

Handläggare
Pia Lindman
Telefon: 08-50808418

Till
Kungsholmens stadsdelsnämnd
2024-02-22

Upphandling av digitala inköp av dagligvaror inklusive transporter till servicehus

Förvaltningens förslag till beslut

Kungsholmens stadsdelsnämnd uppdrar åt stadsdelsdirektören att:

1. Stadsdelsnämnden beslutar att upphandla digitala inköp av dagligvaror inklusive transporter till servicehus.
2. Stadsdelsnämnden godkänner upphandlingsdokumentet.
3. Stadsdelsnämnden uppdrar till stadsdelsdirektören att fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal med vald utförare.
4. Stadsdelsnämnden uppdrar till stadsdelsdirektören att för stadsdelsnämndens räkning besluta om förändringar, kompletteringar och tillägg till avtalet utifrån affärsmässiga grunder samt även besluta och teckna eventuella förlängningar.

Sammanfattning

Kungsholmens stadsdelsförvaltning avser göra en upphandling av tjänster för digitala inköp av dagligvaror inklusive transporter till Pilträdet och Fridhemmets servicehus.

Bakgrund

Det finns sedan 2020 ett avtal om Inköp av dagligvaror inklusive transport till hemtjänst och servicehus som löper ut den 16 juni 2024. Kungsholmens stadsdelsförvaltning avser nu göra upphandling av tjänster för digitala inköp av dagligvaror inklusive transporter till Pilträdet och Fridhemmets servicehus. Målet med tjänsterna är att erbjuda boende möjlighet att köpa dagligvaror digitalt. Fördelarna med tjänsten är att boendena kan bli mer delaktiga i inköpen, transportererna ska kunna samköras utifrån miljösynpunkt och att arbetsmiljön förbättras genom minskad antal tunga lyft. Flertalet kommuner i Sverige erbjuder liknande tjänster som en del av digitalisering och effektivisering inom äldreomsorgen.

Ärendet

Kungsholmens stadsdelsförvaltning har gett i uppdrag till Serviceförvaltning att ta fram ett upphandlingsunderlag som en del av anbudsfordarandet samt en ramavtalsförklaga inför kommande avtal.

Anbudsinbjudan

Upphandlingens uppskattade värde är ca 1 000 000 per år. Värde utgör ingen utfästelse om kommande avtals volym eller omfattning.

Avtalsformen är ramavtal. Tilldelningsgrund är pris.

Kunden gör sitt inköp och betalar för sina beställda varor medan verksamheten står för kostnaden av plock och transport av den enskildes beställda dagligvaror till verksamheterna.

Upphandlingen bygger på ska krav gällande stadens högt uppsatta krav för ekologiska varor, miljökrav på förpackningar och emballage, krav på fordon, drivmedel och säkerhet och inte på kvalitetskrav.

Det anbud som uppfyller samtliga krav och är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån tilldelningsgrunden pris kommer att antas. Det vill säga det anbud som har lägst utvärderingssumma.

Om två eller flera anbud har erhållit samma utvärderingssumma kommer staden att använda sig av lottning för att särskilja anbuden och därmed fastställa vilken anbudsgivare som ska tilldelas avtal. Lottningen kommer att protokollföras, bevittnas och allmänt ske på likabehandlande sätt.

Beställaren avser att ingå avtal med en enskild leverantör. Upphandlingen genomförs genom ett öppet förfarande. Sista anbudsdag beräknas att vara kring den 2024-03-27.

Ramavtalsförklaga

Avtalsparter är Kungsholmens stadsdelsförvaltning och leverantören. Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden tillhandahålla digitala inköp av dagligvaror till beställaren i upphandlingen. Avtalstiden är två år från att det signeras, dock tidigast från 2024-06-17. Beställaren har därefter rätt att förlänga avtalet till lika villkor i ett plus ett år. Förlängningsavtal ska vara skriftligt och träffas senast sex månader före avtalstidens utgång.

Krav på uppdraget

Nedan anges de obligatoriska krav som ställs på uppdraget och som gäller under hela avtalsperioden. De ställda kraven och svaren som vinnande leverantör lämnar kommer att ingå i avtalets villkor.

Lagstiftning, riktlinjer, mål- beställare

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), svensk livsmedelslagstiftning med föreskrifter, följdbestämmelser och allmänna tillämpningsföreskrifter, arbetsmiljölagen samt andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar. Även stadens mål för äldreomsorgen och omsorg om personer med funktionsvariationer samt stadens styrdokument för hemtjänsten ska vara vägledande för verksamheten.

Stockholms stads värdegrund för verksamheten anger att den ska präglas av självbestämmande, individualisering och valfrihet.

Utformningen av stödet ska inriktas på att de som begagnar sig av tjänsterna får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande, trygghet och meningsfullhet. Nämnden är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

Beskrivning och omfattning av upphandlingen

De enheter som ska omfattas av avtalet, adresser framgår enligt nedan:

- Pilträdet servicehus, Bolindersplan 3, 112 24 Stockholm.
- Fridhemmets servicehus, Fridhemsgatan 58, 11246 Stockholm.

Potentiella kunder: Antal personer på servicehus med insatsen inköp, ca: 168.

Leverantören ska visa stor flexibilitet vad gäller var (leveransadress) och när (tidpunkt på dagen) leverans av dagligvaror ska ske. Dagligvarorna ska levereras sorterade per person/brukare och tillsammans med följesedel.

Brukare som omfattas av upphandlingen

De personer/hushåll, företrädesvis äldre personer, som ska omfattas av tjänsten ska samtliga beviljats denna genom biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL). Leverantören ska utifrån de förutsättningar och krav som återfinns i detta upphandlingsdokument, kunna erbjuda samtliga brukare aktuell tjänst. Utföraren kan således inom ramen för aktuellt uppdrag inte neka en anvisad brukare att tillhandahålla aktuell tjänst.

Uppdragets innehåll

Uppdraget omfattar inköp och leverans av dagligvaror till hushåll på servicehus inom äldreomsorgen i Kungsholmens stadsdelsnämnds egen regi.

Anbudsgivaren åtar sig att inhandla och leverera dagligvaror på grundval av de beställningar som görs av servicehusen.

Uppdraget innebär en komplett inköpservice från ordermottagning via webben till leverans och betalning av köpta varor. Alla

typer av dagligvaror förekommer. Arbetet innebär kontakter med såväl hushållen som stadsdelsnämnds personal.

Arbetsätt och rutiner

Anbudsgivaren ska använda sig av ett väl organiserat arbetsätt och ändamålsenliga rutiner. Leverantören får en numrerad förteckning över aktuella hushåll från beställaren på ett sekretess säkert tillvägagångssätt. Varor ska hanteras i enlighet med gällande hygienkrav samt de ändringar som kan komma ske i dessa under avtalstiden.

Ny kund

Vid ny kund kommer kommunens biståndshandläggare skicka en beställning till kundens hemtjänstutförare på servicehuset. Hemtjänstutföraren tar sedan kontakt med leverantören för att registrera ny kund. Kontakt sker över telefon eller på annat sekretesskyddat sätt för att meddela information som behövs för registrering av en ny kund/uppdrag. Kontakt för registrering av ny kund ska kunna ske under minst 5 timmar varje vardag mellan klockslagen 08.00 - 17.00.

Ett system för inloggningsuppgifter tas fram i dialog med beställaren. Efter registrering av ny kund meddelar leverantören på ett sekretess säkert tillvägagångssätt kundens hemtjänst om att uppdraget är mottaget och att kunden är registrerad samt inloggningsuppgifterna. Registrering av kund efter mottagen beställning får inte överstiga 2 arbetsdagar. Uppgifter kring kund skall behandlas enligt bestämmelserna i personuppgiftslagen (1998:204) och offentlighet och sekretesslagen (2009:400). Leverantören får inte tacka nej till ny kund som har beviljats inköp av dagligvaror och som bor eller vistas i stadsdelen.

Beställning

Beställningarna ska läggas via leverantörens webbshop. Webbshoppen ska vara användarvänlig d.v.s. tydlig, lättöverskådlig och ändamålsenlig samt kunna visas i surfplatta och mobiltelefon. Om webbshoppen inte är tillgänglig ska beställning kunna läggas via e-post eller telefon. Vid avtalstecknandet ska leverantören lämna uppgift om e- postadress och telefonnummer som kan användas om webbshoppen inte är tillgänglig.

Brett utbud av dagligvaror motsvarande en väl sorterad butik. Utbudet ska ge kunden flera alternativ för olika likartade produkter. Utbudet ska vara anpassat för många matkulturer. Leverantören ska tillhandahålla livsmedel och dagligvaror i små/mindre förpackningar.

Utbudet ska utökas utifrån målgruppens behov. Marknadsmässiga priser och extrapriser, d.v.s. jämförbara priser med övrig webbhandel inom dagligvaror. Beställning ska kunna ske senast dagen innan leverans.

Avbokning av leverans ska kunna göras dagen innan leverans via dator eller via kundtjänst. Dialog med beställaren ska ske inför förändrad service (ex storhelger).

Hållbarhetstider

Leverantören ansvarar för att levererade varor har följande hållbarhetstider när de når kunden:

- Mjolk, fil, grädde och liknande mjölkprodukter 7 dagar.
- Mejerivaror t.ex. ost, 14 dagar.
- Färskt kött 4 dagar, vakuumpförpackat kött 7 dagar.
- Färs köttfärs 4 dag, färsk köttfärs förpackad i modifierad miljö 7 dagar.
- Smörgåspålägg 7 dagar.
- Färsk fisk 2 dagar.
- Kyckling 4 dagar.
- Bröd levereras med minst 7 dagar kvar till bäst före datum.
- Frukt och grönt ska ha god fräschör.

Allmänt gäller att alla, även ej nämnda varor, ska hålla en god kvalitet och ha god marginal till de datum som anges som "bäst före datum" eller "sista förbrukningsdag" eller motsvarande. I de fall levererade varors hållbarhetstider vid leverans understiger angivna hållbarhetstider ska beställaren/ Kunden ha full returrätt på dessa varor.

Betalning

Kund (den personen som bor på servicehuset) står för betalning av dagligvaror. Betalning sker med kort eller faktura som skickas via post till kund eller kundens anhörig eller företrädare. Fakturan ska komma runt den 20:e varje månad. Inga beloppsgränser vid inköp. Kundens inköphistorik bör finnas på kundens hemsida och kunna skrivas ut vid behov. Beställare (Kungsholmens stadsdelsförvaltning) står för kostnad av leverans. Detta ska faktureras enligt överenskommelse med beställare. Fakturaadressen och leveransadressen behöver ej vara densamma och det ska kunna hanteras av leverantören.

Leverans

Leverans ska för servicehus utföras enligt ett schema som beställaren och leverantör kommer överens om, minst två dagar per vecka med ett tidsintervall för leverans på max 45 minuter.

Leverantören ska:

- Plocka varorna och leverera till av beställaren angiven plats.
- Packa varje kunds varor och leverera i separata kassar, med kunds namn samt följesedel.
- Vid förseningar meddela beställaren eller den kund som själv tar emot sina varor.

Reklamation, retur, utebliven produkt och restprodukt

Kunden har full returrätt av produkter som är felaktiga. Leverantören ansvarar för att fel och reklamationer åtgärdas i samråd med kunden genom leverans av ny produkt inom 24 timmar (denna får inte faktureras extra till beställaren utan ska ingå i tidigare leveranskostnad) eller avdrag från kundens faktura. Vid leverans av utebliven produkt ansvarar leverantören för att kund ska få den uteblivna produkten inom 24 timmar, denna får inte faktureras extra till beställaren utan ska ingå i tidigare leveranskostnad. Om produkt som kund beställer inte kan levereras eftersom det är slut på lager och är restad ska leverantören meddela detta till kund snarast med andra ord innan leveransen har skickats. Leverantören ska även erbjuda en ersättningsprodukt som är likvärdig som kund kan välja att tacka ja till.

Utbildning och support

Leverantören ska tillhandahålla utbildning för personal i hur en beställning genomförs. Manual ska kunna tillhandahållas vid behov. Utbildningen ska kunna samordnas med utbildningsinsatser från beställaren.

Livsmedelshygien

Leverantören ska ha kunskaper i livsmedelshygien och livsmedelshantering och rutiner för att kontrollera att varorna plockas i rätt ordning i butiken, att varorna packas rätt, att bilarnas lastutrymme är rena och att kylkedjan hålls hela vägen till kunden.

Leverantören ska också ha rutiner för vad man gör om ovanstående inte följts, till exempel vad man göra om maten inte håller rätt temperatur vid leverans.

Leverantören ska ha rutiner för kontroll av varornas märkning, exempelvis allergener eller sista förbrukningsdatum.

Avslut och uteslutning

Då en kund inte längre ska ha insatsen inköp meddelar kundens hemtjänst leverantören detta. Kundens konto ska då tas bort hos leverantören inom en vecka. Uteslutning av registrerad kund görs i samråd med beställaren.

Personal

Leverantören ska genomföra sina åtaganden med den personalstyrka som erfordras och personalen ska ha de kvalifikationer som krävs för att uppfylla både kraven på god service och kraven på god livsmedelshantering. Leverantörens personal ska vara väl förtrogen med verksamhetens mål och inriktning. Vidare ska personalen vara serviceinriktad och ha god kompetens för sina arbetsuppgifter och ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppdraget.

Personalens synsätt skall präglas av respekt för den enskilde. Service ska ges med vänligt bemötande, omtanke och uppmärksamhet. Den enskilde ska bemötas artigt och hänsynsfullt. All personal ska ha personlig lämplighet för denna typ av tjänst. All personal ska vidare ha de muntliga och skriftliga kunskaper i svenska språket som krävs för att kunna utföra uppgiften på ett bra sätt. De ska kunna göra sig förstådda och förstå kundens behov och önskemål och kunna förstå de instruktioner som lämnas.

Leverantören ska arbeta aktivt med utveckling av medarbetarnas kompetens samt introducera nyanställda. Leverantören ska sträva efter att minimera personalomsättningen i verksamheten samt vinnlägga sig om personkontinuitet, det vill säga att leveranser till ett hushåll så långt möjligt ska utföras av en och samma person. Frånvarande personal ska ersättas så att tjänsten kan utföras som avtalats. Vikarier ska vara väl lämpade för och introducerade i arbetsuppgifterna. Leverantörens personal ska uppvisa identitetshandling, som visar att de arbetar för kontrakterad leverantör, detta ska kunna bevisas antingen genom ID-bricka eller genom digital namnbricka i handdator. Leverantören ska omgående på stadens begäran tillhandahålla en lista med namn på samtliga anställda som är verksamma enligt avtalet och även namn på eventuella underleverantörers anställda.

Beställaren ska ha rätt att när som helst kontrollera leverantörens och dennes underleverantörers anställda. Påträffas person sysselsatt i arbete utan att kunna uppvisa identitetshandlingar åligger det leverantören att omgående bevisa personens identitet samt att leverantören uppfyllt sina åtaganden enligt denna punkt. Brister leverantören på ett väsentligt sätt i detta åtagande föreligger grund för hävning av avtalet med omedelbar verkan.

Service och bemötande

Stor flexibilitet ska finnas hos leverantören när det gäller att tillgodose det enskilda hushållets önskemål. Rutiner som kan vara administrativt bekväma men som begränsar kundens valmöjligheter och rättigheter ska undvikas.

Leverantören och dennes personal ska visa lyhördhet för de synpunkter som framförs från dem som nyttjar tjänsten, vilket inkluderar även närstående/anhöriga och beställarens medarbetare. Det ska vara enkelt för alla att komma i kontakt med leverantörens personal.

Kontaktperson

Leverantören ska ha en utsedd kontaktperson där servicehusens beställare ska få support i samtliga frågor som berör avtalet. Kontaktpersonen ska också kunna lämna stöd och råd i samtliga frågor som uppkommer i samband med avrop. Leverantörens kontaktperson ska kunna nås per telefon via ett direktnummer samt via e-post, vardagar kl. 08.00 – 17.00. Om leverantören genomför

förändringar, exempelvis personalbyten, ska beställaren meddelas omgående. Kontaktpersonen/-er ska ta ansvar för ärendet och vara beställarens kontakt tills ärendet är avslutat.

Samverkan och uppföljning

En stor del av samverkan mellan Kungsholmens stadsdelsförvaltning och leverantören sker i direkt kommunikation mellan respektive hemtjänstenhet och leverantören. Möten med avtalsuppföljning hålls två gånger per år samt i övrigt vid behov. Mötet leds av representant för Kungsholmens stadsdelsförvaltning och protokollförs. Leverantören ska representeras av en person som företräder denne i samtliga frågor som berör avtalat genomförande. Stadsdelsförvaltningen förvaltar avtalet och utvecklar detta i samverkan med leverantören. Inom ramen för detta hanteras frågor som rör samordnad förvaltning och innefattar hantering av ändringar, förtydliganden och tolkningar, d v s frågor som inte kan avgöras på enhetsnivå.

Emballage

Varorna ska förses med lämpligt emballage som säkerställer att varorna inte skadas under transport. Ytteremballage ska vara helt, rent och torrt samt utan framträdande lukt. Leverans ska ske i papperspåsar eller andra icke oljebaserade påsar/kassar. Leverans i plastpåsar får endast förekomma i undantagsfall, för att skydda varor från läckage. Plastpåsar som används ska i första hand bestå av biobaserad plast och i andra hand återvunnen plast. Leverantören ska föra en dialog med beställaren om möjligheten att övergå till att leverera beställda varor i returpåsar/kassar. Med returpåsar/kassar avses en återanvändningsbar förpackning som är utformad för att under sin livscykel återanvändas i ett återanvändningssystem. Eventuellt retur-/låneemballag som tillhör leverantören ska återtas i samband med nästkommande leverans, om inte annat överenskommit med beställaren. Leverans får inte förekomma på lastbärare/rullbur respektive EUR-pall eller likvärdigt.

Ekologiska varor

Leverantören ska tillhandahålla ett sortiment av ekologiska varor. För de varugrupper där det finns ekologiska alternativ på marknaden, ska leverantören erbjuda dessa. Leverantören ska bedriva ett arbete med att fortlöpande utöka sortimentet av ekologiska produkter. Med ekologiska varor avses EU-ekologiska varor som ska uppfylla kriterier enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/848 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter. KRAV-ekologiska varor ska vara producerade enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/848 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter samt uppfylla krav och kriterier enligt certifieringssystemet KRAV eller likvärdigt. Fisk och skaldjur med miljömärkningen MSC räknas med i sortimentet av ekologiska produkter.

Miljökrav på förpackningar och emballage

Förpackningar som kommer i kontakt med livsmedel ska vara godkända för kontakt med det aktuella livsmedlet enligt förordning (EG) nr 1935/2004 – om material och produkter avsedda att komma i kontakt med livsmedel, med tillhörande materialspecifika förordningar, exempelvis Förordning (EG) nr 2022/1616 - om återvunna plastmaterial och plastprodukter avsedda att komma i kontakt med livsmedel. Leverantören ska sträva efter att fasa ut förpackningar som innehåller ämnen med hälsorisker, exempelvis material tillverkat av eller med bisfenoler.

Krav på fordon, drivmedel och säkerhet

Staden har för avsikt att, i enlighet med miljöprogrammet, öka andelen noll-utsläpps-fordon och användningen av förnybara drivmedel som används för transporter som utförs inom hela eller delar av uppdraget. Kraven omfattar även eventuella underleverantörer som utför transporter. Samtliga transporter ska utföras på ett sådant sätt att kraven på en hög trafiksäkerhet följs. Som bevis på att samtliga krav på fordon, drivmedel och säkerhet uppfylls ska leverantören inför avtalets start fylla i bilaga Fordons- och miljöredovisning. Vid ändring av fordon som används för uppdraget ska en uppdaterad fordons- och miljöredovisning skickas till beställaren. I samband med årlig uppföljning, eller på anmodan av beställaren, ska leverantören inkomma med en uppdaterad fordons- och miljöredovisning, dokumentation på att kraven på backljud efterlevs, bevis på att de i fordons- och miljöredovisningen angiva bränslena motsvarar det som köpts in och tankats i aktuella fordon samt redovisa hur man arbetar med sin alkohol- och drogpolicy.

Beställaren kan komma att utföra stickprovskontroller genom att kontrollera registreringsnummer på de fordon som levererar inköpen till beställarens enheter för att verifiera att de fordon som används för uppdraget överensstämmer med de som finns angivna i aktuell fordons- och miljöredovisning. Beställaren kan också komma att utföra stickprovskontroller för att verifiera att krav på förnyelsebara drivmedel är uppfyllda. Leverantören ska vid stickprovskontroll antingen inkomma med en särskild redovisning för föregående år alternativt inkomma med verifikation i form av drivmedelsfakturor för respektive fordon, av vilka registreringsnummer ska framgå. Beställaren och antagen leverantör kommer tillsammans överens om vilket av alternativen som fungerar mest tillfredsställande.

Personbilar

Personbilar (lätta fordon) som används för hela eller delar av uppdraget ska vara gas, etanolbilar eller bonusbilar, enligt den definitionen om Miljöfordon enligt förordning 2020:486 miljöbil: en personbil som uppfyller kraven i 5 § förordningen (2017:1334) om klimatbonusbilar. Personbilarna ska uppfylla utsläppskraven motsvarande emissionsklass Euro 6 eller senare Euro-krav.

Lätta lastbilar

Lätta lastbilar (upp till 3,5 ton*), som leverantören har för avsikt att använda för hela eller delar av uppdraget ska uppfylla utsläppskraven motsvarande emissionsklass Euro 6 eller senare Euro-krav. Fordon ska enligt skattegrundande utsläppsvärde ha ett koldioxidutsläpp på högst 214 gram koldioxid per kilometer blandad körning, alternativt 290 gram koldioxid per kilometer blandad körning, om fordonet är godkänt för fordonsgas/vätgas/etanol enligt Vägtrafikregistret eller godkänt av fordonstillverkaren för biodiesel B100 eller HVO100.

Tunga lastbilar

Tunga lastbilar (över 3,5 ton) som leverantören har för avsikt att använda för hela eller delar av uppdraget ska som lägst uppfylla utsläppskraven motsvarande Euro VI eller senare krav.

Krav på drivmedel

Drivmedelsprodukterna i fordonen som används för hela eller delar av uppdraget, ska vid avtalets start uppfylla den senaste utgåvan av de standarder som finns för respektive drivmedel och omfattas av drivmedelslagen (2011:319) och uppfylla Svensk Standard SSEN 228:2012 + A1:2017. Vid blandbränsle ska samtliga ingående bränslen uppfylla respektive standard. Biodrivmedel ska ha samma betydelse som i lagen (2010: 598) Hållbarhetskriterier för biodrivmedel. Med förnybara energikällor avses biobränsle, geotermisk energi, solenergi, vattenkraft, vindkraft och vågenergi enligt Lag (2011:1200) om elcertifikat. Syntetisk diesel 15940 så kallad HVO ska inte vara producerad av ren palmolja. Däremot accepteras att HVO tillverkas av palmoljerester (PFAD). Detta kan komma att ändras under avtalsperioden.

Krav på andel förnybara drivmedel

100 % av fordonens kilometer i uppdraget ska drivas med förnybart drivmedel. Vid miljörevision ska leverantören bevisa att kraven för andelen förnybart drivmedel uppfylls. Procentnivån för förnybart drivmedel består av ett genomsnitt för tidsperioden (kalenderår). Beräkningarna av procentnivån ska göras per fordon, utifrån dess tankningar, och antal körda kilometer inom ramen för uppdraget, vilket sedan summeras för samtliga fordon. Leverantören har rätt att tillgodoräkna sig lagstadgad reduktionsplikt i ordinarie drivmedel vid beräkningen.

Krav på däck

Under avtalstiden gäller förordningen 1222/2009 för märkning av däck. Däck på fordon under 3.5 ton. Senast 18 månader efter avtalsstart ska däck på fordon under 3,5 ton som används i uppdraget uppfylla samtliga följande krav:

Energiklass B, Våtgrepp B och Buller B. Däck på fordon över 3.5 ton. Däck på fordon över 3,5 ton ska följa Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd TSFS (2019:44) 3 §). Under vintertid

ska däckena på samtliga axlar vara märkta med symbolen alptopp/snöflinga (3PMSF) enligt UN ECE- reglemente 117. Däck som används på fordon i uppdraget ska vara dubbfria.

Krav på säkerhet

Vid samtliga transporter ska krav på hög trafiksäkerhet följas. Transporter ska alltid ske med fordon som är anpassade för ändamålet. Fordonen ska hållas i sådant skick, utvändigt och invändigt, att trafiksäkerheten upprätthålls. De ska framföras med försiktighet och med mycket låg hastighet i närheten av stadens verksamheter. Tunga fordon ska i möjligaste mån undvikas att backa där barn och äldre vistas samt där sikten är dålig eller skymd. Vid backning på skolgårdar ska föraren ta hjälp av personal på skolan. Backljud ska vara inkopplat och i funktion.

Fordon ska alltid vara låst när det lämnas obevakat. Leverantören och/eller av denne anlitate företag som utför leveranser ska ha en alkohol- och drogpolicy vars riktlinjer tillämpas av samtliga chaufförer för uppdraget. Leverantören ska redovisa hur denne och/eller företag som används för leveranserna arbetar med sin alkohol- och drogpolicy.

Hydraul vätskor

Hydraulvätskor som används ska uppfylla miljöegenskapskraven enligt svensk standard SS 15 54 34.

Informationssäkerhetsarbete

Anbudsgivaren ska ha ett informationssäkerhetsarbete och tillämpa dokumenterade rutiner för arbetet som minst innehåller följande:

- Rutiner för internrevision och/eller egenkontroll.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.
- Beskrivning av hur kunskap om nya riktlinjer och krav inom informationssäkerhetsområdet, exempelvis dataskydd, sprids inom företaget.

Bevis på att kravet om informationssäkerhetsarbete är uppfyllt ska bifogas till anbudet och kan utgöras av:

- Beskrivning av eget informationssäkerhetsarbete, minst innehållande ovanstående punkter, samt hur dessa krav kommer att uppfyllas och efterlevas under [avtals/ramavtalsperioden] alternativt
- Kopia av giltigt tredjepartscertifikat som visar att företaget är certifierat enligt ISO 27001 eller motsvarande.

Personuppgifter

Om leverantören behandlar personuppgifter för beställarens räkning ska leverantören följa gällande rätt samt beställarens skriftliga instruktioner avseende behandling av personuppgifter. I detta fall

kommer leverantören vara personuppgiftsbiträde enligt gällande lag och ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom äldreomsorgsavdelningen. Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen 2024-02-19 och i pensionärsrådet 2024-02-16. Synpunkter framgår av protokollen.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Kungsholmens stadsdelsförvaltning föreslår att anbudsförfarandet inleds och ramavtal upprättas enligt förvaltningens förslag till beslut.

Ann-Christine Hansson
Stadsdelsdirektör
Kungsholmens
stadsdelsförvaltning

Lena Slotte
Ansvarig
Kungsholmens
stadsdelsförvaltning

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Ann-Christine Hansson, Stadsdelsdirektör	2024-02-12
Lena Slotte, Ansvarig	2024-02-12