut, eller annan jämförbar utbildning
- minst tolv (12) månaders erfarenhet av socialt arbete eller vård och omsorg under de senaste tio (10) åren
- minst tolv (12) månaders praktisk erfarenhet av arbetsledning
- förmåga att behärska svenska språket i tal, skrift och läsförståelse
- goda vitsord från nuvarande eller tidigare arbetsgivare.

Den som saknar relevant högskoleutbildning eller inte når upp till kravet på erfarenhet kan begära prövning av den reella kompetensen. Beställaren förbehåller sig rätten att göra en bedömning av redovisad kompetens inför ett eventuellt godkännande.

Vid avsaknad av relevant utbildning görs bedömning utöver ovanstående krav även på att sökande har:

- minst 24 månaders praktisk erfarenhet som chef (ekonomi-, personal- och verksamhetsansvar) för verksamhet inom område funktionsnedsättning. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste tio (10) åren.

Beställaren förbehåller sig rätten att ta referenser utöver de som sökande angett, såsom andra kommuner eller tidigare arbetsgivare. Endast sökande som vid referenstagning bedöms kunna utföra uppdraget på ett tillfredställande sätt kommer att godkännas. Även Beställarens eventuella egna erfarenheter kommer att vägas in vid bedömning.

I de fall en av Beställaren godkänd verksamhetsansvarig avslutar sitt uppdrag under pågående avtal ska Utföraren omgående meddela Beställaren detta samt utse en tillfällig verksamhetsansvarig. Ändring av befintligt tillstånd ska snarast skickas till Beställaren. Utföraren ska skyndsamt även påbörja en process för att utse en ny verksamhetsansvarig. Utföraren ska meddela Beställaren förslag på ny verksamhetsansvarig för godkännande.

Verksamhetsansvarig ska delta i utförrarträffar som arrangeras av Jönköpings kommun. Beställaren förbehåller sig rätten att kalla till möten och utbildning med obligatorisk närvaro. Vid obligatoriska möten eller utbildningar utgår ingen kursavgift och Utföraren ersätts heller inte.

Även utdrag ur belastningsregistret för verksamhetsansvarig ska uppvisas vid ansökan och vid byte av verksamhetsansvarig. Beställaren kommer i samband med handläggning av ansökan och vid byte av verksamhetsansvarig begära dessa av Utföraren.

Uppgifterna enligt nedan ska delges Beställaren vid ansökan och vid byte av verksamhetsansvarig.

[Kvalificeringskrav](#)

a. Namn på verksamhetsansvarig.

Svar

[Kvalificeringskrav](#)

b. Meritförteckning som visar relevant utbildning och yrkeserfarenhet.


 Ingen fil bifogad

Kvalificeringskrav

c. Två referenser som kan bekräfta uppgifterna om yrkeserfarenhet. Namn, telefonnummer och vilken tjänst referensen avser ska anges.

Svar

Kvalificeringskrav

d. Bevis på genomgången utbildning. Ingen fil bifogad

Kvalificeringskrav

Uppfyller verksamhetsansvarig ovanstående krav. Ja Nej**3.9 Prövning i samband med ansökan**

Beställaren förbehåller sig rätten att kontrollera och inhämta bevis för att Utförarens utfästelser är korrekta och att ställda krav i upphandlingsdokumentet uppfylls eller kommer att uppfyllas under avtalstiden. Beställaren förbehåller sig rätten att ta referenser om Utföraren, så som andra kommuner och myndigheter.

3.10 Uteslutning av sökande

Beställaren prövar om sökande omfattas av de uteslutningsgrunder som anges i lagen om valfrihetssystem (LOV). Ansökan från sökande som omfattas av uteslutningsgrunderna kommer att avslås.

Uteslutningsgrunder enligt 7 kap. 1§ LOV (2008:962):

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

Om sökanden är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4. Samtlig personal hos sökande räknas som företrädare för sökande.

Den upphandlande myndigheten får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkterna 1, 2, 3 eller 5.

3.11 Förbud mot tilldelning av kontrakt i vissa fall, mot bakgrund av Rysslands invasion av Ukraina

[Avtalsvillkor](#)

I enlighet med rådets förordning (EU) 2022/576 från den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina, är Jönköpings kommun förhindrad att tilldela det kontrakt som denna upphandling avser till, eller i förhållande till

- ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland.
- juridiska personer, enheter eller organ vars äganderätter till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av enhet som avses i punkt a ovan, eller
- fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i punkterna a eller b ovan.

Vad som anges i punkt c ovan omfattar även, under förutsättning att de står för mer än 10 procent av värdet på det kontrakt som denna upphandling avser, underleverantörer, underentreprenörer, underkonsulter, leverantörer, entreprenörer, konsulter, företag eller andra enheter vars kapacitet åberopas för att uppfylla de krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet som ställs i denna upphandling.

Utföraren ska i sitt anbud bekräfta att Leverantören inte omfattas av någon av de omständigheter som anges ovan och som närmare följer av artikel 5k i rådets förordning (EU) nr 833/2014.

[Kvalificeringskrav](#)

Leverantören bekräftar att anbudet inte omfattas av någon av de omständigheter som anges ovan och som närmare följer av artikel 5k i rådets förordning (EU) nr 833/2014.

 Ja

3.12 Geografiskt område

[Särskilt kontraktvillkor](#)

Verksamheten ska bedrivas geografiskt inom Jönköpings kommun.

3.13 Kapacitet

[Avtalsvillkor](#)

Sökande ska i ansökan ange eventuellt kapacitetstak för sin verksamhet. För privata utförare reglerar ytterst tillståndet från IVO den övre gränsen för hur många deltagare som verksamheten kan ta emot. För kommunal verksamhet avses antalet heltider som verksamheten kan ta emot. En heltid motsvarar 35 timmar per vecka. Det betyder att fler personer kan vara i verksamheten än antal heltider, om det finns deltagare som har mindre än 35-timmarsschema.

När verksamhet har anmält ledigt plats och enskild beslutat påbörja inom verksamheten, ska insatsen verkställas så snart som möjligt, dock senast inom 5 verksamhetsdagar.

Förändring av kapacitetstaket anmäls till Beställaren och träder i kraft efter att Beställaren bekräftat ändringen. En sänkning får inte påverka att det kräver att någon av deltagarna oönskat få minska sin aktuella tid på den dagliga verksamheten.

[Kvalificeringskrav](#)

Ange kapacitetstak.

Svar

3.14 Lokaler

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ansvarar för att tillhandahålla lokaler och utrustning som är ändamålsenliga för verksamheten och anpassade för deltagare med olika funktionsnedsättningar samt uppfyller kraven enligt gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Utföraren ska kunna göra extra anpassningar om det är nödvändigt för att deltagare ska kunna ha sin dagliga verksamhet hos Utföraren.

Det ska finnas hygienutrymmen och möjlighet för deltagarna att värma och äta sin medhavda mat. Lokalerna ska städas och vårdas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Krav på en officiell anmälan till miljönämnden gäller om Utföraren väljer att tillhandahålla måltider för deltagare. Utföraren ansvarar för att följa räddningstjänstens regelverk avseende brandsäkerheten.

3.15 Tillgänglighet

[Avtalsvillkor](#)

Verksamhetsansvarig eller dess ersättare ska vara tillgänglig på telefon under kontorstid, det vill säga vardagar mellan klockan 08.00 och 17.00.

Utföraren är ansvarig att meddela Beställaren om kontaktuppgifterna förändras.

3.16 Uppstartdatum

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ange ett preliminärt uppstartsdatum då företaget kan bli valbart för den enskilde.

Slutgiltigt uppstartsdatum överenskommes i samråd med Beställaren i samband med avtalstecknande.

[Kvalificeringskrav](#)

Ange preliminärt uppstartsdatum.

Svar

3.17 Utrustning och systemanvändning

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ansluta sig till och använda Jönköpings kommuns nedan angivna IT-stöd. Utföraren ska använda hänvisade inloggningsmetoder som beställs av Utföraren enligt de instruktioner som finns på utförarsidan på Jönköpings kommuns hemsida. Utföraren ansvarar för att följa de systeminstruktioner och mallar som Beställaren tillhandahåller.

Beställaren tillhandahåller utbildningsmaterial för användning av systemen samt support. Utföraren bekostar, anskaffar och installerar själv all utrustning för datakommunikation, datorer, skrivare och övrig kontorsutrustning.

Utföraren ansvarar för att uppfylla de tekniska förutsättningar som systemleverantörerna rekommenderar för att kunna använda de IT-system som Beställaren tillhandahåller. De tekniska förutsättningarna kan i samband med ansökan lämnas ut vid begäran och kommer för befintlig utförare finnas tillgängliga på utförarsidan på Jönköpings kommuns hemsida.

3.17.1 System för dokumentation och närvaro

[Avtalsvillkor](#)

Beställarens verksamhetssystem ska användas av Utförarens personal för dokumentation av socialtjänstens insatser som omfattar socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

Utförarens personal ska använda sig av Beställarens system för att dokumentera den enskildes planerade tid (frekvens). Utföraren verkställer uppdraget om daglig verksamhet i systemet när det påbörjas. Utföraren har ansvar att ändra planerad tid (frekvensen) i systemet när den enskilde har önskemål om annan planering. Önskad tid ska vara dokumenterad i genomförandeplanen. Utföraren ska löpande registrera den enskildes närvaro i systemet.

3.17.2 System för avvikelser- och synpunkter

[Avtalsvillkor](#)

Beställarens system för avvikelser- och synpunktshantering ska användas av utförarens personal för rapportering och handläggning av avvikelser och synpunkter.

3.17.3 System för verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska använda Beställarens system för verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning för att upprätta verksamhetsplaner, resultat- och kvalitetsberättelser samt genomföra egenkontroller.

3.17.4 Behörigheter

[Avtalsvillkor](#)

Personliga behörigheter för inloggning och åtkomst till Beställarens system tilldelas respektive personal efter godkänd behörighetsansökan. Utföraren ansvarar för att administrera beställningar till nya användare, eventuella ändringar samt att ta bort användare.

Varje användare ska följa de riktlinjer som finns framtagna för kommunen gällande informationssäkerhet, riktlinjerna finns på utförarsidan på Jönköpings kommuns hemsida. För sökande kan riktlinjerna lämnas ut på begäran.

3.18 Utförande av tjänsten

[Avtalsvillkor](#)

3.18.1 Värdegrund

[Avtalsvillkor](#)

Verksamheten utgår från en gemensam värdegrund om alla människors lika värde och rättigheter. Grundläggande för att den enskilde ska känna trygghet är ett bra och värdigt bemötande, respekt för människors självbestämmanderätt och integritet. Utformningen av insatsen ska alltid utgå från den enskildes behov och livssituation. Ett hälsofrämjande arbetssätt, som stärker den enskildes resurser och möjlighet till utveckling, ska tillämpas. Utföraren ska utforma sin verksamhet på ett sådant sätt att deltagarinflytande tillvaratas.

Arbetet med värdegrund ska återspegla intentionerna i LSS/Sol. Utföraren ansvarar för att en lokalt anpassad värdegrund arbetas fram/omsätts för verksamheten. Värdegrunden ska dokumenteras och vara känd för verksamhetens personal och den enskilde.

3.18.2 Individens behov i Centrum (IBIC)

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska tillämpa IBIC. Socialstyrelsens metod IBIC är ett arbetssätt som utgår från den enskildes behov, egna förmågor och resurser.

3.18.3 Hälsofrämjande förhållningssätt

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska utifrån IBIC arbeta utifrån ett hälsofrämjande förhållningssätt med utgångspunkt i den enskildes egna resurser och förmåga att främja hälsa.

Utifrån det hälsofrämjande förhållningssättet är den enskildes självbestämmande över sin vardag av största vikt och verksamheten ska bedrivas med utgångspunkten i den enskildes resurser och förmågor. Fokus ska vara på vilka resurser personen har och vilka möjligheter dessa resurser medför. Den enskilde ska få möjlighet att utveckla och bibehålla sin aktivitets- och funktionsförmåga. Den enskilde ska vara delaktig både i planering och genomförande av insatser.

3.18.4 Lagar och förordningar mm.

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ansvarar för och ska bedriva verksamheten enligt lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller vid varje tidpunkt.

3.18.5 Beställarens processer och styrande dokument

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa de processer och rutiner som Beställaren tillhandahåller via utförarsidan på Jönköpings kommuns hemsida och som berör Daglig verksamhet. Via länken visas idag gällande processer: [Länk till Beställarens processer](#) Då förändringar sker löpande ska Utföraren följa vid var tid digitalt tillgängliggjorda processer och dokument.

Vid större justeringar av befintliga processer och tillhörande dokument eller vid tillkommande processer ska Beställaren bedöma om ändringen är förenlig med upphandlingslagstiftningen och om så är fallet informera utföraren via notis på utförarsidan på Jönköpings kommuns hemsida.

Justeringar av processer enligt ovan som är av sådan omfattning att avtalsvillkoren anses förändrade ska ske enligt avtalets stycke om ändringar och tillägg till avtalet.

3.18.6 Ledningssystem för kvalitet

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska arbeta så att socialtjänstlagens och hälso- och sjukvårdslagens kvalitetskrav uppfylls för den enskilde avseende vård och omsorg. Det innebär att utföraren ansvarar för att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Utföraren ska ha ett skriftligt kvalitetsledningssystem, i enlighet med SOSFS 2011:9 (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete).

Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla följande delar:


- en beskrivning av de processer och rutiner som ska stärka kvaliteten i verksamheten
- en beskrivning av det systematiska förbättringsarbetet, inklusive riskanalys, egenkontroll och avvikelshantering.
- en beskrivning av hur samverkan säkras internt och externt.

Utföraren ska göra de egenkontroller som tillhandahålls i Beställarens system för verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning och som förvaltningen anger är obligatoriska. Egenkontrollerna ska göras i enlighet med förvaltningens anvisningar.

Utföraren ska arbeta med kvalitetsförbättrande åtgärder som utgår från Socialstyrelsens kunskapsstöd *Att utveckla den dagliga verksamheten*. Genomförda förbättringar ska dokumenteras i resultat- och kvalitetsberättelsen.

[Kvalificeringskrav](#)

Bifoga dokumentation på ert kvalitetsledningssystem.

 Ingen fil bifogad

3.18.7 Verksamhetsplan

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska, i det system som Beställaren tillhandahåller för ändamålet, sammanställa en årlig verksamhetsplan med syfte att främja en systematisk utveckling av verksamhetens kvalitet.

Verksamhetsplanen ska innehålla mål och åtgärder som utgår från Beställarens värdering av verksamheten och ta hänsyn till aktuell uppföljning från såväl funktionsstödsnämnden som annan tillsynsmyndighet. Verksamhetsplanen ska innehålla uppföljningsbara mål som syftar till att förbättra verksamhetens kvalitet.

Verksamhetsplanen avseende innevarande år ska vara färdigställd före utgången av mars månad.

3.18.8 Resultat- och kvalitetsberättelse

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska, i det systemstöd som Beställaren tillhandahåller för ändamålet, sammanställa en årlig resultat- och kvalitetsberättelse med syfte att främja en systematisk utveckling av verksamhetens kvalitet. I resultat- och kvalitetsberättelsen ska det framgå hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående år, vilka åtgärder som vidtagits samt vilka resultat som uppnåtts.

Resultat- och kvalitetsberättelsen avseende föregående års verksamhet ska vara färdigställd före utgången av februari månad.

3.18.9 Händelsehantering inklusive lex Sarah och vårdskador

[Avtalsvillkor](#)

Avvikelser, missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden enligt lex Sarah ska registreras och handläggas i Beställarens system för avvikelse- och synpunktshantering. Samma krav gäller för vårdskador och risk för vårdskador. Avvikelsehantering och avvikelseanalys är av betydelse för att systematiskt arbeta med att förbättra verksamhetens kvalitet i relation till inträffade avvikelser.

- Utföraren ska se till att personalen känner till bestämmelserna enligt lex Sarah. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för tillämpning av lex Sarah och ska informera Beställaren då ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande rapporterats enligt lex Sarah. Rapporteringen ska göras i Beställarens system för avvikelse- och synpunktshantering. Utredning inklusive ställningstagande om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt lex Sarah ska lämnas till Beställaren inom tre (3) månader från det att missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållande blev känt. Utredningen ska bifogas i systemet för avvikelse- och synpunktshantering.
- Utföraren ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera vårdskador och risk för vårdskador. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för tillämpning av rapporteringsskyldigheten. Rapporteringen ska göras i Beställarens system för avvikelse- och synpunktshantering. Utföraren ska informera Beställaren när det finns misstanke om att en allvarlig vårdskada har inträffat eller riskerar att inträffa. Utföraren förbinder sig också att samverka med Beställarens MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) och/eller MAR (medicinskt ansvarig för rehabilitering) i den utredning som kan följa.
- Utföraren har ansvar för att rapportera avvikelser som inträffat inom ramen för annan verksamhet, men som upptäckts hos Utföraren. Registreringen ska göras i Beställarens system för avvikelse- och synpunktshantering.
- Utföraren ansvarar för att adekvata åtgärder vidtas med anledning av det som framkommer i utredningar rörande avvikelser, lex Sarah och vårdskador.

3.18.10 Synpunktshantering

[Avtalsvillkor](#)

Synpunkter från enskilda ska registreras och handläggas i socialförvaltningens system för avvikelse- och synpunktshantering.

Synpunkter såsom klagomål, beröm och förbättringsförslag från enskilda ska användas som utgångspunkt för förbättringar. Utföraren har också ansvar för att rapportera synpunkter som kommer Utföraren till del men som rör annan verksamhet.

3.18.11 Personalbemanning

[Avtalsvillkor](#)

Den enskilde ska känna trygghet med den personal och med de insatser som utförs. Den enskilde ska kunna lita på att hans/hennes behov blir tillgodosedda. Insatserna ska ges med hög personal-, tid- och omsorgskontinuitet.

Utföraren ska utföra sina åtaganden med den personalstyrka som krävs och med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven på god daglig verksamhet med helhetssyn och med biståndsbeslut som grund.

Huvudregeln är att nära anhöriga inte arbetar i den dagliga verksamhet som den enskilde valt att delta i. Avsteg från denna huvudregel måste godkännas av Beställaren.

3.18.12 Krav på personal vid arbete med minderåriga

[Avtalsvillkor](#)

Vid utförande av tjänst där deltagare är under 18 år krävs att den som erbjuds en anställning, ett uppdrag eller praktik som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn, ska visa upp ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget får inte vara äldre än sex (6) månader.

3.18.13 Personalens kompetens och kompetensutveckling

[Avtalsvillkor](#)

Personal ska ha treårig pedagogisk eller omvårdnadsutbildning på gymnasienivå, alternativt erfarenhet från arbetsområdet. Om inriktningen på den dagliga verksamheten kräver spetskompetens inom specifikt område kan en sammansättning i personalgruppen vara möjlig med blandning av kompetens pedagog / omsorg och kompetens i enlighet med verksamhetsinriktning.

Personalen ska kunna kommunicera på det svenska språket i både tal och skrift.

Utföraren ska, utifrån kraven på verksamheten, säkerställa personalens fortlöpande kompetensutveckling.

En årlig kompetensutvecklingsplan ska finnas för arbetsplatsen. Individuella kompetensutvecklingsplaner, som anger innehåll och omfattning för den planerade kompetensutvecklingen, ska finnas för tillsvidareanställd personal.

I de fall då Beställaren inför nya arbetssätt, som berör samverkan mellan Beställaren och utföraren och som inte kan inhämtas på annat sätt, tillhandahåller Beställaren kompetensutveckling eller information till utföraren. Det gäller även vid byte och förändring av Beställarens system som utföraren enligt avtalet ska använda. Beställaren förbehåller sig rätten att avgöra när information eller kompetensutveckling ska tillhandahållas, i vilken form samt till vilken målgrupp (såsom verksamhetsansvarig, personal med samordnande uppdrag eller omvårdnadspersonal).

Tid för kompetensutveckling ingår i ersättningen.

3.18.14 Arbetsmiljöansvar och systematiskt arbetsmiljöarbete

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa svensk arbetsmiljölagstiftning inklusive Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt gällande arbetsmiljöförfordningar. Utföraren ska ha ett systematiskt arbetsmiljöarbete som dokumenteras. Arbetskadorna, tillbud, hot och våld ska kartläggas, analyseras och utredas så att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Utföraren ska på Beställarens begäran kunna uppvisa:

- en dokumenterad arbetsmiljöpolicy
- rutiner för riskbedömning, särskilt vid arbete i brukarens hem
- rutiner för rapportering och utredning av tillbud och olyckor
- rutiner för samverkan med skyddsombud och arbetstigare.

3.18.14.1 Hjälpmedel för arbetsmiljön

[Avtalsvillkor](#)

För att främja en god och säker arbetsmiljö för den enskilde samt för personalen ska Utföraren tillhandahålla de hjälpmedel som det finns behov av i verksamheten. Hjälpmedel kan helt eller delvis motiveras av den anställdes arbetssituation och ska bekostas av Utföraren. Utföraren ska säkerställa att det finns rutiner för hantering av medicintekniska produkter kring spårbarhet och avvikelshantering.

3.18.14.2 Introduktion av nyanställd personal

[Avtalsvillkor](#)

Nyanställda ska få introduktion för att säkerställa att de kvalitativa kraven på verksamheten kan upprätthållas. Utföraren ansvarar för att upprätta och följa en rutin för introduktion av nyanställda.

3.18.14.3 Krav på upprättande och uppföljning av genomförandeplan

[Avtalsvillkor](#)

Genomförandeplan ska vara upprättad tillsammans med den enskilde inom fyra (4) veckor. Genomförandeplanen revideras då den enskildes behov förändras. Den enskilde ska delta vid revidering och upprättande av genomförandeplan. God man och förvaltare ska vara med vid behov samt anhöriga när önskemål och samtycke finns från den enskilde. Genomförandeplanen ska spegla den enskildes intressen, mål och behov av stöd och hjälp. Utföraren ska i genomförandeplanen skapa delmål för utveckling, hjälp och stöd. Målen ska följas upp var sjätte (6:e) månad. Utföraren ska dokumentera i Beställarens verksamhetssystem.

3.18.14.4 Dokumentation som rör den enskilde

[Avtalsvillkor](#)

Dokumentation ska ske enligt gällande lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd samt enligt de processer, vägledningar och rutiner som tillhandahålls av Beställaren.

Utföraren ska föra den löpande sociala dokumentationen i Beställarens verksamhetssystem från det att uppdraget accepterats till dess att uppdraget avslutats. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt. Det ska vara möjligt att gå tillbaka i dokumentationen och se händelser av vikt och avvikelser i förhållande till genomförandeplanen.

All dokumentation som rör enskilda ska förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren är, snarast efter att ett ärende har avslutats hos Utföraren, skyldig att till berörd myndighetsenhet överlämna fysisk personakt och all dokumentation i pappersform som upprättats vid genomförandet av insatser.

3.18.14.5 Samverkan och samordning av insatser

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska samverka med kommunens handläggare, vägledare, hälso- och sjukvård, gode man och förvaltare, anhöriga när det är aktuellt. Utföraren ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhörige/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på den dagliga verksamheten. Samverkan kan dock endast ske efter att den enskilde lämnat sitt samtycke.

Samverkan ska också bestå av följande

- Utföraren ska löpande meddela vägledaren när det finns en plats ledig
- Utföraren ska med stöd av Beställaren genom vägledaren, ta emot enskilda som beviljats daglig verksamhet. Beställaren ska informera Utföraren och ge skriftliga underlag beträffande den enskilde, samt annan information som behövs för att Utföraren ska kunna utföra sitt uppdrag
- Utföraren ska vara tillgänglig för den enskilde, dennes legala företrädare och anhöriga vad gäller studiebesök i verksamheten samt tillhandahålla information som rör verksamheten
- Utföraren ska på Beställarens begäran delta vid uppföljningen av det enskilda ärendet som innefattar att ansvarig handläggare möter/besöker den enskilde. Beställaren förbehåller sig rätten att definiera vilka personer/funktioner/kompetenser som ska delta vid uppföljningen på test av ny verksamhet. Utföraren ska kunna avsätta tid för uppföljning och utvärdering
- Utföraren ska inom 3 (tre) arbetsdagar från Beställarens begäran tillhandahålla de dokument och uppgifter som Beställaren begär. Utföraren ska aktivt medverka vid uppföljning av verksamheten som Beställaren initierar
- Utföraren ska delta i utförrträffar och utbildningsdagar som Jönköpings kommun bjuder in till. Inbjudan ska kommuniceras till Utföraren senast 10 (tio) arbetsdagar innan aktuellt tillfälle.

Utförarens personal kan ansvara för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter först då detta ansvar har överlåtit av den kommunala hälso- och sjukvården. Det innebär att tid måste avsättas för viss utbildning, exempelvis läkemedelshantering och för handledning av överlåtna uppgifter.

Behov av samordnad individuell plan (SIP) ska uppmärksammas.

3.18.14.6 Individuellt förskrivna hjälpmedel

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska efter instruktion av legitimerad personal hjälpa den enskilde med individuell träning och att använda sina individuellt förskrivna hjälpmedel för att denne ska kunna bibehålla, samt utveckla sina funktioner. Legitimerad personal ansvarar för all förskrivning av personliga tekniska hjälpmedel. Jönköpings kommun eller Regionen bekostar de individuellt förskrivna hjälpmedlen till deltagare.

3.18.14.7 Hantering av privata medel

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska i normalfallet inte sköta hantering av den enskildes privata medel och bankärenden. I de fall privata medel hanteras ska skriftliga rutiner finnas.

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

3.18.14.8 Barnperspektiv och anmälningsskyldighet

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska säkerställa att varje medarbetare uppmärksammas på sitt ansvar att beakta barnperspektivet för barn runtomkring enskilda som har insatser från funktionsstöd. Att ha ett barnperspektiv kan handla om att vid behov lotsa vidare både vuxen och barn till stödinsatser som kommunen erbjuder. Om en anställd inom Daglig verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa i sin hemsituation omfattas det av anmälningsskyldighet. I sådana fall ska en anmälan göras till socialförvaltningens mottagning för barn och unga.

3.18.14.9 Beredskapsplanering för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

[Avtalsvillkor](#)

En rad lagar och förordningar reglerar Beställarens uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar i samhället. Som regel gäller ansvarsprincipen vad gäller genomförandet av uppdraget. Det innebär att under såväl katastrofer i fredstid som höjd beredskap vid kriser och krigsfara, samt under krig då lokalområdet inte är under direkt angrepp, ska tjänsten utföras enligt avtal. Det gäller även om den enskildes biståndsbesluts giltighetstid löper ut och kontakt med berörd myndighetsenhet inte kan ske. Detta under förutsättning att villkoren för befrielsegrunder (Force majeure) inte uppfylls.

Utföraren ska upprätta planer samt utbilda, informera och öva sin personal, bland annat tillsammans med räddningstjänsten, i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, svåra olyckor, sabotage, elavbrott, utebliven vattenförsörjning eller annan kris. Den dimensionerande krisen i kontinuitetshandling är enligt Myndigheten för civil beredskap (MCF) krig och detta ska vara dimensionerande för utförarens kontinuitetsplaner.

Socialförvaltningens verksamhet i stort är att se som samhällsviktig och prioriterad vad gäller leverans av tjänst oavsett omvärldsförhållanden. I detta poängteras Utförarens ansvar att vidta alla rimliga åtgärder för att lindra konsekvenserna av en befrielsegrundande omständighet.

Utföraren ingår i kommunens övergripande organisation för civil beredskap i enlighet med beslut av Jönköpings kommuns kommunfullmäktige den 29 augusti 2024, § 148.

3.18.14.10 Social hänsyn

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska efter inbjudan medverka vid dialog med Beställaren för att diskutera förutsättningarna att bidra till sysselsättningsfrämjande åtgärder. Det gäller personer som har svårt att etablera sig på arbetsmarknaden och som behöver särskilda insatser för att få ett arbete eller en praktikplats. I denna upphandling omfattas följande målgrupper från Jönköpings kommun: Elever inom gymnasieskolan, introduktionsprogrammen samt anpassat gymnasium, elever inom Komvux som är i behov av extra anpassningar samt deltagare inom funktionsstöd och arbetsmarknadsavdelning.

Dialogens syfte är att ta reda på om en överenskommelse med Leverantören kan göras om möjliga sysselsättningsfrämjande åtgärder. Innehållet i praktiken har ofta annat innehåll än att vara delaktig i utförandet av Daglig verksamhet. Praktikanterna får inte ersätta ordinarie bemanning. Handledare på arbetsplatsen ska alltid finnas tillgänglig för praktikanten och ska agera kontaktperson vid uppföljningar.

Utföraren ska medverka med minst en (1) person vid minst ett (1) dialogmöte med Beställaren. Beställaren kallar till mötet. Mötet kan ske i samband med kontraktets start eller vid annan tidpunkt.

3.18.14.11 Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och Lärande i arbete (LIA)

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ta emot elever på (APL) Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och Lärande i arbete (LIA) utifrån samma villkor som motsvarande kommunal verksamhet och enligt Beställarens instruktioner.Handledare på arbetsplatsen ska ha den kunskap som krävs enligt gällande förordningar, det vill säga handledarutbildning som erbjuds via Beställaren.

Utföraren ansvarar för att APL och LIA inom sin verksamhet håller den kvalitet och inriktning som följer av examenskraven för respektive utbildning.

Eleven är försäkrad under hela sin på APL eller LIA. Om APL eller LIA inte fungerar som önskat, kan perioden avbrytas i samråd med samtliga parter.

Elever får inte ersätta ordinarie bemanning.

Beställaren ansvarar för att placera elever. APL/LIA-perioden planeras tillsammans med eleven, ansvarig skola, handledare från arbetsplatsen och Beställarens APL-samordnare. Handledare på arbetsplatsen ska alltid finnas tillgänglig för eleven och ska agera kontaktperson vid uppföljningar.

3.18.14.12 Muta, gåva, testamentsgåva

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 10 kap a 5 § Brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Det gäller också efter det att anställningen har upphört, som till exempel mottagande av förmåner genom testamente.

Utföraren ska informera samtlig personal om förbudet att ta emot gåvor och förmåner samt att personalen inte ska hjälpa den enskilde med juridiska åtaganden som att bevitna eller skriva under handlingar. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för hur personalen ska förhålla sig till gåvor och testamenten.

3.19 Miljökrav

[Avtalsvillkor](#)

Jönköpings kommun tar sin utgångspunkt i Agenda 2030 och de nationella miljömålen för att uppnå hållbar utveckling.

3.20 Accepterande av obligatoriska krav och villkor

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren accepterar i samband med ansökan samtliga kvalificeringskrav i detta upphandlingsdokument, inklusive avtalsvillkor samt bilagor.

Ställda krav samt avtalsvillkor gäller under hela avtalstiden och behöver uppfyllas för att avtalet ska fortsätta gälla.