

**Upphandlande organisation**

Stockholms stad, Skarpnäck  
stadsdelsförvaltning  
Gudrun Staf-Torstensson

**Upphandling**

Nattpatrull inom hemtjänsten - Farsta och  
Skarpnäcks stadsdelsnämnder  
SKA 2019/330  
Sista anbudsdag: 2020-01-31 23:59

**Symbolförklaring**

Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

## 1. Anbudsinbjudan

### 1.1 Inbjudan

Stockholms stad, genom Skarpnäcks stadsdelsnämnd, inbjuder er att lämna anbud på hemtjänstinsatser i nattetid för Farsta och Skarpnäcks stadsdelsområden enligt de förutsättningar som anges i detta upphandlingsdokument med bilagor.

Upphandlingen administreras av upphandlare från serviceförvaltningen i Stockholms stad. Ansvarig upphandlare är Gudrun Staf Torstensson.

#### 1.1.1 Sammanfattning

**Upphandlingen avser** insatser av nattpatrull inom hemtjänsten samt utryckningar och åtgärder efter larm från hemtjänsttagare inom Farsta och Skarpnäcks stadsdelsnämndsområde. Upphandlingen avser endast hemtjänsten i nämndernas egen regi. Avtal kommer att tecknas med en leverantör.

**Omfattningen** är per månad för Farsta cirka 910 planerade besök och 60 akuta insatser/larmutryckningar och för Skarpnäck cirka 815 planerade besök och cirka 50 akuta insatser/larmutryckningar i genomsnitt.

**Avtalet omfattar följande period:**

Fr.o.m. 2020-06-01, alternativt från avtalsstart, t.o.m. 2022-05-31 ,alternativt två år från avtalsstart.

Om båda parter är överens kan avtalet förlängas med ett + ett år, så att den totala avtalstiden omfattar maximalt fyra år.

**Tilldelningsgrund** är pris.

**Sista anbudsdag** 2020-01-31 23:59

### 1.1.2 Stadens organisation och beslutsnivåer

Farsta och Skarpnäcks stadsdelsnämnder är två av 14 stadsdelsnämnder i Stockholms stad. Dessutom finns 17 facknämnder och ungefär 20 bolag samt ett antal stiftelser. Stadens organisation är i ständig förändring och driftsformerna kan ändras under pågående avtalstid efter politiska beslut.

Närmare beskrivning av stadens organisation och verksamhet finns på [www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

### 1.1.3 Upphandlingens bakgrund

Äldreomsorgens verksamhet består av bl.a. hemtjänst inkl. trygghetslarm och särskilda boenden. Hemtjänsten utför även insatser till personer under 65 år.

**Farsta** stadsdelsområde har cirka 60 000 invånare. Av dessa är ca 3 300 i åldern 80 och äldre. Den kommunala hemtjänsten ger hjälp till ca 620 personer. Hemtjänsten består av två enheter, Farsta Centrum, som har sin lokal på Larsbodavägen 47, 123 41 Farsta och Hemtjänsten Norra med lokal på Kryddgränd 6, 123 58 Farsta.

**Skarpnäcks** stadsdelsområde har cirka 48 000 invånare. Av dessa är ca 1 900 i åldern 80 och äldre. Den kommunala hemtjänsten ger hjälp till ca 430 personer och har sin lokal på Rusthållarvägen 6, 128 41 Bagarmossen.

Som ett komplement till hemtjänsten i egen regi har båda stadsdelsnämnderna sedan tidigare upphandlat insatser nattetid. För närvarande utförs tjänsterna åt båda nämnderna av Attendo Sverige AB. Avtalet löper ut 2020-05-31 för Farsta och 2020-09-30 för Skarpnäck, varför ny upphandling måste genomföras.

### 1.1.4 Definitioner

I upphandlingsdokumenten används termerna leverantör och utförare som synonyma begrepp. Likaså är termen "beställare" eller "staden" liktydigt med upphandlande myndigheter. Med uttrycket "vi" avses den upphandlande myndigheten.

### 1.1.5 Upphandlingens syfte



Syftet med upphandlingen är att i hemtjänsten i egen regi skapa förutsättningar för en trygg och säker verksamhet nattetid till ett fördelaktigt pris. Nattpatrullen är en viktig länk i hemtjänsten för att möjliggöra kvarboende genom att empatisk och kunnig personal ger omvårdnad efter vars och ens behov.

### 1.1.6 Uppdraget



Upphandlingen omfattar driften av nattpatrull för planerade besök samt utryckningar efter larm till de personer som valt den kommunala hemtjänsten som utförare. Nattpatrullen ska även nattetid utföra uppdrag som tilldelas av stadens Trygghetsjour.

Nattpatrullen ska utföra insatser med högst 30 minuters inställelsetid för Farsta stadsdelsområde kl.

22.00 - 07.30 och för Skarpnäcks stadsdelsområde kl. 22.00 - 07.15 alla dagar året runt.

Utföraren ska ha en ansvarig arbetsledare som kan nås på telefon under kontorstid, måndagar - fredagar kl. 08.00 - 16.30.

Beställarens hemtjänstpersonal och stadens Trygghetsjour ska kunna nå ansvarig arbetsledare och/eller patrull på utförarens angivna telefonnummer alla dagar från kl.16.00.

### **1.1.7 Upphandlingens volym och omfattning**

Inga garantier kan lämnas på volymer eller möjligheter att få ett bestämt antal uppdrag. Den totala volymen uppgår för närvarande till:

#### **Farsta stadsdelsområde:**

- Planerade besök: Sammanlagt cirka 910 per månad (varav Hemtjänst centrum: 480 och Hemtjänst Norra: 430 besök per månad). Sammanlagt cirka 215 besök per månad kräver för tillfället dubbelbemanning (varav Hemtjänst centrum 60 och Hemtjänst norra 155)
- Akuta besök/larmutryckningar: Cirka 60 per månad (varav Hemtjänst Centrum: 40 och Hemtjänst Norra: 20)

#### **Skarpnäcks stadsdelsområde:**

- Planerade besök: Ca 815 per månad, varav ca 30 besök per månad för tillfället kräver dubbelbemanning
- Akuta besök/larmutryckningar: Cirka 51 per månad

Uppgifterna är ett genomsnitt grundat på statistik från 2019.

Uppgifterna är ungefärliga och både planerade besök och antal larmutryckningar kan variera mellan olika nätter och månader. Förutom att antalet personer som får hemtjänst kan förändras på grund av stadens kundvalssystem kan hjälpbehovet hos befintliga kunder förändras under kortare eller längre tider.

Avtalets omfattning kan också komma att förändras på grund av att verksamheter inom staden avvecklas eller tillkommer.

Vi bedömer att avropen under avtalstiden inklusive förlängningar kommer att uppgå till 110 200 besök utifrån tidigare inköp.

Den angivna kvantiteten är ingen garanti om kommande inköp.

### **1.1.8 Avgränsningar för uppdraget**



Nattpatrullen har inget hälso- och sjukvårdsansvar, förutom när uppgifter delegerats från distriktssköterska i primärvården.

### **1.1.9 Uppdelning av kontraktet**

Anbud kan endast lämnas på hela objektet. Ingen uppdelning kommer att göras eftersom omfattningen

tillgodoser möjligheten för små och medelstora företag att lämna anbud. De aktuella nämnderna eftersträvar även de synergieffekter som kan uppnås med samordningen.

### **1.1.10 Avtalstid**

Insatser för Farsta stadsdelsnämnd: Fr.o.m. 2020-06-01, alternativt från avtalstecknande, t.o.m. 2022-05-31, alternativt två år från avtalstecknande.

Insatser för Skarpnäcks stadsdelsnämnd: Fr.o.m. 2020-10-01, alternativt från avtalstecknande, t.o.m. 2022-05-31, alternativt två år från avtalsstart.

Om parterna är överens kan avtalet förlängas på samma villkor i ett + ett år, så att den totala avtalstiden omfattar maximalt fyra år.

Överenskommelse om förlängning ska vara skriftlig och träffas senast nio månader före avtalstidens utgång.

### **1.1.11 Tilldelningsgrund**

Utvärdering av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att ske utifrån pris.

Se vidare under avsnitt Anbudsvärdering.

### **1.1.12 Förenklat förfarande**

Upphandlingen genomförs med förenklat förfarande enligt 19 kap. lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### **1.1.13 Avtalsform och avrop**

Ramavtal kommer att tecknas med en leverantör om minst ett lämpligt anbud inkommer. Avrop sker genom att respektive hemtjänstenhet gör beställning av planerat besök via fax (e-post ej tillåtet av sekretesskäl) eller genom att stadens Trygghetsjour tilldelar nattpatrullen uppdrag per telefon.

## **1.2 Att lämna anbud**

### **1.2.1 Anbud**



Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in elektroniskt anbud via upphandlingssystemet Visma TendSign.

Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda systemet och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet, vänd er till Visma TendSign.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: [tendsignsupport@visma.com](mailto:tendsignsupport@visma.com) . Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på [www.tendsign.com/support](http://www.tendsign.com/support) . TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

Anbudet ska vara skrivet på svenska. Eventuella intyg och officiella dokument som inte kan tas fram på svenska och som i original är författade på annat språk får lämnas på engelska.

## 1.2.2 Synpunkter och frågor

Om anbudsgivare upplever upphandlingsdokumentet som oklart eller otydligt på någon punkt, är det viktigt att ansvarig upphandlare kontaktas via TendSign. Det är viktigt att frågor ställs senast åtta dagar före anbudstidens utgång, så att de hinner besvaras och skickas till samtliga intressenter i god tid innan anbudstiden går ut. Av frågan ska klart framgå vilken punkt eller bilaga eller vilket krav frågeställningen gäller.

Samtliga svar på inkomna frågor och eventuell annan information under anbudstiden skickas till registrerade anbudsgivare via TendSign.

Endast skriftliga svar är bindande för staden.

## 1.2.3 Handlingar och uppgifter

Om de uppgifter som begärts i upphandlingsdokumentet inte finns med i anbudet, så kan detta medföra att vi måste utesluta anbudet.

Undertecknade intyg och handlingar som begärs in ska skannas in och laddas upp med anbudet.

Vid behov kan vi även begära att dessa handlingar lämnas in i original.

## 1.2.4 Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara serviceförvaltningen tillhanda senast 2020-01-31 23:59

Vi har inte möjlighet att pröva ett anbud som inkommer för sent.

## 1.2.5 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande till och med 2020-08-31

### Uppfylls kravet på anbudets giltighetstid?

Ja/Nej. Ja krävs

## 1.2.6 Reservationer eller alternativa anbud

Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.

## 1.3 Anbudsgivande organisation

### a. Ange den anbudsgivande organisationens namn och organisationsnummer

Fritext

**b. Kontaktperson för anbudet, namn och kontaktuppgifter**

Fritext

**c. Kontaktperson för avtalet, namn och kontaktuppgifter**

Fritext



## 1.4 Upphandlingen efter anbudsöppningen

### 1.4.1 Anbudsprövning och utvärdering

Efter anbudsöppningen granskas och prövas anbudet. Detta utförs av en värderingsgrupp som består av tjänstemän inom staden. Anbudsprövningen omfattar följande:

- Kvalificering: Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.
- Prövning av att krav på tjänsten uppfylls. Bedömning görs utifrån anbudsgivarens intyganden och beskrivningar. Här ingår även kontroll av att avtalsvillkoren accepterats.
- Anbudsutvärdering: Utvärdering av anbudet utifrån utvärderingsmodellen.

### 1.4.2 Förtydliganden och kompletteringar

Vi har begränsade möjligheter att begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras. Det är därför viktigt att anbudet innehåller samtliga begärda uppgifter.

### 1.4.3 Underrättelse om tilldelningsbeslut och avtalsspärr

Tilldelningsbeslut i upphandlingen fattas av stadsdelsdirektören i Skarpnäcks stadsdelsförvaltning på uppdrag av de aktuella stadsdelsnämnderna. Beslutet skickas elektroniskt till samtliga anbudsgivare. Avtal kommer att tecknas tidigast efter att avtalsspärren löpt ut (tio dagar).

## 1.5 Information om offentlighet och sekretess



Den upphandlande myndigheten omfattas av offentlighetsprincipen. Detta innebär att allmänheten har rätt att ta del av myndighetens inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd för detta i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Efter det att en upphandling avslutats är anbudet som huvudregel offentligt. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller drifförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas måste denne precisera vilka uppgifter som avses. Motiveringen ska innehålla en beskrivning av på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.

Det är den upphandlande myndigheten som beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas. Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut en handling kan överklagas.

**a. Begär ni sekretess på delar av anbudet?**

Fritext



**b. Om sekretess begärs: precisera de uppgifter som begäran avser samt ge en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnas ut.**

Fritext



## 1.6 Behandling av personuppgifter

Upphandlande myndighet (nämnden) är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av den upphandlande myndigheten i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i stadens upphandlingssystem och avtalsdatabas. När personuppgifter behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning av annan, till exempel av en leverantör av upphandlingssystem, är denne personuppgiftsbiträde.

De personuppgifter som normalt sett behandlas vid offentlig upphandling är följande:

- Namn, titel och kontaktuppgifter för företrädare/kontaktperson för anbudsgivare.
- Namn, titel och kontaktuppgifter samt uppgifter om erfarenhet och kompetens för personer som är anställda och/eller uppdragstagare hos anbudsgivare.
- Namn, titel, myndighet/organisation och kontaktuppgifter för referenspersoner hos en annan myndighet eller organisation.
- Namn, titel och kontaktuppgifter för kontaktpersoner för leverantör/avtal.

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna genomföra upphandlingar samt fullgöra och förvalta ingångna avtal. De rättsliga grunderna för behandlingen är artikel 6.1 b) och e) i dataskyddsförordningen, fullgörande av avtal och utförande av en uppgift av allmänt intresse.

Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom Stockholms stad för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen. Klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan inges till tillsynsmyndigheten, Datainspektionen.

För mer information hänvisas till: <https://www.stockholm.se/dataskydd>

Anbudsgivaren uppmanas informera berörda personer om att deras personuppgifter förekommer i anbudet.

## 2. Krav på leverantören

### 2.1 Skäl för uteslutning



#### 2.1.1 Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål



Enligt 13 kap. 1§ LOU ska en myndighet utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren, företrädare för anbudsgivaren eller underleverantörer enligt en lagkraftvunnen dom är dömd för brott som omfattar:

1. deltagande i en kriminell organisation enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
2. bestickning eller korruption enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
3. bedrägeri enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
4. penningtvätt eller finansiering av terrorism enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
5. terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet enligt viss närmare definition i lagparagrafen, eller
6. barnarbete eller andra former av människohandel enligt viss närmare definition i lagparagrafen.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet ska även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören. För svenska aktiebolag anses den här personkretsen omfatta bolagets VD, styrelseledamöter samt firmatecknare.

**Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.**



Ja/Nej. Ja krävs

#### 2.1.2 Uteslutningsgrunder som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen



Av 13 kapitlet 3 § i LOU framgår att anbud får förkastas om någon av nedanstående omständigheter föreligger eller om en anbudsgivare i allvarlig omfattning lämnat felaktiga eller låtit bli att lämna upplysningar om dessa förhållanden eller kompletterande dokument som myndigheten begärt.

1. Leverantören åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter,
2. Leverantören är i konkurs eller föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer eller tillsvidare har inställt sina betalningar, är underkastad näringsförbud, eller annars har avbrutit sin näringsverksamhet,
3. Leverantören gjort sig skyldig till något allvarligt fel i yrkesutövningen som gör att leverantörens redbarhet kan ifrågasättas,
4. Leverantören ingått överenskommelser med andra leverantörer som syftar till att snedvrida konkurrensen,



5. Leverantören visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av något väsentligt krav i ett tidigare kontrakt enligt någon av upphandlingslagarna och detta har medfört att det tidigare kontraktet har sagts upp i förtid eller lett till skadestånd eller jämförbara påföljder,
6. Leverantören befinner sig i ett jävsförhållande till den upphandlande myndigheten,
7. Leverantören eller ett företag med anknytning till denne har bistått den upphandlande myndigheten eller enheten med rådgivning eller på annat sätt varit inblandad i förberedelserna av upphandlingsförfarandet, och det inte finns något sätt att säkerställa likabehandlingsprincipen, eller
8. Leverantören otillbörligt har försökt att påverka den upphandlande myndighetens beslutsprocess eller tillägna sig sekretessbelagda uppgifter som kan ge leverantören otillbörliga fördelar i upphandlingen eller av oaktsamhet har lämnat vilseledande uppgifter som kan ha en väsentlig inverkan på de beslut som fattas under upphandlingen i fråga om uteslutning av leverantörer, urval av leverantörer som kan tilldelas kontrakt och tilldelning av kontrakt.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet får även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

**Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.**



Ja/Nej. Ja krävs

## 2.2 Tillgång till andra företags kapacitet



En anbudsgivare får vid behov och när det gäller ett visst kontrakt åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Om annat företags kapacitet åberopas för att uppfylla de krav som avser ekonomisk och finansiell ställning ska det åberopade företaget åta sig ett solidariskt ansvar för leverantörens fullgörande av kontraktet. Anbudsgivaren ska i dessa fall vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med ett bindande bevis på åtagande från det åberopade företaget eller på annat sätt visa att man kommer att förfoga över nödvändiga resurser när avtalet ska fullgöras.

**Åberopas annans resurser för att anbudsgivaren ska uppfylla de angivna kvalificeringskraven på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet? Lämna i så fall en kort redogörelse för samarbetets omfattning och art.**



**Om annans resurser inte åberopas, ange "Ej aktuellt" i nedanstående svarsruta!**

Fritext

## 2.3 Registrering



Anbudsgivaren ska vara registrerad i ett bolagsregister eller motsvarande register i den stat där anbudsgivaren är etablerad. Vi kommer i första hand själva att kontrollera detta i lämpliga register. Anbudsgivare ska dock vara beredda att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med dokumentation som styrker att kravet är uppfyllt.

Anbud kan lämnas av företag under bildande. Företaget ska vara bildat senast inför avtalstecknande. Anbudsgivare ska i dessa fall vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med stiftelseurkund/ bolagsavtal eller motsvarande.

Organisationer som inte är registrerade i bolagsregister eller motsvarande register ska inge stadgar samt protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte samt senaste årsmötesprotokoll senast inom fem arbetsdagar efter begäran.

## 2.4 Betalning av skatter och sociala avgifter



Anbudsgivaren ska ha betalat föreskrivna skatter och sociala avgifter i Sverige och i det land där anbudsgivaren är etablerad. Motsvarande krav gäller för företag vars kapacitet åberopas av anbudsgivare.

Vi kommer i första hand själva att kontrollera detta hos berörd myndighet. Anbudsgivaren ska dock vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med dokumentation som styrker att kraven uppfylls.

Anbudsgivaren ska vara godkänd för svensk F-skatt. I det fall anbudsgivaren inte är godkänd för svensk F-skatt ska denne ansöka om detta på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

**Har anbudsgivaren, samt de eventuella företag vars kapacitet åberopas, uppfyllt sina skyldigheter i fråga om betalning av skatter och sociala avgifter?**



Ja/Nej. Ja krävs

## 2.5 Krav på ekonomisk ställning



Anbudsgivaren ska ha en stabil och god ekonomisk och finansiell ställning som är tillräcklig för att denne ska kunna fullgöra uppdraget under hela avtalstiden. Som bevis på detta kommer vi att kontrollera att anbudsgivaren har en riskklassificering enligt kreditvärderingsinstitutet UC AB på minst 3.

Om anbudsgivaren har lägre riskklassificering eller inte kan få sådan (t.ex. på grund av att anbudsgivaren är utländsk, stiftelse, förening el.dyl.) kan kravet ändå anses uppfyllt om:

- anbudsgivaren lämnar en godtagbar förklaring som visar att den lägre klassificeringen eller avsaknaden av klassificering inte beror på ekonomiska faktorer

- anbudsgivaren bifogar dokument som visar att denne har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning. Detta kan exempelvis utgöras av bank- eller moderbolagsgaranti, årsredovisning eller liknande av vilken det framgår att anbudsgivaren har tillräcklig kapacitet att genomföra hela det avtalade uppdraget.

Anbudsgivaren uppmanas att själv kontrollera sin riskklass hos UC AB innan anbud lämnas för att säkerställa att kravet är uppfyllt och för att undersöka om redogörelse/dokumentation enligt ovan behöver lämnas.

### Krav på resurssäkerhet

Anbudsgivaren ska utöver kraven ovan även ha tillgång till likvida medel som uppfyller kraven på resurs

enligt följande:

### **Krav på resurssäkerhet: 800 000 SEK**

Resursen ska vara disponibel i tre månader från och med datum för övertagande. Syftet med detta krav är att säkerställa att anbudsgivaren har förmåga att klara utbetalningar i form av löner och andra kostnader i anslutning till övertagande av verksamheten. För bolag under bildande ska resursen avse bolaget under bildande. Beställaren kan komma att begära in bevis på att anbudsgivaren har tillgång till erforderlig resurssäkerhet. Detta kan exempelvis utgöras av bank- eller moderbolagsgaranti, årsredovisning, revisorsintyg eller liknande, av vilket det framgår att anbudsgivaren har tillgång till denna resurs. Anbudsgivaren ska i sådant fall vara beredd att inkomma med bevis inom fem arbetsdagar.

Anbudsgivaren ska i anbudet bekräfta att denne uppfyller kraven ovan.

#### **a. I förekommande fall: Lämna förklaring som visar att kraven på ekonomisk stabilitet uppfylls**

Fritext



#### **b. I förekommande fall: Är intyg/garanti bifogat?**

Fritext



## **2.6 Krav på tillstånd från Inspektionen för vård och omorg (IVO)**



Verksamheten ska ha erforderliga myndighetstillstånd under hela avtalstiden. Från den 1 januari 2019 ska hemtjänst enligt socialtjänstlagen ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO). De som redan bedriver verksamhet får fortsätta göra det under förutsättning att de har ansökt om tillstånd hos IVO senast den 1 mars 2019. Se vidare information på IVO:s hemsida [ivo.se](http://ivo.se)

Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga gällande tillstånd från IVO. Av tillståndsbeviset ska även framgå namnet på i anbudet redovisad föreståndare.

Huvudman som saknar erforderligt tillstånd (även företag under bildande), ska till anbudet bifoga en fullständig kopia av sin ansökan till IVO. Kopian ska visa att ansökan är ankomststämplad av myndigheten.

Eftersom handläggningstiden hos IVO är flera månader lång uppmanas anbudsgivare som inte har tillstånd att ansöka om detta så fort som möjligt.

Under anbudsprövningen kommer vi att kontrollera gällande tillstånd och tillståndsansökningarnas status samt begära ut eventuell senaste tillsynsrapport. Om det finns ett pågående tillsynsärende som rör anbudsgivarens tillstånd hos behörig myndighet och som inte avslutas innan anbudstiden har löpt ut, så kan anbudet komma att förkastas.

Anbudsgivaren ska under anbudstiden omedelbart meddela om eventuell kritik framförs av behörig myndighet, om myndigheten påbörjat diskussioner om att dra in tillståndet eller om tillståndet dras in.

**Bifoga gällande tillstånd från IVO, alternativt fullständig kopia på ansökan om tillstånd med ankomststämpel hos IVO.**

Bifogad fil

**2.7 Kompetens och erfarenhet**

Anbudsgivaren ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av att organisera och driva verksamheten enligt de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumenten. För att detta ska uppnås ska följande krav uppfyllas:

- Anbudsgivarens organisation ska antingen ha drivit motsvarande verksamhet, eller så ska den anbudsgivande organisationen ha minst en person i ledningen som i annan verksamhet varit ansvarig eller medansvarig för driften av motsvarande verksamhet. Med motsvarande verksamhet avses drift av patrullverksamhet på jourtid/ nattetid inom äldreomsorg.
- Den person som avses vara ansvarig för arbetets utförande (arbetsledare, platschef eller motsvarande) ska ha socionomexamen med inriktning mot äldre och funktionshindrade eller annan lämplig högskoleutbildning samt minst två års erfarenhet som arbetsledare inom verksamhet för äldre eller personer med funktionsnedsättning.

För att styrka att dessa krav uppfylls ska till anbudet bifogas:

- En kortfattad beskrivning av företaget, verksamhetens inriktning och kompetensresurser samt en kortfattad beskrivning av tidigare patrullverksamhet på jourtid/nattetid som den anbudsgivande organisationen drivit alternativt som ledningspersonal varit ansvarig eller medansvarig för i tidigare verksamhet.
- CV, som innehåller namn, teoretisk kompetens och erfarenhet, för den ansvarige för arbetets utförande samt examensbevis, diplom eller annat dokument som styrker att ställda utbildningskrav uppfylls.

**a. Beskriv kortfattat företaget, verksamhetens inriktning och kompetensresurser samt tidigare patrullverksamhet på jourtid/nattetid som den anbudsgivande organisationen drivit alternativt som ledningspersonal varit ansvarig eller medansvarig för i tidigare verksamhet.**

Fritext

**b. Bifoga CV, som innehåller namn, teoretisk kompetens och erfarenhet, för den ansvarige för arbetets utförande.**

Bifogad fil

**c. Bifoga examensbevis, diplom eller annat dokument som styrker att ställda utbildningskrav uppfylls av den person som är ansvarig för arbetets utförande.**

Bifogad fil

## 2.8 Referenser



För att styrka sin erfarenhet och visa att anbudsgivaren kan utföra uppdraget på det sätt som anges i kravspecifikationen ska två referenser från tidigare uppdrag redovisas på bifogade referensformulär.  
Bilaga Referens företag

Om företaget/organisationen inte tidigare bedrivit motsvarande verksamhet och därför inte kan lämna ovanstående referenser, ska två personliga referenser lämnas för en person i företagets/organisationens ledning på bifogade referensformulär: Bilaga Referens person i företagets ledning.

### För referenser gäller:

- Referenserna ska gälla uppdrag som utförts under de senaste tre åren räknat från sista anbudsdag eller är pågående
- Referenterna får inte tillhöra anbudsgivande företag/organisation
- Referenterna får inte vara i beroendeförhållande eller vara utförare av uppdrag till det företag/den organisation referensen gäller
- Alla uppgifter i referensformuläret ska vara ifyllda och alla frågor besvarade. Om någon fråga lämnas obesvarad kommer detta att tolkas som att referenten inte kan ge tillfredsställande svar på frågan, vilket kan komma att leda till att anbudsgivaren utesluts (diskvalificeras).
- Namnunderskrift ska finnas.

Under anbudsprövningen kan beställaren komma att ta kontakt med referenterna för att uppgifterna ska kunna styrkas.

Vi förbehåller oss rätten att ta hänsyn till egna erfarenheter och uppgifter. Om anbudsgivaren drivit eller driver uppdrag åt Stockholms stad, ska därför minst en av referenserna avse uppdrag åt staden. Om referens från staden i sådant fall inte inges med anbudet, kan vi byta ut en av referenserna mot en från staden.

### Betygssättning

Referenserna kommer att ges poäng enligt skala 0-3, så att betyget Mycket bra/Utmärkt ges 3 poäng, betyget Bra/God ges 2 poäng, betyget Mindre bra/I liten mån ges 1 poäng och betyget Ej godkänd/Inte alls/Vet inte ges 0 poäng. För att godkännas för avsnittet Referenser ska summan av poängen på varje referens uppgå till minst 20. Referens med en lägre poängsumma än 20 kommer således att leda till att anbudet förkastas.

**a. Bifoga referens 1 på referensformulär. OBS olika formulär för företag och, för företag utan erfarenhet, person i företagets ledning**



Bifogad fil

**b. Bifoga referens 2 på referensformulär. OBS olika formulär för företag och, för företag utan erfarenhet, person i företagets ledning**



Bifogad fil

## 2.9 Kvalitetsarbete



Anbudsgivaren ska ha ett ledningssystem, som uppfyller de krav som finns i lagar samt föreskrifter och

allmänna råd från Socialstyrelsen om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska göra det möjligt att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav och mål som ställs i lag och föreskrifter och ska bl. a. innehålla rutiner för systematisk klagomålshantering, rutiner för avvikelshantering samt rutiner för att upptäcka, förebygga och förhindra övergrepp och brister i omsorgen, egenkontroll och samverkan.

Ett viktigt inslag i varje kvalitetssystem är att organisationen arbetar med aktiv utveckling av medarbetarnas kompetens och att nyanställda introduceras. Ett annat inslag i kvalitetssäkringssystemet är beredskap att kunna utföra tjänsterna även när den ordinarie personalen är sjuk. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som möjliggör nämndens uppföljning.

Anbudsgivaren ska beskriva den modell för egenkontroll och uppföljning som kommer att tillämpas. I beskrivningen ska ingå innehållsförteckning samt anbudsgivarens rutiner för avvikelshantering och klagomålsrutiner med rutiner för rättelse.

**a. Tillämpar anbudsgivaren dokumenterade kvalitetsrutiner som motsvarar angivna krav?**

Ja/Nej. Ja krävs



**b. Bifoga kvalitetssystemets innehållsförteckning**

Bifogad fil



**c. Beskriv den modell för egenkontroll och uppföljning som kommer att tillämpas. I beskrivningen ska ingå anbudsgivarens rutiner för avvikelshantering och klagomålsrutiner samt rutiner för rättelse.**

Fritext



## 2.10 Miljöarbete



Anbudsgivare ska sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten. Arbetet ska i tillämpliga delar inriktas mot de miljömål som framgår av Stockholms stads miljöprogram 2016-2019, särskilt avsnitt 2 Miljöanpassade transporter. Målet är att Stockholm år 2040 ska vara en fossilbränslefri stad. Leverantören uppmanas därför att i nattpatrullen använda fordon som drivs med förnybart bränsle.

Vintertid ska fordonen vara utrustade med dubbfria vinterdäck.

Stadens miljöprogram 2016-2019 finns på stadens hemsida:

<http://www.stockholm.se/OmStockholm/Stadens-klimat-och-miljoarbete/Miljoprogrammet1/>

## 3. Krav på tjänsten

### 3.1 Krav på tjänsten



#### 3.1.1 Mål, lagstiftning och riktlinjer



Nattpatrullen är en viktig länk i hemtjänsten för att möjliggöra kvarboende och ska bidra till att omvårdnaden blir trygg och säker dygnet runt.

Äldreomsorgen ska präglas av självbestämmande, individualisering och valfrihet. Utformningen av det stöd som ges ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande, trygghet och meningsfullhet.

Verksamheten ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter. I vården av personer med demenssjukdom ska "Nationella riktlinjer för vård och omsorg vid demenssjukdom" följas.

Vidare ska stadens mål för äldreomsorgen, policies, riktlinjer och anvisningar för hälso- och sjukvård, äldreomsorg, kost och IT följas under hela avtalstiden i de delar som är tillämpliga för denna verksamhet.

"Basala hygienrutiner", utarbetade av Stockholms läns landsting ska följas liksom beslut och rekommendationer som antas av länets regionala kommunala hygienkommitté. Se vidare nedan under punkten Basala hygienrutiner.

Stockholms stad genom Farsta respektive Skarpnäcks stadsdelsnämnder är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten. Nämnden ansvarar för att utföraren delges de anvisningar och riktlinjer som efter hand utfärdas av staden och som är relevanta för denna typ av verksamhet.

#### 3.1.2 Tjänstens innehåll



Nattpatrullen ska utföra planerade insatser, service och omvårdnad utifrån de beställningar som respektive hemtjänstenhet tillhandahåller. Nattpatrullen ska också, efter larm via Stockholms stads Trygghetsjour, göra uttryckningar och genomföra service- och omvårdnadsinsatser inom stadsdelsnämndernas ansvarsområde, dock inte till personer som valt annan hemtjänstutförare.

Som exempel kan följande insatser förekomma:

- Hjälpa med mellanmål och dryck på natten
- Hjälpa med personlig hygien/allmän omvårdnad (munhygien etc.)
- Hjälpa med toalettbesök och byte av inkontinensmedel
- Hjälpa med att komma i respektive ur sängen
- Hjälpa att vända sig i sängen
- Palliativ omvårdnad i samverkan med hälso- och sjukvården

### 3.1.3 Uppdragets genomförande



#### 3.1.3.1 Planerade besök och larmutryckningar



Nattpatrullen ska utföra insatser med högst 30 minuters inställelsetid alla dagar året runt under följande tider:

Farsta : kl. 22.00 - 07.30

Skarpnäck: kl. 22.00 - 07.15

Hemtjänstenheterna beställer planerade insatser senast kl. 16.30 samma dag. Uppdraget ska utföras i full enlighet med beställningen. Där det framgår av beställningen att besöket ska dubbelbemannas är detta ett absolut krav.

Nattpatrullen ska utföra åtgärder efter larm via Trygghetsjouren under samma tider, alla dagar året runt. Nattpatrullen ska vid larm inställa sig för åtgärd så snart som möjligt, dock senast inom 30 minuter.

#### Beskriv hur inställelsetiden vid larm, 30 minuter, säkerställs



Fritext

#### 3.1.3.2 Tillgänglighet



Utföraren ska ha telefonnummer, där nämndens hemtjänstpersonal och stadens Trygghetsjour kan nå ansvarig arbetsledare eller patrull alla dagar kl. 16.00 - 07.30.

#### 3.1.3.3 Krav på rutiner



Inom all hemtjänst, även nattpatrull, ska följande skriftligt dokumenterade rutiner finnas för:

- Agerande om den enskilde inte öppnar dörren
- Agerande om den enskilde inte är hemma
- Agerande om den enskilde upptäcks vara svårt sjuk
- Åtgärder vid fallolycka
- Agerande vid dödsfall
- Omvårdnad i livets slut
- Överrapportering, dels internt inom utförarens verksamhet och dels externt till beställarens hemtjänst
- Basala hygienrutiner
- Introduktion av nyanställd personal
- Tystnadsplikt
- Åtgärder vid misstanke om brott mot den enskilde
- Att uppmärksamma hot och våld riktat mot den enskilde
- Bestämmelser gällande muta, gåva och testamente
- Lex Sarah
- Gemensam plan för kompetensutveckling

#### 3.1.3.4 Basala hygienrutiner





Utföraren ska uppfylla krav på god vårdhygienisk standard och förebygga smittspridning.

För att förebygga smittspridning ska tillämpliga rutiner, som utarbetas av Vårdhygien Stockholms län, följas. Dokument kan laddas ner från på <https://vardgivarguiden.se/Behandlingsstod/Smittskydd/>

Därutöver ska beslut och rekommendationer som antas av länets regionala kommunala hygienkommitté (RKHK) följas.

I övrigt hänvisas även till Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom hälso- och sjukvården m.m. (SOSFS 2015:10) som ska följas.

Utföraren ska även ha egna rutiner inom området.

Utföraren ansvarar för att personalen har kunskap om basala hygienrutiner och smittskydd och får kontinuerlig utbildning i ämnet.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta arbetskläder samt ombesörja tvätt av dessa. Arbetskläderna ska bestå av en underdel och en kortärmad överdel eller en sammansatt över och underdel. De ska bytas minst dagligen och kunna tvättas i 60 grader. Arbetskläder ska förvaras avskilt från privata kläder.

Utöver detta ska det också vid behov finnas de skyddskläder, handskar, handsprit m.m. som behövs. Dessa bekostas av utföraren.

**Har anbudsgivaren egna hygienrutiner som är väl kända av personalen?**

Ja/Nej. Ja krävs



### 3.1.3.5 Nyckelhantering



Utföraren och hemtjänstenheten ska ha namngivna kontaktpersoner som ansvarar för överlämnande och kvittering av erforderliga nycklar.

Nycklar ska hämtas och kvitteras ut av utföraren i respektive hemtjänstlokal innan insatsen påbörjas. När uppdrag avslutats ska nycklarna återlämnas av utföraren inom två arbetsdagar.

Vid larmåtgärder hos personer som inte har planerad nattinsats ska nycklar hämtas i respektive hemtjänstlokal och återlämnas så snart insatsen avslutats.

Som upplysning kan nämnas att det förekommer att hemtjänsten inte har tillgång till tillräckligt antal nycklar. Nattpatrullen får då använda hemtjänstens larmnycklar istället för att få egna nycklar.

Utföraren ska ha säkra rutiner för förvaring och hantering av nycklar. Utföraren ansvarar för att utkvitterade nycklar, taggar och dylikt förvaras och handhas på ett för både för den enskilde och beställaren betryggande sätt.

Om utkvitterad nyckel el.dyl. förkommer, svarar utföraren för kostnaderna för byte av lås, låscylindrar o.dyl.

Utförarens rutiner för nattpatrullens nyckelhantering ska beskrivas i anbudet.

**Beskriv anbudsgivarens rutiner för nyckelhantering samt hur nycklar förvaras** 

Fritext

**3.1.4 Rapporterings- och anmälningsskyldighet för missförhållanden**  

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

**Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande**

Utföraren ansvarar för att beställande nämnd omedelbart informeras om inkommen rapport. Informationen ska ske på av staden anvisad blankett. Blanketten finns att hämta på stadens hemsida:

<http://foretag.stockholm.se/Upphandling-och-valfrihet/Valfrihetssystem/Aldreomsorg/lex-Sarah/>

**Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande**

Utföraren ansvarar för att beställaren omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Utföraren ska till beställaren skicka dels en kopia på anmälan till IVO, dels en kopia av den utredning som gjorts med anledning av det inträffade. Om utredningen inte har avslutats när anmälan till IVO lämnas in, ska utredningen lämnas in till beställaren så snart den färdigställts.

Informationen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstaganden samt vidtagna och planerade åtgärder.

**Beskriv hur ni säkerställer att rutiner för rapporterings- och anmälningsskyldigheten är utformade i enlighet med tillämpliga föreskrifter och är väl förankrade hos all personal.** 

Fritext

**3.1.5 Klagomål och avvikelser**  

Den enskilde och dennes företrädare ska informeras om vart man vänder sig med synpunkter och klagomål.

Utföraren ska genast till enhetschefen för hemtjänsten rapportera klagomål och avvikelser samt vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Klagomål ska besvaras snarast till den klagande och till ansvariga i respektive hemtjänst.

Även när en hemtjänstenhet till utföraren vidarebefordrat klagomål från kunder ska återrapportering till kunden samt till ansvariga i respektive hemtjänst göras snarast och senast inom två veckor.

**3.1.6 Sekretess**  

Utföraren svarar för att personalen efterlever den lagstiftningen om offentlighet och sekretess, som gäller för personal inom socialtjänsten och hälso- och sjukvården. Utföraren ska se till att all personal är

informerad om bestämmelserna och har undertecknat förbindelse om tystnadsplikt.

### 3.1.7 Övrigt



Utföraren tillhandahåller och bekostar de arbets- och skyddskläder samt förbrukningsartiklar som behövs för att fullgöra åtagandet, t. ex. skyddsförkläden, engångshandskar och handsprit.

Samtliga transporter ska genomföras med hög grad av trafiksäkerhet.

### 3.1.8 Dokumentation och rapportering



Dokumentation av insatser ska ske enligt vid var tid gällande lagar, förordningar och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Omvårdnaden av varje enskild kund ska dokumenteras kontinuerligt. Specificerade rutiner för dokumentation och rapportering utarbetas av utföraren och respektive hemtjänstenhet tillsammans. Utföraren ska följa beställarens anvisningar och svara för att det i verksamheten finns skriftliga rutiner för dokumentation och rapportering, som är väl kända av personalen.

Rutiner för rapportering och dokumentation är under utveckling och kan komma att förändras under avtalsperioden.

Nattpatrullen ska med nuvarande rutiner rapportera och dokumentera alla besök digitalt via mobiltelefon, se nedan.

Nattpatrullen eller dess arbetsledare ska utöver den digitala rapporteringen varje morgon rapportera avvikelser och övriga viktigare händelser per telefon till hemtjänstens dagpersonal.

Om tekniken inte skulle fungera ska utföraren rapportera muntligt eller via fax för att säkerställa att informationen når den personal som tjänstgör på dagen och dokumentation skickas så snart tekniken fungerar.

#### IT-system

Staden har ett IT-system - Sociala system - för hantering av ärenden, avgifter, kvalitetssäkring, ekonomiska transaktioner, samverkan mellan olika yrkeskategorier och informationsöverföring. Sociala system består för närvarande av flera delar - Paraplysystemet, ParaSoL, ParaGå Webb och ParaGå. Dessa system kan komma att ersättas av andra under avtalstiden.

Respektive hemtjänstenhet beställer insatser via fax och lägger även in beställningen i Paraplysystemet. Utföraren ska i Sociala system rapportera utförd tid och föra löpande social dokumentation.

#### Förutsättningar för att använda Sociala system

Utförare ska vara uppkopplade till Sociala system via internetförbindelse med svenskt IPnummer. Lösningen för åtkomst till Sociala system ska vara någon av de tekniska lösningar som är godkända av staden utifrån tekniska standarder och krav på IT-säkerhet. Det innebär att lösningarna kan komma att bytas ut under kontraktstiden. Förändrade krav kan föranleda nya kostnader eller förändrade avgifter för utföraren.

Staden erbjuder för närvarande utföraren åtkomst till Sociala system via Internet och tunn klient (Citrix). För åtkomst till ParaGå krävs mobilabonnemang. Utföraren svarar för och bekostar egen utrustning och

abonnemang som används för inloggning och registrering i stadens system. Utföraren förbinder sig att följa stadens anvisningar och riktlinjer för informationssäkerhet, bl.a. krav på svensk IP-adress och e-legitimation på kort/mobilt Bank-id.

Staden debiterar tertialvis kontoavgift per personal och debiteringstillfälle. Debiteringen grundas på hur många medarbetare hos utföraren som använder systemet den sista dagen i mars, juli och november. Då debiteringen följer stadens faktiska kostnader kan storleken på debiteringen komma att ändras från år till år.

### **Tidsregistrering och dokumentation i ParaGå**

Utföraren ska på egen bekostnad anskaffa mobiltelefoner och mobilabonnemang till den egna personalen i enlighet med dokumentet "Mobiler privata utförare", se [www.stockholm.se/tidsregistrering](http://www.stockholm.se/tidsregistrering)

Mobilerna ska utföraren registrera i stadens MDM-verktyg Mobile Iron. Likaså ska programvaran (appen) för ParaGå laddas ner i mobiltelefonen.

Personalen ska tidrapportera och dokumentera i mobiltelefonerna i enlighet med stadens "Tillämpningsanvisningar för ersättnings- och tidsregistreringssystem i hemtjänst", se [www.stockholm.se/tidsregistrering](http://www.stockholm.se/tidsregistrering).

Alla besök som avser hemtjänst, avlösning och trygghetslarm ska tidsregistreras digitalt med "Kom" när besöket påbörjas och "Gick" när besöket avslutas. Tidregistrering ska vanligtvis ske i kundens bostad, vilket ska kunna verifieras. I ParaGå görs denna verifiering med hjälp av NFC-teknik. Varje kund har en NFC-tagga som personalen läser av i början och slutet av besöket. Det kan förekomma att besöket påbörjas eller avslutas på annan plats än i kundens bostad. Om detta sker regelbundet ska orsaken framgå av genomförandeplanen.

Utförarens arbetsledning ska fortlöpande granska och godkänna personalens tidrapport/arbetspass och anteckningar om orsak till avböjt besök innan de godkänner i ParaGå Web. Efter att arbetspassen godkänns i ParaGå Web översänds de automatiskt till Paraplysystemet för beräkning av ersättning och avgifter.

### **Registrering vid dubbelbemanning**

Vid dubbelbemanning registrerar en personal de insatser som utförts och tiden för besöket. Den personal som är med som extra resurs registrerar endast dubbelbemanning och tiden för dubbelbemanning, dvs. den tiden de behöver vara två för att utföra insatser.

### **Användning av eget eller annan leverantörs system för tidregistrering**

I de fall utföraren använder ett egenutvecklat eller ett inköpt tidregistreringssystem (nedan kallat externt system) gäller samma regelverk för ersättning och avgifter som om utföraren använder ParaGå. Det externa systemet ska kunna kommunicera med Paraplysystemet enligt den integrationsspecifikation som staden upprättat. För att verifiera att det externa systemet följer stadens regelverk och integrationsspecifikation måste det externa systemet certifieras av stadens certifieringsorganisation.

Det är utförarens ansvar att genom avtal säkerställa att det externa systemet följer stadens "Tillämpningsanvisningar för ersättnings- och tidsregistreringssystem i hemtjänst", se [www.stockholm.se/tidsregistrering](http://www.stockholm.se/tidsregistrering). Likaså att leverantören av det externa systemet följer de tidsplaner för certifiering och för nya releaser som staden tillämpar.

## **3.1.9 Personal och ledning**



### 3.1.9.1 Ledningen



Ledningen av verksamheten är avgörande för möjligheterna att åstadkomma en vård och omsorg med hög kvalitet. Kontinuitet i ledarskapet är av utomordentlig vikt.

Utföraren ska ha en organisation som innebär att arbetsledare finns tillgängliga för medarbetarna dygnet runt. Ansvarig arbetsledare ska kunna nås även under kontorstid, måndag - fredag kl. 08.00 - 16.30.

**Redogör för hur arbetsledningen organiseras så att det framgår hur kraven på arbetsledning uppfylls.**



Fritext

### 3.1.9.2 Omsorgspersonal



Utföraren ska ha en personalbemanning som säkerställer att kraven i upphandlingsdokumenten uppfylls. Verksamheten ska vara bemannad så att brukarnas behov av stöd, service, vård och omsorg kan tillgodoses under angivna tider. Personalbemanningen ska även möjliggöra att tid finns för dokumentation och daglig överrapportering till beställaren.

All personal ska ha utbildning till lägst undersköterska eller motsvarande utbildning, personlig lämplighet samt yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. De ska vara väl förtrodda med verksamhetens inriktning och mål.

Personalbemanningen och medarbetarnas kompetens ska vara tillräckligt hög för att personalen ska kunna uppmärksamma och bedöma kundernas behov och hälsotillstånd och utifrån detta kontakta hälso- och sjukvård, när det behövs.

All personal ska behärska svenska språket i tal och skrift. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andraspråk, grundläggande nivå.

Utföraren svarar för att medarbetarna får adekvat fortbildning och handledning. Utföraren ska följa utvecklingen inom verksamhetsområdet vad gäller lagstiftning och metodutveckling och se till att medarbetarna har aktuella kunskaper i dessa frågor. Utföraren ska även ge sin personal utbildning i att använda de hjälpmedel som finns hos den enskilde, t.ex. lyfthjälpmedel.

Utföraren ska ha hög personalkontinuitet samt eftersträva jämn könsfördelning och mångfald i personalgruppen. Vid ordinarie medarbetares frånvaro, på grund av sjukdom, semester eller liknande, ska kvalitet och kontinuitet säkerställas. Vikarier ska vara väl lämpade för och introducerade i arbetsuppgifterna.

Personalen ska bära väl synliga ID-brickor med uppgift om namn, bild, yrkestitel, företag, samt företagets telefonnummer.

### 3.1.10 Former för samverkan



En stor del av samverkan mellan respektive stadsdelsförvaltning och utföraren sker i direkt kommunikation mellan respektive hemtjänstenhet och utföraren. Möten med avtalsuppföljning hålls en gång per år samt i övrigt vid behov. Mötet leds av ansvarig enhetschef och protokollförs. Utföraren ska

representeras av en person som företräder denne i samtliga frågor som berör avtalat genomförande.

Berörda stadsdelsförvaltningar centralt förvaltar avtalet och utvecklar detta i samverkan med utföraren. Inom ramen för detta hanteras frågor som rör samordnad förvaltning och innefattar hantering av ändringar, förtydliganden och tolkningar, det vill säga frågor som inte kan avgöras på enhetsnivå.

### 3.1.10.1 Uppföljning



Beställaren kommer att på olika sätt arbeta med uppföljning och kontroll av verksamheten. Utföraren ska ge beställaren möjlighet till full insyn i verksamheten, inklusive ekonomisk ställning, och tillgång till sådan dokumentation som beställaren finner erforderlig. Information ska ges till beställarens representanter, såsom nämndens biståndshandläggare, personal som staden utser för uppföljning av verksamheten samt äldreomsorgsinspektörer. Utföraren ska samarbeta så att beställaren kan genomföra uppföljning av kvalitetskrav, tillsyn, uppföljningar och utvärderingar enligt SoL. Utföraren ska i övrigt bistå beställaren med de uppgifter denne begär.

Utföraren ska även ge Inspektionen för vård och omsorg och andra tillsynsmyndigheter den insyn och tillgång till de uppgifter som dessa myndigheter kan komma att kräva.

Följande moment ingår i uppföljningsarbetet:

- Årlig utvärdering av att utföraren uppfyller åtaganden enligt ingånget avtal. Utföraren förutsätts medverka.
- Uppföljning av beslutade insatser. Biståndshandläggarna kommer att göra individuell uppföljning av hur den enskildes omvårdnadsbehov tillgodoses.
- Uppföljning av att utföraren vid utryckning på larm är på plats inom 30 minuter samt den genomsnittliga inställelsetiden vid larmutryckning.
- Utföraren ska hålla beställaren informerad om synpunkter och klagomål, se ovan, samt övriga uppgifter som efterfrågas för redovisning i nämndens tertialrapporter och årsredovisningar.

Beställaren kan även komma att genomföra oanmäld granskning av patrullverksamheten.

### 3.1.11 Underleverantörer



Underleverantör får endast användas efter det att respektive underleverantör skriftligen godkänts av staden. Utföraren ansvarar gentemot beställaren för underleverantör, så som för eget arbete.

Underleverantörer ska uppfylla de krav som ställs i upphandlingsdokumenten vad gäller betalning av skatter och sociala avgifter.

Underleverantörer ska ha tillstånd att bedriva hemtjänst från IVO.

### 3.1.12 Intygande om att kraven på tjänsten uppfylls



Härmed intygas att alla villkor och krav i avsnittet Krav på tjänsten uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



## 4. Pris och anbudsutvärdering

### 4.1 Utvärdering av anbud

Som tilldelningskriterium används pris. Det anbud som har lägst utvärderingspris och som uppfyller alla krav i upphandlingsdokumenten kommer att antas.

De lämnade anbudspriserna för planerade besök och larmutryckning med åtgärd kommer att multipliceras med den omfattning av tjänsterna som anges i upphandlingsdokumentet. Dessa kommer att summeras på följande sätt för att få fram en månadskostnad, vilken utgör utvärderingspris:

- Pris per tillfälle för planerat besök 1725 = delsumma 1
- Pris per tillfälle för larmutryckning och åtgärd 111 = delsumma 2

Delsummorna 1 och 2 läggs samman till ett utvärderingspris.

Anbud med lägst utvärderingspris kommer att antas.

Om flera anbud får samma utvärderingspris jämförs de först vad avser priset per planerat besök och sedan vad avser priset för larmutryckning. Om alla priser skulle vara desamma skiljs anbudet åt med lottning.

Priserna kommer i enlighet med LOU även att prövas utifrån att de inte är orimligt låga. Med orimligt lågt pris avses pris som väsentligt understiger aktuella branschpriser på de efterfrågade tjänsterna. Vi kommer i sådant fall att begära skriftlig förklaring till det offererat priset.

Observera att de volymer som används vid anbudsutvärderingen är beräknade volymer för att jämföra anbudet och utgör därmed inte någon utfästelse om avtalets volym eller omfattning.

### 4.2 Pris

Anbudsgivaren ska ange:

- Pris per tillfälle för planerat besök
- Pris per tillfälle för larmutryckning och åtgärd

Begärd ersättning ska inkludera samtliga kostnader för uppdragets genomförande. Priset ska uppges per besök och innefatta dubbelbemanning, i de fall detta ingår i beställningen.

Priset ska anges i SEK exkl. moms.



**Ange priser för insatser i nattpatrull** 50%

Prismatris. 2 rader

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)
Pris per planerat besök	1 725	per besök	
Pris per larmutryckning med åtgärd	111	per larmutryckning	

**4.3 Accept och lämnande av anbud****4.3.1 Accept av villkor**

Härmed intygas att samtliga villkor och krav i upphandlingsdokumentet och i förslagan till avtal accepteras och uppfylls.

**Som behörig firmatecknare eller annan behörig företrädare för anbudslämnande organisation intygas ovanstående**

Ja/Nej. **Ja krävs**



## 5. Avtalsförlaga

### 5.1 Inledning

Avtalsförlagan utgör tillsammans med övriga avtalshandlingar underlag till det slutliga avtalet mellan beställaren och leverantören. I de fall anbudsgivarens anbud antas kommer ett originalavtal att tas fram. Detta kommer att ha samma utförande och innehåll som nedan kompletterat med de uppgifter om företagsnamn och kontaktpersoner m.m. som saknas i denna version. Avtalet kan också komma att kompletteras med särskilda åtaganden som anbudsgivaren gjort i sitt anbud.

### 5.2 Avtal



Mellan Stockholms Stad, genom Skarpnäcks stadsdelsnämnd, organisationsnummer 212 000-0142, nedan kallad beställaren och ....., organisationsnummer ....., nedan kallad leverantören, har upprättats följande ramavtal om insatser av nattpatrull i hemtjänsten i egen regi inom Farsta och Skarpnäcks stadsdelsområden.

### 5.3 Handlingar som reglerar parternas åtagande



Om det i nedan angivna avtalshandlingar förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i nedan angiven ordning.

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2. Avtal
3. Kompletteringar och förtydliganden av upphandlingsdokument
4. Upphandlingsdokument med bilagor
5. Kompletteringar av anbud enligt 4 kap 9 § LOU
6. Anbud
7. Avrop

### 5.4 Ändringar eller tillägg



Ändringar eller tillägg till avtalet ska för sin giltighet skriftligen vara godkända av behöriga företrädare för beställaren och leverantören.

### 5.5 Avtalsperiod



Avtalet avser perioden från och med 2020-06-01 för Farsta stadsdelsområde och från och med 2020-10-01 för Skarpnäcks stadsdelsområde, alternativt från avtalstecknandet, till och med 2022-05-31, alternativt två år från avtalstecknandet. Om parterna är överens kan avtalet förlängas på samma villkor i ett (1) plus ett (1) år så att det omfattar maximalt fyra år.

Överenskommelse om förlängning ska vara skriftlig och träffas senast nio månader före avtalstidens utgång.

I det fall leverantören bifogar automatiska förlängningar i respektive underavtal/avrop är dessa inte

giltiga.

Om förlängning inte sker, upphör avtalet att gälla utan föregående skriftlig uppsägning.

## 5.6 Kontaktpersoner



Beställarens ombud är:

..... tel 08-508 ..... e-post: xxxx.xxx@stockholm.se

Leverantörens ombud är:

..... tel ..... e-post:

## 5.7 Huvudmannaskap



Staden är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

## 5.8 Omfattning



Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden tillhandahålla insatser i nattpatrull inom hemtjänsten. Ingen bestämd volym eller antal beställningar kan garanteras.

Beställarens behov kan komma att förändras under löpande avtalstid jämfört med tidigare genomförda insatser, t.ex. om verksamheten utökas eller förändras, vid organisatoriska förändringar eller på grund av politiska beslut. Det maximala sammanlagda antalet avropade besök som kan göras under ramavtalets totala avtalstid uppgår till 110 200.

När den angivna gränsen är nådd av kan ytterligare avrop inte göras av de upphandlande myndigheterna.

## 5.9 Åtagande



Leverantören ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som beställaren har anledning att förvänta av en välrenommerad leverantör.

Leverantören ska vidmakthålla sådan kapacitet att en god leveranssäkerhet kan upprätthållas.

Uppdraget ska utföras i full överensstämmelse med de krav som ställts i upphandlingsdokument och med de i anbudet lämnade uppgifterna.

## 5.10 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer



Verksamheten ska bedrivas enligt alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer.

Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och efterlever lagstiftning och övrigt regelverk.

### 5.11 Beställnings/avropsrutiner

Beställning görs skriftligt via fax av respektive hemtjänstenhet eller av stadens Trygghetsjour per telefon under natten efter larm.

### 5.12 Skatter m.m.

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantören garanterar att dennes eventuella underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Staden kommer löpande att kontrollera att leverantören fullgör dessa skyldigheter.

### 5.13 Överlåtelse av avtal

Leverantören får inte, vare sig helt eller delvis, överlåta avtalet, överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga godkännande.

### 5.14 Underleverantörer

Leverantören får inte anlita underleverantör och/eller närbesläktade företag för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga godkännande av varje enskild underleverantör.

Leverantören ansvarar mot beställaren för underleverantörens arbete som för eget arbete.

Underleverantören ska ha tillstånd från IVO för att bedriva hemtjänst.

Underleverantören ska, när åtagandet utförs, uppfylla de krav som ställs på leverantören. Leverantören ska, när beställaren så begär, lämna redovisning som visar att föreslagen eller anlitad underleverantör uppfyller ställda krav på leverantören.

### 5.15 Arbetsgivaransvar

Leverantören ska anställa och ansvara för personal i egenskap av arbetsgivare och därvid beakta vid var tid gällande lagar och avtal. Leverantören svarar för löner, arbetsgivaravgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal.

Leverantören ska inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom leverantörens verksamhetsområde. Om leverantören anlitar underleverantör ska leverantören avkräva motsvarande utfästelse av denne.

### 5.16 Personal för uppdragets utförande

Leverantören ansvarar för att personalen kontinuerligt ges den utbildning och fortbildning som behövs för att varje personal ska vara lämpad att utföra sina arbetsuppgifter. Praktikanter och volontärer får inte användas av leverantören för att fullgöra uppdrag hos beställaren.

### 5.17 Arbetsmiljö

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller när underleverantör anlitas. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML).

## 5.18 Meddelarfrihet och meddelarskydd

§1 Leverantören förbinder sig att vid drift av verksamheter inom skola, vård och omsorg följa vid varje tillfälle gällande lagstiftning avseende arbetstagares möjlighet att påtala allvarliga missförhållanden och meddelarskydd för anställda i vissa enskilda verksamheter. Härmed avses lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden och lag (2017:151) om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter.

§2 Leverantören ska senast i samband med avtalsstart ha upprättat interna rutiner för larm/rapportering av missförhållanden inom den aktuella verksamheten. Rutinerna ska vara skriftliga och kommuniceras till berörd personal. Med berörd personal avses även inhyrd personal som utför arbete inom ramen för aktuell verksamhet.

§3 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens/utförarens förbindelse enligt 1 och 2 §§:

a) De interna rutiner för larm/rapportering av allvarliga missförhållanden som gäller inom den aktuella verksamheten.

b) Uppgifter om hur leverantören kommunicerar de interna rutinerna med berörd personal.

c) Sanningsförsäkran som anger om leverantören, eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom ingripit och/eller brutit mot efterforskningsförbudet i 4 § lag om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter och/eller om skadestånd utgått till följd av repressalier i enlighet med 9 § lag om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden.

§ 4 Om leverantören inte inom föreskriven tid redovisar de uppgifter som denne är skyldig att lämna enligt § 2 och/eller om rutinen/dokumentationen bedöms som bristfällig utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§ 5 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud mot efterforskning eller om skadestånd utgått till följd av repressalier mot en enskild arbetstagare/inhyrd personal utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

## 5.19 Antidiskriminering

§1 Leverantören förbinder sig att vid utförandet av tjänste- eller byggentreprenadkontrakt i Sverige följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567),

olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

§2 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt 1 §:

- a) Dokumentation enligt 3 kap. 13-14 §§ diskrimineringslagen, alternativt en uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- b) Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4-10 §§ diskrimineringslagen.
- c) Sanningsförsäkran som anger om leverantören eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Leverantören är dessutom skyldig att på stadens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt § 1. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av staden.

§3 Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att lämna enligt § 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyller sina skyldigheter vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§4 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

§5 Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet.

## 5.20 Personuppgifter



Om leverantören behandlar personuppgifter för stadens räkning ska leverantören följa gällande rätt samt stadens skriftliga instruktioner för behandling av personuppgifter.

Leverantören är personuppgiftsbiträde enligt gällande lag och ska teckna särskilt personuppgiftsbiträdesavtal på villkor enligt Avtalsbilaga Personuppgiftsbiträdesavtal.

Om leverantören använder eget systemstöd för tidsregistrering ska detta utformas på sådant sätt att det inte påverkar stadens möjligheter att leva upp till dataskyddsförordningen (GDPR) inklusive kompletterande nationella bestämmelser.

## 5.21 Kvalitetssystem



Leverantören ska ha ett eget kvalitetssystem som inkluderar rutiner för kvalitetssäkring och klagomålshantering samt utvärdering och uppföljning av verksamheten.

## 5.22 Miljöarbete



Anbudsgivare ska sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten. Arbetet ska i tillämpliga delar inriktas mot de miljömål som framgår av Stockholms stads miljöprogram 2016-2019, särskilt avsnitt 2 Miljöanpassade transporter. Målet är att Stockholm år 2040 ska vara en fossilbränslefri stad. Leverantören uppmanas därför att i nattpatrullen använda fordon som drivs med förnybart bränsle.

Vintertid ska fordonen vara utrustade med dubbfria vinterdäck.

Stadens miljöprogram 2016-2019 finns på stadens hemsida:

<http://www.stockholm.se/OmStockholm/Stadens-klimat-och-miljoarbete/Miljoprogrammet1/>

### 5.23 Insyn i leverantörens verksamhet



Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp leverantörens verksamhet. Beställaren ska för detta ändamål ges tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser behövs. Stadens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Leverantören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete.

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

Leverantören ska även ge Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och andra tillsynsmyndigheter den insyn och tillgång till de uppgifter som dessa myndigheter kan komma att kräva.

Beställaren har möjlighet att beställa nattpatrullstjänster från annan leverantör under den period som uppföljning, kontroll och utvärdering pågår.

### 5.24 Uppföljning, utvärdering och tillsyn



Beställaren kommer att på olika sätt arbeta med uppföljning och kontroll av verksamheten. Leverantören ska ge beställaren möjlighet till full insyn i verksamheten, inklusive ekonomisk ställning, och tillgång till sådan dokumentation som beställaren finner erforderlig. Information ska ges till beställarens representanter, såsom nämndens biståndshandläggare, personal som staden utser för uppföljning av verksamheten samt äldreomsorgsinspektörer. Leverantören ska hålla beställaren informerad om synpunkter och klagomål samt övriga uppgifter som efterfrågas för redovisning i nämndens tertialrapporter och årsredovisningar. Leverantören ska samarbeta så att beställaren kan genomföra uppföljning av kvalitetskrav, tillsyn, uppföljningar och utvärderingar enligt SoL. Leverantören ska i övrigt bistå beställaren med de uppgifter denne begär.

Följande moment ingår i uppföljningsarbetet:

- Möte för årlig utvärdering av att leverantören uppfyller åtaganden enligt ingånget avtal. Leverantören förutsätts medverka.
- Uppföljning av beslutade insatser. Biståndshandläggarna kommer att göra individuell uppföljning av hur den enskildes omvårdnadsbehov tillgodoses.
- Uppföljning av att leverantören vid utryckning på larm är på plats inom 30 minuter samt den genomsnittliga inställetiden vid larmutryckning.
- Leverantören ska hålla beställaren informerad om synpunkter och klagomål, se ovan, samt övriga uppgifter som efterfrågas för redovisning i nämndens tertialrapporter och årsredovisningar.

Beställaren kan även komma att genomföra oanmäld granskning av patrullverksamheten.

All digital information ska överlämnas i ett sådant format som gör det möjligt för staden att vidarebearbeta materialet i MS Office 2016-kompatibel programvara. Redovisningen kan ställas till beställarens förfogande via funktioner på leverantörens webbplats.

### 5.25 Allmänhetens insyn



Leverantören förbinder sig att inom en (1) vecka på begäran av staden lämna över information som avses i 10 kap. 7-9 §§ kommunallagen och som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som omfattas av avtalet och som avser områdena

- verksamhetens kvalitet,
- avvikelser i verksamheten,
- personalen och dess villkor,
- miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete,
- utförandens ekonomi,
- ägarförhållanden och företrädare.

Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalats. Staden ska i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos staden.

### 5.26 Ersättning och indexjustering



Ersättningen ska täcka leverantörens samtliga kostnader för uppdraget i enlighet med kraven i kravspecifikationen.

Följande ersättning utgår:

Planerade insatser i nattpatrull: XXX SEK exklusive moms

Akuta insatser: XXX SEK exklusive moms

Ersättningen ska vara fast under första avtalsåret, det vill säga från och med juni månad 2020 till och med maj månad 2021. Från juni månad 2021 kan justerade priser användas på leverantörens begäran. Justering kan därefter ske en gång per år. Som grund för förändringen används SCB:s Labour Cost Index (LCI), kolumn Q (arbetare i privat sektor, vård och omsorg). 1:a kvartalet 2020 används som bas. Det innebär att vid första justering ändras priset med förändring av LCI under perioden 1:a kvartalet 2020 - 1:a kvartalet 2021. Preliminära siffror ska användas.

Begäran om prisjustering ska begäras skriftligt minst en månader före ikraftträdandet. För att prisjustering ska gälla ska motparten skriftligen ha godkänt den.

Vid eventuella kommande förändringar i publicerade index, har beställaren rätt att ta initiativ till omförhandling av denna klausul gällande prisuppräkningsformer.

### 5.27 Fakturakrav



Från och med den 1 april 2019 finns lag om e-fakturerering till offentlig sektor. Leverantörer till Stockholms stads förvaltningar och bolag som ingår avtal efter detta datum ska skicka elektroniska fakturor. PDF-fakturor via mejl eller inskannade pappersfakturor räknas inte som e-faktura. Staden tar emot fakturor via PEPPOL eller via vår VAN-tjänst Tieto.

Mer information finns på följande web-adress:

<http://foretag.stockholm.se/Upphandling--Entreprenad/Fakturor-till-Stockholms-stad-och-stadens-bolag/>

Krav på faktura framgår av Bilaga till FD e-fakturerering v.3.0 och Bilaga Elektroniska adresser och PEPPOL-ID

Vid faktureringen ska insatserna delas upp per respektive hemtjänstenhet och respektive enhet faktureras för sina beställningar/insatser.

Till fakturorna ska bifogas kundlistor med specifikation på vilken besökstyp som avses. Sekretessbelagda uppgifter, såsom namn och andra uppgifter om brukare, får inte anges på faktura eller bilagor utan ska koda enligt särskild anvisning.

I de fall dokumentation vid larmutryckningar inte kan göras via Paragå ska larmloggan bifogas till fakturan.

Vilket informationssätt som ska användas för specificering av utförda tjänster överenskommes mellan beställare och leverantör.

## 5.28 Särskilda kontraktsvillkor - sysselsättningsfrämjande åtgärder



Leverantören ska kontakta stadens arbetsmarknadsförvaltning för att ha en dialog om personalförsörjning i samband med utförandet av uppdraget samt utveckla en samverkan med arbetsmarknadsförvaltningen.

Kontaktuppgifter:

Arbetsmarknadsförvaltningen, Enheten för extern arbetsgivarsamverkan (Efas), Tfn 08-508 49 100, E-post: [efas@stockholm.se](mailto:efas@stockholm.se)

## 5.29 Försäkringar



Leverantören ska teckna ansvarsförsäkring med följande försäkringsbelopp:

- person- och sakskada om minst 10 miljoner kronor per skada och minst 20 miljoner kronor per år.

Ansvarsförsäkringen ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor och dessutom inkludera:

- Utökad skydd vid skada på omhändertagen egendom inklusive nyckelförlust.
- I det fall underleverantör kommer att användas: Utökad skydd för underleverantörer (de ska omfattas av leverantörens försäkring)

Försäkringen ska tecknas och vidmakthållas, så att den gäller under hela avtalstiden. Bevis om att



nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till beställaren senast inom fyra veckor från avtalstecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställaren senast en vecka innan försäkringen går ut. I annat fall äger beställaren rätt att teckna försäkringarna på leverantörens bekostnad.

Skador som anmäls till leverantören ska regleras av leverantören och/eller dennes försäkringsbolag direkt mot den skadelidande. Leverantören förbinder sig att medverka till och aktivt arbeta för en snabb, smidig och korrekt skadereglering. Målsättningen ska vara att samtliga skador regleras med en handläggningstid om högst två månader.

### 5.30 Fel och brister

Fel eller brist i uppdragets utförande ska av beställaren omedelbart, dock senast 14 dagar efter att felet kommit till beställarens kännedom, skriftligen reklameras till leverantören. Reklamation och anmärkning ska innehålla tydlig uppgift om felets art. Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta till samtliga fel och brister i utfört uppdrag.

### 5.31 Skadeståndsansvar

Leverantören svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren på grund av vållande av leverantören eller personal som denne svarar för kan komma att förpliktas utge till tredje man. Uppkommer skador på byggnader, utrustning, inventarier eller redskap på grund av försumlighet från personalens sida ska leverantören svara för eventuella kostnader.

### 5.32 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av avtalsvillkor under avtalstiden om ändrade förhållanden gör att villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det återopade förhållandet blir känt för den part som återopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

### 5.33 Avtalsbrott och hävning

Om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse har staden rätt att antingen avhjälpa bristen på leverantörens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen. Beställaren har även rätt att häva avtalet om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse.

Beställaren har härutöver rätt att häva avtalet om leverantören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, försätts i konkurs eller i övrigt befinns vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Vidare kan avtalet hävas om leverantören eller en företrädare för leverantören är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 13 kap. 1 och 2 §§ samt 15 kap. 4-16 §§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

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

Beställaren har vidare rätt att säga upp detta avtal till omedelbart upphörande om någon av följande situationer har uppstått:

1. Det kan konstateras att avtalet har ändrats i strid med tillämpliga bestämmelser i LOU (för närvarande 17 kap. 9-14 §§);
2. Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet/ingå avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen; eller
3. EU-domstolen efter en fördragsbrottstalan mot Sverige finner att Sverige genom att låta beställaren ingå kontraktet/ avtalet, allvarligt åsidosatt sina skyldigheter enligt gällande EU-fördrag, EUF-fördrag eller Upphandlingsdirektiv.

Hävning av avtalet ska vara skriftlig.

### 5.34 Vite



Fullgör inte leverantören sina åtaganden i fråga om inställelsetider, personalbemanning och utbildning eller om leverantören inte tillgodoser att brukarna får en god och säker vård, eller inte uppfyller gjorda åtaganden om omsorg och service äger beställaren rätt att göra avdrag på ersättningen med 5 % av månadsersättningen per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet utgår till den dag bristen upphör. Vitet förfaller till betalning 30 dagar efter det att bristen upphört.

### 5.35 Force majeure



Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som hen inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska hen, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma. Föreligger ovannämnda omständigheter har staden rätt att så länge de består, själv utföra leverantörens åtaganden.

Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad hen inte kan fullgöra sina åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

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

### 5.36 Tvist



Tvist mellan staden och leverantören med anledning av tolkning eller tillämpning av det avtal, som kommer att slutas mellan parterna, ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt, med Stockholms tingsrätt som första instans.

### 5.37 Avtalsbilagor



1. Krav på tjänsten (ur upphandlingsdokumentet)
2. Tillämpningsanvisningar för ersättnings- och tidregistreringssystem inom valfrihetssystemet för hemtjänst

3. Personuppgiftsbiträdesavtal
3. Bilaga till FD e-fakturering v.3.0
4. Bilaga Elektroniska adresser och PEPPOL-ID