

## Anbud

2013-12-12

### Upphandlande organisation

Järfälla kommun

Kerstin Svensson




### Upphandling




Lågtröskelboende/Härbärke Kvarntorpet samt dagcentral II

Son 2013/632

Sista anbudsdag: 2013-12-13

#### Symbolförklaring:

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

### Anbudslämnare

#### Säljare:

Hela Människan Ria  
Järfälla

#### Anbud:

Lågtröskelboende/härbärke  
Kvarntorpet samt dagcentral II  
(13/1)

#### Organisationsnr.:

8132001341

## 1. Upphandlingsformalia

### 1.1. Upphandlingsformalia

#### 1.1.1. Upphandlande myndighet

Järfälla kommun  
Org.nr: 212000-0043

Ytterligare information om Järfälla kommun finns på kommunens webbsida  
<http://www.jarfalla.se>

#### 1.1.2. Orientering om uppdraget

Järfälla kommun upphandlar nu drift av kommunens lågtröskelboende och härbärke, fortsättningsvis omnämnt Kvarntorpet, samt drift av dagcentral.

#### Härbärgen

Härbärgen består av sex platser och tar emot hemlösa missbrukare, män och kvinnor, från vuxen ålder. Den enskilde kan erhålla nattplats från klockan 19.00 och måste lämna boendet senast klockan 09.00. Beställaren tilldelar platser.

#### Lågtröskelboendet

Lågtröskelboende består av tio platser för vuxna hemlösa missbrukare, män och kvinnor. Inskrivning på lågtröskelboende sker endast efter biståndsbeslut från socialnämnden i Järfälla kommun.

#### Dagcentral

I uppdraget ingår även drift av dagcentral med olika aktiviteter för personer med

missbruksproblematik. Dagcentralen är öppen både för såväl de boende på lågtröskelboendet/ härbärgatet som för andra vuxna med missbruksproblematik i Järfälla kommun.

Mer information om lågtröskelboendet, härbärgatet och dagcentralen finns längre fram i detta dokument.

### 1.1.3. Avtalstid



Avtalstiden är från och med 2014-09-01 till och med 2016-08-31. Kommunen har rätt att förlänga avtalet med ytterligare ett (1) år dock längst t.o.m. 2017-08-31. Förlängningen träder ikraft först efter skriftligt meddelande från kommunen. Eventuell förlängning meddelas senast sex (6) månader före avtalstidens utgång, 2015-02-28.

### 1.1.4. Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett förenklat förfarande enligt 15 kap. Lag (2007:1091) om Offentlig Upphandling, LOU. Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling. Det är därför viktigt att anbudsgivare lämnar sitt bästa anbud från början.

### 1.1.5. Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Kommunen kan komma att avbryta upphandlingen t.ex. om ekonomiska förutsättningar saknas eller vid ändrade förutsättningar till följd av politiska beslut.

### 1.1.6. Kontaktperson under upphandlingen

Järfälla kommun  
Upphandlingsenheten  
Kerstin Svensson  
[kerstin.m.svensson@jarfalla.se](mailto:kerstin.m.svensson@jarfalla.se)

### 1.1.7. Anbudets form



- \* Anbudet ska vara skriftligt och på svenska.
- \* Anbudet ska lämnas in elektroniskt via TendSign.
- \* Anbudet ska vara undertecknat av behörig företrädare i bifogat anbudsformulär, bilaga 1.
- \* Priset anges i kronor, SEK, exklusive mervärdesskatt.
- \* Anbud utformas enligt anvisningarna i förfrågningsunderlaget. Reservationer (så kallade sidoanbud) accepteras inte.
- \* För alla frågor som efterfrågar en beskrivning eller kommentar förväntas ett skriftligt svar i kommentarsfältet.

Om anbudets form och/eller innehåll inte överensstämmer med ovanstående kan anbudet komma att förkastas.

*Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 1.1.8. Att upprätta och lämna in anbud

Information för underlättande av anbudslämnande

- \* För att effektivisera inköpen av varor och tjänster använder Järfälla kommun sig av ett elektroniskt anbudsförfarande, upphandlingsverktyget TendSign. Aktuella förfrågningsunderlag kan hämtas direkt via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com)
- \* Registrera dig som ny leverantör och följ därefter anvisningarna som TendSign tillhandahåller. Vid problem vid registrering eller anbudsgivning kontakta TendSign support, tfn

013-47 47 570 eller skicka e-post till [tendsignsupport@opic.com](mailto:tendsignsupport@opic.com)

\* Börja med att granska och läsa igenom hela förfrågningsunderlaget. Vilka krav är det som ställs för kvalificering av dig som leverantör och vilka obligatoriska krav ställs på varan/tjänsten eller leverantören.

\* Det är viktigt att du som leverantör följer utformningen av anbudet och enbart utgår ifrån den uppställning som finns i förfrågningsunderlaget.


\* Möjligheter att komplettera eller förtydliga anbudet är ytterst begränsade. Därför är det viktigt att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter/bilagor redan vid anbudstillfället.

\* Anbudsgivaren ansvarar själv för att kontrollera om nya uppgifter meddelats (via frågor och svar) innan tiden för sista anbudsdag går ut

\* Kommunen kan vid prövning kontrollera att de uppgifter som lämnats är korrekta.

### 1.1.9. Beskrivningar

Beskrivningar ska i möjligaste mån skrivas in i TendSign under respektive del och bifogade dokument undvikas, bilaga får bifogas där sådan efterfrågas. Vid utvärderingen kan kommunen komma att bortse bilagor som ej efterfrågats i förfrågningsunderlaget.

*Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)* 

Svar: Ja

### 1.1.10. Frågor och svar

Frågor ska skriftligen ställas via TendSign. Ansvarig handläggare skickar enbart svar via TendSign. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av kommunen under anbudstiden är bindande för både kommunen och anbudsgivaren.

Frågor tas emot fram till 2013-11-29 för att kommunen ska kunna garantera ett svar. Svar på inkomna frågor lämnas snarast möjligt, dock senast 2013-12-06.

De anbudssökande som valt att hämta ut underlaget på annat sätt än via TendSign måste själva bevaka frågor och svar i upphandlingen.

### 1.1.11. Visning av fastigheten

Den som avser att lämna anbud och som önskar en närmare visning av lokaler samt kök kan vända sig till Socialförvaltningens lokalsamordnare Bernt Kraft eller Socialförvaltningens verksamhetskonsult Inger Brandell under vecka 47-48 (18 november - 29 november 2013) för bokning av tid för visning.

Inger Brandell  
e-postadress [inger.brandell@jarfalla.se](mailto:inger.brandell@jarfalla.se)  
Tfn 08-580 292 85

Bernt Kraft  
e-postadress [bernt.kraft@jarfalla.se](mailto:bernt.kraft@jarfalla.se)  
Tfn 08-580 296 76

### 1.1.12. Synpunkter på förfrågningsunderlaget

Anbudsgivaren ska granska förfrågningsunderlaget och vid eventuella sakfel, motstridigheter

och/eller liknande som påverkar anbudsinlämningen och/eller utvärderingen, ska anbudsgivaren omedelbart kontakta upphandlingsenheten via frågor och svar funktionen på Tendsign.

*Acceptoras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 1.1.13. Offentlighetsprincipen

Som offentlig organisation omfattas Järfälla kommun av offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att innehållet i allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av den.

Uppgifter som rör anbud är sekretessbelagda (absolut sekretess) tills dess att anbuden offentliggörs, tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Uppgifter i anbud kan därefter sekretessbeläggas om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgiften röjs eller om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifter om affärs –eller driftförhållanden röjs.

Om anbudsgivaren anser att de uppgifter som lämnats i upphandlingsärendet uppfyller vad som erfordras för ovan nämnda kommersiell sekretess, kan skriftlig begäran inlämnas om kommersiell sekretess. Sådan begäran ska innehålla precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle åsamkas anbudsgivaren om uppgifterna röjs. Observera dock att uppgifter som rör utvärderingskriterierna endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas av kommersiella skäl.

Kommunen kommer att ta ställning i sekretessfrågan först vid en eventuell begäran om utlämnande av allmän handling. Något förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas lämnas inte. Beslut om sekretess kan komma att upphävas av domstol.

*Vid begäran om sekretess anges här omfattning, skäl till begäran, skaderekvisit samt aktuellt lagrum: (Fritextsvar)*

Ingen begäran om sekretess.

### 1.1.14. Definition av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget är den upphandlande myndighetens underlag för anbudsinfordran. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och det uppdrag som efterfrågas. I förfrågningsunderlaget anges de kvantitativa och kvalitativa krav som kommunen ställer på leverantören samt tjänsten/varan.

Anbudsgivare som erhåller uppdraget åtar sig att utföra uppdraget i enlighet med vad som framgår i det samlade förfrågningsunderlaget och i de kompletteringar som eventuellt tillkommit under upphandlingen.

Förfrågningsunderlaget består av:

Upphandlingsformalia (detta dokument)

Krav på leverantör

Kravspecifikation

Kommersiella villkor

Bilagor:

1. Anbudsformulär
2. Dispositionsrättsavtal Kvarntorpet
3. Dispositionsrättsavtal Dagcentral
4. Ritning Kvarntorpet

- 5. Riktlinjer och tillämpningsanvisningar för Järfälla kommuns måltidsverksamhet
- 6. Personaltäthetsschema

Korrekt underlag finns i TendSign.

#### 1.1.15. Sista anbudsdag

Anbudet ska vara inläst i TendSign senast 2013-12-13

Anbud som inkommit för sent eller på annat sätt, än vad som har föreskrivits i detta dokument, kommer inte att tas upp för prövning.

#### 1.1.16. Anbudets giltighetstid



Anbudet ska vara bindande till och med 2014-04-30

*Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

Om upphandlingen blir föremål för överprövning och tiden ovan överskrides ska anbudsgivarens bundenhet gälla tills dom vunnit laga kraft, giltigheten kan inte förlängas med mer än fyra månader.

*Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

#### 1.1.17. Anbudsöppning

Anbudsöppning kan ske endast efter det att sista anbudsdag har passerat. Anbudsöppning kommer att ske senast fyra dagar efter sista anbudsdag.

#### 1.1.18. Anbudsprövning

Anbudsprövning kommer att ske i tre steg:

Steg 1, Kvalificeringsfasen:

Prövning av att krav på anbudsgivaren uppfylls. Endast de anbudsgivare som godkänns beträffande krav på leverantör går vidare till steg 2.

Steg 2, Prövning av tjänst:

Prövning av att krav på tjänsten uppfylls: I avsnitt 3 "kravspecifikation" anges de krav som ställs på tjänsten. Bedöms ett anbud inte klara samtliga av dessa krav går anbudet inte vidare till den slutliga värderingen. Prövningen av om ett anbud inte klarar kraven sker utifrån anbudsgivarens intyganden och beskrivningar. Här ingår även prövning av om avtalsvillkoren accepteras. Endast de anbud som bedöms uppfylla samtliga krav i kravspecificeringen går vidare till steg 3, anbudsutvärdering

Steg 3, Anbudsutvärdering:

Utvärdering av de anbud som godkänts i kvalificeringen och beträffande kravspecificeringen sker utifrån:

Det sammanvägda lägsta pris per månad för Kvarntorpet och dagcentralen enligt punkt 3.12.1, Pris.

Om det ej går att särskilja en vinnare, då två eller flera anbudsgivare erhåller högsta och samma utvärderingspoäng/samma pris, kommer upphandlingen avgöras genom lottning. Vid lottningen kommer minst två upphandlare och minst en utomstående anställd vid Järfälla kommun att närvara.

#### 1.1.19. Tilldelningsmeddelande

När beslut om tilldelning fattats skickas ett tilldelningsmeddelande till alla som lämnat anbud. Tilldelningsmeddelandet skickas elektroniskt till den e-postadress som anbudsgivaren har uppgett i samband med registreringen i TendSign. Avtal kommer att tecknas tidigast elva dagar räknat från och med dagen efter tilldelningsmeddelandet skickades. Bindande avtal föreligger först då båda parter undertecknat avtalet.

## 2. Krav på leverantör

### 2.1. Krav på leverantör

#### 2.1.1. LOU 10 kap.



Upphandlande myndighet är skyldig att utesluta anbudsgivaren från deltagande i upphandlingen i enlighet med det som föreskrivs i 10 kap. 1 § LOU.

Kommunen kan komma att utesluta anbudsgivare enligt LOU 10 kap. 2 § om de:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Järfälla kommun kan visa detta.
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna bestämmelse.

Är leverantören en juridisk person, får leverantören uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

*Uppfylls kraven enligt 10 kap 1-2 §§, Lagen om Offentlig Upphandling? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

#### 2.1.2. Företagsupplysning

Anbudsgivaren ska visa att de besitter tillräckliga kunskaper, erfarenheter och förmågor samt i övrigt har tillräckliga resurser för att genomföra uppdraget.

För att beställaren ska kunna bedöma detta ska anbudsgivaren beskriva

- Företagets ägarstruktur och organisation
- Företagets affärsidé och verksamhetsprofil
- Företagets huvudsakliga arbetsområde/innehållet i företagets verksamhet

Fyll i de efterfrågade uppgifterna/beskrivningarna:

##### *Företagets ägarstruktur och organisation: (Fritextsvar)*

Hela Människan Ria Järfälla är en ideell förening som bedriver socialt arbete. Huvudmännen är lokala församlingar: Svenska kyrkan Järfälla Församling, Järfälla Pingstförsamling, Järfälla Missionsförsamling och Husförsamling Klippan Gemenskapen. Föreningen består av fyra enheter: Ria-Center som bedriver lågtröskelboende, härbärge och dagcentral i uppdrag av Järfälla Kommun, Ria-Hemmet (HVB-hem), Sjönäs motivations- och utredningshem och Tingvalla utslussningshem. Föreningen är medlem i Riksorganisationen Hela Människan.

##### *Företagets affärsidé och verksamhetsprofil: (Fritextsvar)*

Hela Människan Ria Järfälla är en ideell förening utan vinstdrivande syfte med de lokala församlingarna som huvudmän. Ria-Center bedriver sin verksamhet i uppdrag från Järfälla kommun och i samarbete med socialtjänsten och Järfälla stöd och behandling. Föreningens andra enheter har ramavtal med flera kommuner och som helhet kan en hel behandlingskedja fram till eget boende erbjudas. Målgrupp: Vuxna missbrukare, både män och kvinnor, hemlösa personer i utanförskap samt anhöriga till målgruppen.

##### *Företagets huvudsakliga arbetsområde/verksamhetens innehåll: (Fritextsvar)*

Föreningen har sitt säte i Järfälla kommun och de nyktra boenden har sina upptagningsområden förutom i Järfälla kommun även i kretskommunerna. Målgruppen för verksamheten är vuxna missbrukare, både män och kvinnor, hemlösa personer i utanförskap samt anhöriga till målgruppen. Målbeskrivning till verksamheten: 1. Ett upprättat nyktert liv. 2. Flera kvalitetsdygn. 3. Ett värdigt boende med minskat

missbruk. All verksamhet är salutogen och använder flera olika metoder för att nå resultat. Verksamheten individanpassas och riktas mot bättre självförtroende och tron på möjligheter i stället för problem.

### 2.1.3. Skattekontroll



Kommunen kommer att kontrollera att anbudsgivaren betalar föreskrivna skatter och avgifter genom att begära in blanketten SKV4820 från Skatteverket. Genom SKV4820 kontrolleras att föreskrivna skatter och sociala avgifter är erlagda.

Då blankett SKV4820 endast är tillämplig i Sverige skall utländska anbudsgivare bifoga motsvarande dokumentation som intygar att denne fullgjort sina åliggande i det egna landet vad gäller registrering, skatter, avgifter etc. Intyget får vara högst en månad gammal räknat från anbudstidens utgång.

*Accepteras och uppfylls ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

### 2.1.4. Registreringsskyldighet



Leverantören ska uppfylla lagenligt ställda krav avseende registreringskyldighet och inneha giltig F-skatt. Leverantören ska till sitt anbud bifoga ett aktuellt registerutdrag från Skatteverket som styrker innehavet av F-skatt.

Leverantörer som inte bedriver verksamhet i Sverige ska bifoga lagenligt registreringsbevis från det land där leverantören bedriver verksamhet.

Bilaga får bifogas.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

*Aktuellt registerutdrag från Skatteverket har bifogats? (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

Bilaga nr 1- Registerutdrag

### 2.1.5. Ekonomisk ställning



Järfälla kommun kommer att göra en bedömning av anbudsgivarens ekonomiska ställning, detta genom att begära in uppgifter från UC. I de fall anbudsgivaren uppfyller ställda krav på lägsta kreditvärdighetsnivå 3 eller högre kommer kravet avseende ekonomisk stabilitet anses uppfyllt.

I de fall anbudsgivarens ekonomiska stabilitet inte får en kreditvärdighetsnivå eller på annat sätt inte uppnår en kreditvärdighetsnivå som är 3 eller högre kan den ekonomiska förmågan styrkas genom vidimerad balans- och resultaträkning för de senaste tre (3) månaderna, intyg från revisor, moderbolagsgaranti eller annat som visar att företaget har en stabil ekonomisk bas. Den ekonomiska stabiliteten kan även garanteras av moderbolag eller annan finansiell säkerhet i form av exempelvis bankgaranti, ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknad av behörig företrädare för det moderbolaget eller den som har garanterat den finansiella säkerheten.

Om anbud lämnas av grupp leverantörer ska redovisning ske av på vilket sätt man kommer att uppfylla krav på ekonomisk stabilitet.

Leverantörer som har annan företagsform som exempelvis stiftelser, ideell/ekonomisk förening osv., ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla balans- och resultaträkning för de tre (3) senaste månaderna eller på begäran tillhandahålla referens till bank eller annan finansiär, då den typen av företagsform inte kan erhålla rating



vid en ekonomisk kontroll.

Kommunen har tolkningsföreträde vid bedömning av ekonomisk ställning om kravet på lägsta kreditvärdighetsnivå ej uppfylls.

Bilagor får bifogas.

*Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

*Uppfyller anbudsgivaren god kreditvärdighet eller motsvarande enligt ovan? (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

*Besvaras endast av anbudsgivare vars ekonomiska stabilitet styrks på annat sätt: (Fritextsvar)*

Bilaga nr 2 - Resultaträkning och Balansräkning

*Besvaras endast av anbudsgivare vars ekonomiska stabilitet uppfylls på annat sätt: Vår företagsform är stiftelse / ideell förening eller annat, och kommer att visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning som bifogas anbudet. (Fritextsvar)*

Bilaga nr 2 - Resultaträkning och Balansräkning

### 2.1.6. Arbetsgivaransvar

Leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om leverantören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för leverantörens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som leverantören anlitat för att fullgöra avtalet.

På begäran av uppdragsgivaren ska leverantören lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras.

Skulle leverantören brista i fullgörandet av detta åtagande äger uppdragsgivaren häva avtalet om bristen är väsentlig.

*Har leverantören tecknat kollektivavtal? (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Har kollektivavtal, se nedan

*Redogör för vilka kollektivavtal som finns tecknade: (Fritextsvar)*

Vård och Omsorg, Arbetsgivaralliansen

*Om det ej finns kollektivavtal tecknat ska leverantören utförligt beskriva vilka åtgärder som denne vidtar så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts (Fritextsvar)*

Har kollektivavtal enligt ovan

### 2.1.7. Tidigare erfarenheter/Referenser

Anbudsgivaren ska ha erfarenheter av missbruksvård i form drift av härbärge/boende för missbrukare.

Uppdraget att driva härbärge/boende för missbrukare ska vara utfört efter 2010-10-01 och pågått minst tolv månader.

Uppdraget ska ha utförts i enlighet med avtalade villkor.

Anbudsgivaren ska lämna minst en referens från tidigare uppdragsgivare som kan visa att anbudsgivaren har arbetat med härbärke/boende under ovannämnda tidsperiod samt att anbudsgivaren uppfyllt uppdraget enligt uppdragsgivarens villkor. Pågående uppdrag får redovisas.

*Referensobjekt 1: Ange typ av uppdrag (inklusive uppgift som det avser, härbärke, boende etcetera) (Fritextsvar)*

Natthärbärke och dagcentral från och med maj -1999. Avtal med Järfälla kommun.  
Boende på Kvarntorpet:Lågtröskel boende, Natthärbärke, Dagcentral

*Referensobjekt 1: Ange tidpunkt (Fritextsvar)*

2012-06-01 pågående uppdrag vid Kvarntorpet

*Referensobjekt 1: Ange beställare och kontaktperson inkl. kontaktuppgifter (Fritextsvar)*

Järfälla kommun, Hans Åkerman, chef för vuxengruppen tel 08-58028092

*Är kontaktpersonen vidtalad? (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Ja

*Övriga referenser: (Fritextsvar)*

Christer Nilsson 08-58028584 JSB  
Charlotta Caesar 08-58029039 JSB

## 2.1.8. Verksamhetschefens kompetens



Verksamhetschefen ska ha goda kunskaper om och erfarenhet av att arbeta med verksamheter som styrs av för området gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd.

Verksamhetschefen ska ha dokumenterad relevant högskoleutbildning om minst 120 poäng som exempelvis socionom, sjuksköterska eller beteendevetare. Om högskoleutbildningen påbörjats efter den 1 juli 2007 ska utbildningen omfatta minst 180 högskolepoäng (tre år).

Vid examen från annat land ska denna vara validerad i Sverige.

Verksamhetschefen ska ha minst 36 månaders erfarenhet av att arbeta som chef/ledare med budget och/eller personalansvar inom missbruksvård. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste åtta åren.

Anbudsgivaren ska bifoga CV/meritförteckning på den tilltänkta verksamhetschefen och beskriva hur kraven på verksamhetschefen uppfylls.

I händelse av nyrekrytering under uppdraget ska den nya verksamhetschefen uppfylla ovanstående krav samt skriftligen godkännas av kommunen innan tillträde får ske.

*Beskriv hur krav 1, goda kunskaper om och erfarenhet av att arbeta med verksamheter som styrs av för området gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd, uppfylls (Fritextsvar)*

Tilltänkt verksamhetschef har erfarenhet av arbete inom Socialpsykiatri/ Beroendevård. Tidigare har den tilltänkta verksamhetschefen arbetat som leg.sjuksköterska, huvudansvarig för HSL delen inom en integrerad verksamhet. Vid den verksamheten så kompletterades personal som arbetade enligt SoL med personal som arbetade enligt HSL. Den tilltänkta verksamhetschefen var arbetsledare och ytterst ansvarig för HSL som bedrevs vid den enheten. Samt ansvarig för att dessa båda ramlagar skulle integreras inom verksamheten.

*Beskriv hur krav 2, dokumenterad relevant högskoleutbildning, uppfylls. För den som har examen från annat land ska intyg om validering i Sverige bifogas. (Fritextsvar)*

Den tilltänkta verksamhetschefen har utbildning till leg. sjuksköterska 120p specialist utbildning inom psykiatrisk omvårdnad 40p. En Steg 1 utbildning, med inriktning missbruk 30p. Beroendelära 15p. Samt

övriga utbildningar redovisas i meritförteckning som bifogas  
Hon har även examen som vårdlärare 160p med en fil.kand i pedagogik.

*Beskriv hur krav 3, minst 36 månaders erfarenhet (förvärvad under de senaste åtta åren) av att arbeta som chef/ledare med budget och/eller personalansvar inom missbruksvård, uppfylls.  
(Fritextsvar)*

Den tilltänkta verksamhetschefen har jobbat som ansvarig/ ledare för HSL uppdrag inom den integrerade verksamheten som hon tidigare har tjänstgjort vid, sammanlagt 5 år. Efter det så jobbade hon som chef inom den psykiatriska öppenvården i Uppland sammanlagt 4 år, där även missbruksvård och vård av Dubbeldiagnoser ingick i uppdraget. I väntan på att upphandlingen är klar så tjänstgör hon idag som föreståndare vid ett HVB-hem för yngre missbrukare. Där har hon varit chef i ca två månader. Sammanlagt har hon erfarenhet av arbetsledning i snart 25 år. Hon har varit verksam både inom kommunal, landsting och privat.

*Har CV/meritförteckning på verksamhetschefen bifogats anbudet? (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Bilaga 3 - CV Verksamhetschef Ann-Charlotte Häggvik

### 2.1.9. Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivaren ska säkra kvaliteten under uppdragets genomförande. Kvalitetskontrollen kan bestå i att anbudsgivaren arbetar efter system i form av ISO-certifiering eller efter ett eget dokumenterat system. Rutinerna ska vara fastlagda och beslutade. Anbudsgivarens kvalitetsledningssystem ska vara öppet för granskning och vid begäran ska det utan dröjsmål överlämnas till kommunen.

Leverantören ska i sitt ledningssystem ha väl utarbetade metoder för sitt arbete med kvalitetsutveckling, det vill säga kvalitetssäkring, kvalitetsledning och kvalitetskontroll. Ledningssystemet ska uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 (M och S) "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete".

Kvalitetssystemet ska säkerställa att tjänsterna utförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av metoder och rutiner som underlättar och möjliggör beställarens uppföljning.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska bifogas.

*Acceptoras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Svar: ja

*Har ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete bifogats?  
(Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

*Ange namn och/eller nummer på bilagan Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete! (Fritextsvar)*

Bilaga 4 - Ledningssystem

Bilaga 4 - Intyg om Ledningssystem för Kvalitet och Miljö

### 2.1.10. Miljöledningssystem

Leverantören ska arbeta för uthållig resursanvändning samt integrera miljöfrågorna som en naturlig del av arbetet. Leverantören ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten genom att bland annat göra miljömedvetna inköp där så är möjligt. Den boende beslutar naturligtvis över de inköp som görs för hans eller hennes räkning. Leverantören ska omhänderta avfall genom till exempel återvinning och källsortering.

Vägledning i miljöarbetet kan till exempel hämtas från den av kommunen fastlagda

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)



Svar: Ja

### 2.1.11. Försäkringar



Leverantören ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvars- och egendomsförsäkringar. Ansvarsförsäkringens försäkringsbelopp ska vara lägst 10 miljoner kronor. Försäkringsbevis ska inlämnas på anmodan dock innan tilldelningsbeslutet.

Skyddet ska omfatta:

- skada som drabbar den boende eller dennes personliga tillbehörigheter
- sak-, person-, och ren förmögenhetsskada som den boende orsakar leverantören eller dennes anställda
- sak-, person-, och ren förmögenhetsskada som den boende orsakar beställaren
- samliga övriga skador som kan drabba beställaren på grund av vållande av leverantörens verksamhet.

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

Leverantören ska tillse att volontärer har erforderliga försäkringar.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)



Svar: Ja

## 3. Kravspecifikation

### 3.1. Uppdraget

#### 3.1.1. Uppdraget generellt



Leverantören ska driva ett lågtröskelboende samt ett härbärge för hemlösa med missbruk på Kvarntorpet i Jakobsberg. Både män och kvinnor kan bo på boendet. Uppdraget omfattar stöd, mathållning och tillsyn för hemlösa och personer med långvarigt missbruk.

Därutöver ska anbudsgivaren driva en dagcentral för samma målgrupp.

Det är önskvärt att leverantören använder sig av volontärer.

Leverantören ska tillägna sig god kännedom om lokala förhållanden.

#### Lågtröskelboendet

Lågtröskelboendet består av tio platser. Antalet boende på lågtröskelboendet får inte överskrida antalet platser. Lediga platser på lågtröskelboendet får inte användas som härbärgesplats utan beställarens skriftliga godkännande.

Leverantören ska utgå från socialnämndens mål, uppdrag och vårdplan för den enskilde och utifrån dessa erbjuda aktiviteter och stöd i vardagen för att stimulera den enskilde till utveckling och delaktighet i samhällslivet. Leverantören ska genom sitt stöd och genom sina metoder arbeta för att den enskilde, utifrån sin egen förmåga och i sin egen takt, utvecklas över tid så att han eller hon om möjligt kan flytta till en egen lägenhet som en del av en boendekedja. Det övergripande målet är att den enskilde ska uppnå ett självständigt liv.

Den enskilde kan vara inne i sitt rum eller i gemensamma utrymmen även dagtid. Frukost, lunch och middag/kvällsmat tillreds och serveras av personal. Den boende betalar självkostnadspris för maten.

#### Härbärgat

Härbärgat har sex platser. Antalet boende på härbärgat får inte överskrida antalet platser.

De som får en plats i härbärgat bor där i kortare perioder. På härbärgat får de boende inte vistas dagtid. De ska ha lämnat huset senast klockan 09.00 och kan få en ny plats efter klockan 19.00.

#### Dagcentral

Dagcentralen ska rikta sig till personer med missbruksproblematik, både de personer som bor på lågtröskelboendet/härbärgat och de som bor någon annanstans i kommunen.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

God lokalkännedom

Hela Människan Ria Järfälla har bedrivit verksamhet i Järfälla och kranskommunerna i 40 år och vår verksamheten vänder sig till utsatta människor och människor i utsatta situationer.

Vår erfarenhet i Järfälla har lett till att vi väl kända i Järfälla och har ett god kännedom och med de klienterna omständigheter, livssituation och kontakt med deras anhöriga.

Förutom klienterna har även de anhöriga har möjlighet att få både samtal och praktiskt stöd från församlingarna

Huvudmännen för vår verksamheten är lokala församlingarna och de är nära förankrade i verksamheten Vi kan genom församlingarna erbjuda samtal och självvård om klienten önskar.

I volontärverksamheten finns det ca 40 lokala volontärer. De hjälper till på bla dagcentralen och kan agera som kontaktmän för att slussa klienten vidare till en annan sociala gemenskap utanför missbruket. De hjälper till att skapa ett nytt socialt nätverk för ett nytt liv utan missbruk.

Volontären kan även utföra övervakningsuppgifter, tillhandahålla placeringar för samhällstjänst eller vara en medmänniska och vara med på drogfria aktiviteter såsom tex fotbollsmatch eller en enkel fika.

### 3.1.2. Definitioner och begrepp

Begreppen beställare, kommun, socialnämnd och individ- och familjeomsorg används beroende på sitt sammanhang.

Socialtjänstlagen förkortas med SoL.

Med begreppet personal avses anställd personal.

Med begreppet volontärer avses frivilligarbetare.

### 3.1.3. Beskrivning av Kvarntorpet (lågtröskelboende och härbärke)

Kvarntorpet var inflyttningsklart i juni 2012. Huset ligger centralt i Jakobsberg med närhet till busstationen och pendeltågsstationen. Fastigheten är närmaste granne med Kvarnhuset, som inrymmer socialförvaltningen samt vård- och barnvårdscentral. Fastigheten gränsar också till en liten park och ett skogsparti.

Kvarntorpet har möjlighet att ta emot sexton personer, uppdelat på tio personer på lågtröskelboendet och sex personer i härbärgen.

#### Entréplan

Härbärgen har sin avdelning på entréplan med två rum med tre sängar i vardera rummet, totalt sex sängplatser. Rummen är enkelt möblerade med säng och ett skåp. Toaletter finns utanför rummen. Det finns också ett gemensamt duschrum med flera duschar som utnyttjas både av de boende på härbärgen och av de som bor på lågtröskelboendet.

I entréplanet finns ett allrum med TV. Allrummet har en avgränsad del, en "rökruta" där de boende har möjlighet att röka cigaretter. I entréplanet finns också ett gemensamt kök och matrum. Köket får endast beträdas av leverantörens personal.

Verksamhetschefens kontor samt ett övernattningsrum/kontor för personalen finns på entréplanet. På entréplan finns också en tvättstuga.

#### Övre plan

På det övre planet inryms lågtröskelboendet. Där har de boende var sitt rum med en liten hall samt toalett med handfat. Samtliga rum i lågtröskelboendet är möblerade med en säng, ett litet bord, två stolar och en bokhylla. I varje rum finns sängkläder och handdukar.

De som bor på det övre planet har eget allrum med TV. I allrummet finns ett enkelt utrustat pentry. Det finns ett litet kylskåp för förvaring av enstaka privata kylvaror samt en mikrovågsugn för tillagning av enkla måltider. På övre våningsplan finns även en avgränsad yta där möjlighet till att röka cigaretter finns.

På övre plan finns ett övernattningsrum för personalen. Övernattningsrummet är utrustat med toalett och dusch.

#### Övrigt

Sophus och större förråd finns utanför huvudbyggnaden.

Byggnadsritning för Kvarntorpet (lågtröskelboende och härbärke) finns i bilaga 4.

De lokaler som leverantören disponerar för verksamheten, liksom leverantörens tillgång till personalutrymmen, framgår av ritningen.

### 3.1.4. Beskrivning av dagcentral

Dagcentralen är centralt belägen i Jakobsberg, endast fem minuters promenad från Kvarntorpet.

Det finns flera rum för besökarna, vilket möjliggör att flera olika grupp- eller enskilda aktiviteter kan pågå samtidigt. Dagcentralen inrymmer också ett kök (med matrum) för mycket enkel mathållning och ett kontor för personalen. Köket kan användas av de boende på lågtröskelboendet för att tillaga egen mat om de så önskar. Därutöver finns personalrum, toalett och dusch.

## 3.2. Omsorg och stöd

### 3.2.1. Lagar, riktlinjer och styrdokument



Leverantören ska säkerställa att verksamhetschefen och personalen är väl förtrogna med och följer tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och nationella riktlinjer och handlingsplaner. Leverantören ska också säkerställa att eventuella volontärer har tillräcklig kunskap om lagar, riktlinjer och styrdokument för att arbeta med de som bor på Kvarntorpet eller besöker dagcentralen.

Leverantören ska säkerställa att chefen och personalen är informerade och väl förtrogna med innehållet i förfrågningsunderlaget, anbudet och de avtal som leverantören ingått med kommunen.

Detta avser också kommunens styrdokument i form av

- individ- och familjeomsorgens mål
- riktlinjer och tillämpningsanvisningar för måltidsverksamhet
- Järfälla kommuns rutin för klagomålshantering, [www.jarfalla.se](http://www.jarfalla.se)
- riktlinjer för privata medel, [www.jarfalla.se](http://www.jarfalla.se)

Det åligger leverantören att hålla all personal, och i tillämpliga fall även volontärer, uppdaterade när det gäller förändringar både i nationella och lokala styrdokument.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.2.2. Vägledande värdegrund och arbetssätt



Leverantören ska utföra de insatser som följer av kommunens myndighetsbeslut enligt Socialtjänstlagen (SoL).

Den enskildes trygghet, säkerhet, medinflytande och integritet ska stå i centrum.

Verksamheten ska stimulera till skapande av nya sociala nätverk för att minska social isolering.

Leverantören ska utveckla verksamheten och använda sig av metoder som bygger på evidensbaserad praktik och är vedertagna inom socialt arbete. Metoderna ska också följa de anvisningar som ges i nationella riktlinjer och meddelandeblad inom de områden där sådana finns.

Leverantören ska motivera den enskilde till deltagande i stödgrupper/ självhjäpsgrupper.

Delaktighet, individanpassning och integritet är viktiga ledord.

Stödet ska präglas av

- Självbestämmande i vardagen
- En meningsfull dag
- Goda möten och goda samtal
- Att de egna resurserna tas tillvara

Leverantören ska tillse:

- Att de boendes livsåskådning alltid respekteras
- Att personalen och volontärerna bemöter de boende med respekt och tar hänsyn till de behov och önskemål som denne har
- Att den boende alltid blir informerad och presenterad för ny personal och nya volontärer
- Att personalen och volontärerna betraktar sig som gäster i den boendes hem (gäller lågtröskelboendet)
- Att individuell planering ska ske tillsammans med den boende
- Att varje boende får möjlighet att utvecklas utifrån sina egna behov och förutsättningar

Verksamheten ska stimulera till skapande av nya sociala nätverk för att minska social isolering samt arbeta för ökad delaktighet i samhället för dem enskilde.

#### Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)



**Svar:** Ja

Med vår omfattande volontärverksamhet så underlättas skapande av nya sociala nätverk. Vilket vi tror minskar den sociala isolering i framtiden för individen. Vi erbjuder olika aktiviteter där individen kan delta med sin kontaktperson eller i sällskap med en volontär. T ex fotbollsmatch, fisketur, eller kulturella evenemang.

Vi erbjuder även återfallsprevention, ART, psykosocial färdighetsträning, AA-grupper.

Alla boende vid Lågtröskel boendet har kontaktperson i personalgruppen.

Utbildning i MI finns i personalgruppen.

Vi kan erbjuda "Kvinnogrupp" beroende av gruppens behov kan vi tillämpa olika metoder såsom "Leva eller överleva", Lösningfokuserat förhållningssätt, Anhörigrupp i AA-anda. Vi erbjuder stöd till anhöriga i form av samtal. Vi stödjer individen om det finns ett behov i kontakt med myndigheter, sjukvård etc.

Sjukvårdsinsatser finns att tillgå i form av leg. sjuksköterska spec inom medicin, kirurgi, psykiatri, Konsultläkare vid behov, Terapeut Steg 1.

### 3.2.3. Förutsättningar för inflyttning



#### Lågtröskelboende

Inskrivning av boende på lågtröskelboendet sker endast efter biståndsbeslut från socialnämnden i Järfälla kommun. De boende betalar hyra och hyresavierna skickas från Järfälla kommun till verksamhetschefen, som delar ut avier till de boende.

#### Härbärke

Personer kan endast få plats på härbärgen efter hänvisning från beställaren eller enligt överenskommelse med beställaren.

#### Dagcentral

Dagcentralen är en öppen verksamhet dit personer från Järfälla med missbruksproblematik får komma utan biståndsbeslut eller hänvisning.

#### Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)



**Svar:** Ja

### 3.2.4. Information i samband med inflyttning (lågtröskelboendet)



Leverantören ska ha en informationsplan som garanterar att all relevant information blir känd av den enskilde, samt i förekommande fall dennes legala företrädare. Vid inflyttningen ska den enskilde informeras om sina rättigheter och skyldigheter (till exempel att betala hyra, ha hemförsäkring) och de mål som finns för boendet.

#### Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)






Svar: Ja

### 3.2.5. Information i samband med att enskild får plats på härbärgat

Leverantören ska ha en informationsplan/checklista som garanterar att den som får plats på härbärgat får nödvändig och relevant information.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)* 


Svar: Ja

### 3.2.6. Utflyttning

Leverantören ska motivera den enskilde och vara behjälplig vid anskaffning av annat boende.

Om den enskilde flyttar till ett annat boende eller till egen lägenhet ska leverantören stödja den enskilde, till exempel genom att samarbeta med ny utförare, för att göra flytten så bra som möjligt för den enskilde.

När en person flyttar från lågtröskelboendet eller härbärgat ingår det i leverantörens ansvar att se till att aktuell lägenhet blir flyttstädad.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)* 

Svar: Ja

### 3.2.7. Avgifter

#### Lågtröskelboendet

Beställaren beslutar om och fakturerar de boendes avgifter. Avgifterna tillfaller beställaren. Leverantören får själv inte ta ut avgifter från den boende. Leverantören ska som underlag lämna uppgifter om in- och utflyttning, frånvaro med mera till beställaren.


Måltider betalas direkt till leverantören och ingår inte i de avgifter som tas ut.

#### Härbärgat

De som bor på härbärgat betalar sin mat direkt till leverantören, men inga avgifter.

#### Dagcentral

Detta är en öppen verksamhet där besökarna inte betalar avgift. Däremot betalar de för de måltider de köper. Måltiderna betalas direkt till leverantören.


*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)* 

Svar: Ja

### 3.2.8. Övertagande och överlämnande av uppdrag

Leverantören ska ha en plan för övertagande av verksamheten. Leverantören ska också ha en plan för överlämnande av verksamheten om denna efter avtalstidens slut övergår till en annan utförare. I båda fallen ska leverantören medverka till att övergången sker utan olägenhet för de boende, deras företrädare, personalen och beställaren. Leverantören ska ha en plan för säkring och uppföljning av kvaliteten under de båda typerna av övergångar.

Överlämnandeplan respektive övertagandeplan ska sammanställas i ett gemensamt startmöte där båda parterna, det vill säga överlämnande leverantör samt övertagande leverantör, deltar. Beställaren har rätt att delta vid möte om övertagande och överlämnande av uppdrag. Överlämnandeplan respektive övertagandeplan ska godkännas av beställaren.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)* 

Svar: Ja

### 3.2.9. Social dokumentation och förvaring av handlingar



#### Lågtröskelboende

Leverantören ska dokumentera i enlighet med 11 kap. och 6 §§ SoL samt SOSFS 2006:5. Leverantören ska upprätta en social akt för den enskilde innehållande: uppdrag/beställning, genomförandeplan, social journal för genomförande samt signeringslista (där hela namnet för personalens signatur framgår, till exempel "SA - Stefan Andersson"). Signeringslista behövs endast om företaget inte dokumenterar i Procapita.

I den sociala journalen ska verkställigheten av insatser som den enskilde beviljats dokumenteras, speciellt händelser som är viktiga för insatsen för den enskilde. Det gäller särskilt avvikelser från genomförandeplanen, men även andra avvikelser och förändringar som bedöms kunna leda till ny bedömning, anteckningar om kontakter som tagits etcetera. Anteckningarna ska föras i löpande följd. Den enskilde ska hållas underrättad om innehållet i de journalanteckningar och andra anteckningar som leverantören skriver in i journalen.

De leverantörer som har tillgång till Procapita är skyldiga att dokumentera i Procapita.

Leverantörer som inte har tillgång till Procapita ska, i avvaktan på tillgång till systemet, dokumentera på blanketter och mallar som tillhandahålls av Järfälla kommun.

Beställaren ska kunna ta del av nödvändig information i den sociala journalen, till exempel inför en uppföljning eller en omprövning. Journalen ska på begäran omgående överlämnas till beställarens handläggare.

Handlingarna ska förvaras på ett sådant sätt att de inte kan läsas av obehöriga. Vid avslut ska akten snarast och senast inom en vecka sändas till socialnämnden för arkivering. Leverantören ansvarar för att akten vid avslut är i det skick som beställarens arkiveringsregler föreskriver.

#### Dagcentral och härbärke

Social dokumentation behöver inte göras för dagcentral och härbärke. Däremot ska leverantören dokumentera vilka personer som befinner sig på härbärgen varje kväll, bland annat för att säkra räddningsarbete vid brand.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.2.10. IT-system och IT-säkerhet



Beställaren arbetar för att dokumentation hos utförare inom Individ- och familjeomsorgen ska ske i beställarens verksamhetssystem, för närvarande Procapita. Leverantören ska samarbeta med beställaren och ansluta sig till detta verksamhetssystem när detta är tekniskt genomförbart.

När verksamhetssystemet tas i drift åtar sig leverantören att tillsammans med beställarens IT-avdelning säkerställa ingång för åtkomst av verksamhetssystemet via säkert behörighetssystem. Leverantören åtar sig att följa de regler som gäller för dokumentation i beställarens verksamhetssystem.

Om avtalet mellan beställaren och leverantören upphör avslutas leverantörens behörighet till behörighetssystem och verksamhetssystem.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.2.11. Personuppgiftslagen



Personuppgiftsansvarig är beställaren (Järfälla kommun) och personuppgiftsbiträde är leverantören.

Enligt 30 § PuL, ska ett skriftligt avtal mellan den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet finnas. Nedan följer de krav som föreskrivs och som därmed regleras i och med att driftsavtal tecknas.

Rätten att behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning följer driftsavtalets tid.

När driftsavtalet upphör ska leverantören återlämna och/eller förstöra samtliga personuppgifter som den haft tillgång till under avtalstiden. Återlämning eller information om förstöring ska ges till beställaren i anslutning till att avtalet upphör.

Leverantören åtar sig att behandla personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen och personuppgiftsansvariges instruktioner. Personuppgiftsbiträdet ska, enligt vad som framgår av 31 § PuL, vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas.

Leverantören ska skicka en sammanställning över utförda åtgärder enligt ovanstående stycke till beställaren.

Kommunen ska meddela leverantören om ytterligare tekniska och/eller organisatoriska åtgärder behövs.

Leverantören ska hålla beställaren skadeslös i händelse av att den enskilde åsamkas skada som orsakats av att leverantören har behandlat personuppgifter i strid med avtal eller instruktion från beställaren.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

### 3.3. Aktiviteter, stöd och service på Kvarntorpet

#### 3.3.1. Aktiviteter för de boende på lågtröskelboendet



Leverantören ska erbjuda de boende på lågtröskelboendet aktiviteter som ADL, självhjälpgrupper med mera. I aktiviteterna ska det även ingå att lära de boende att hantera sin ekonomi.

Syftet med aktiviteterna är att stärka den enskildes självkänsla, stödja den enskilde i att minska missbruk av droger, klara sina vardagliga aktiviteter och om möjligt öka den enskildes förmåga att flytta till eget boende.

Målet är att den enskilde ska kunna leva ett självständigt liv.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

I huvudsakligen sker detta med stöd av kontaktpersonen, men vid behov är även övrig personal behjälplig med de boendes ADL, samt introduktion till grupper.

Personalen är kunnig att vara behjälpliga i åtgärder som rör skuldsanering eller att upprätta en enkel budget i samråd med den boende.

Vi uppmuntrar de boende att aktivt söka andra alternativ till boende, och därmed öka deras livskvalitet.

Detta arbete utförs även med natthärbärges gäster som tenderar "fastna" vid natthärbärgen.

Vi stödjer den enskilde att utföra vardagssysslorna till största delen själv med hjälp av kontaktperson eller annan personal.

### 3.3.2. Tvätt



Kvarntorpet har en fullt utrustad tvättstuga.

Leverantören ska handleda och stödja de boende på lågröskelboendet i att sköta den egna tvätten.

Leverantören ska ombesörja all tvätt av sängkläder och handdukar på härbärgat och gemensamma utrymmen.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.3.3. Städning



Leverantören ska ombesörja all städning av kök, hygienutrymmen och de allmänna delarna på båda enheterna i huset. Leverantören håller med de rengöringsmedel och övrigt förbrukningsmaterial som används till de gemensamma allmänna utrymmena.

Leverantören ska handleda de boende på lågröskelboendet i att städa det egna rummet och toaletten. De boende införskaffar själva sina rengöringsmedel och städredskap.

Leverantören har det övergripande ansvaret för att alla utrymmen hålls i gott skick.

Leverantören har ansvar för att hålla snyggt inom uteområdet (från tomtgränsen till fastigheten) inklusive sophuset.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

## 3.4. Dagcentralen - verksamheter och aktiviteter

### 3.4.1. Dagcentralens öppettider



Dagcentralen ska vara öppen minst fyra timmar per dag mellan kl. 8.00 – 17.00, måndag – fredag, helgfria vardagar. Viss justering av öppettiderna kan bli aktuella under avtalsperioden.

I samband med vissa helger till exempel jul och påsk kan andra öppettider bli aktuella. Detta regleras vid separat avrop.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.4.2. Verksamhet på dagcentralen



På dagcentralen ska leverantören bedriva verksamhet för personer med missbruksproblematik i syfte att skapa struktur i vardagen och minska missbruket.

Verksamheten ska stimulera den enskilde till att leva ett självständigt liv och delaktighet i samhällslivet.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

Vi serverar en sopplunch vardagar mellan 11.30-12.30 till självkostnadspris. Besökare kan även tillaga sin egen mat om de så önskar. Vid Dagcentralen erbjuds fika, biljard, film, mindre bibliotek samt volontärer och personal att samtala med. Inom gruppverksamhet erbjuds olika självhjälpsgrupper Återfallsprevention, Vardagsekonomi. Vi är öppna för besökarnas önskemål och behov för det mesta kompetens finns antingen inom personalgruppen eller volontärkåren. Vi har nära samarbete med föreningen "Anhöriga mot droger". Lokalen används vid kvällstid för gruppverksamhet vid boendet.

### 3.5. Droger, drogpolicy med mera

#### 3.5.1. Droger och drogpolicy

- All verksamhet på Kvarntorpet och dagcentralen är alkohol- och drogfri. Det betyder att
- Det är inte tillåtet att dricka alkohol eller ta andra droger inom fastigheten Kvarntorpet eller inom fastighetens tomtgräns.
  - Det är inte tillåtet att dricka alkohol eller ta andra droger på dagcentralen.
  - Det är inte tillåtet att ta in alkohol och droger i lokalerna.

Knivar eller andra vapen får inte tas in på Kvarntorpet eller på dagcentralen.

Leverantören ska ha en tydlig och dokumenterad drogpolicy som är väl känd av all personal och de boende.

Om leverantören upptäcker ett aktivt användande av alkohol eller andra droger inom boendet eller i närområdet ska leverantören ha utarbetade regler att förhålla sig till.

Drogpolicyn ska omgående överlämnas till kommunen vid begäran.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

### 3.6. Måltider

#### 3.6.1. Riktlinjer och styrdokument

Leverantören ska följa gällande regelverk för livsmedelshantering. Reglerna finns nedskrivna i EG-förordningar, livsmedelslagstiftning, livsmedelsförordningar och livsmedelsverkets föreskrifter ([www.slv.se](http://www.slv.se)).

Leverantören ska följa de av kommunalfullmäktige fastställda riktlinjer och tillämpningsanvisningar för kommunens måltidsverksamheter som framgår av bilaga 5.

Hantering av mat ska ske enligt kontrollmyndighetens anvisningar.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Hela Människan RIA Järfälla, RIA center är redan godkänd som Livsmedelsanläggning i enighet med Livsmedelsverkets bestämmelser. Beslutat av Miljö och Bygglövsnämnden i Järfälla kommun 2012-06-26.

#### 3.6.2. Måltider på Kvarntorpet

Leverantörens personal ska tillreda och servera frukost, lunch och middags-/kvällsmat åt de boende till självkostnadspris.

Lunchen serveras endast till de personer som bor på lågtröskelboendet. Alla boende betalar själva kontant (eller annat lämpligt sätt) eller med rekvisition till leverantören.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

#### 3.6.3. Mat och måltider på Kvarntorpet

Leverantören ska ha grundläggande kunskaper i näringslära samt om matens betydelse för hälsan.

Måltiderna ska utformas utifrån den enskildes behov, förutsättningar och önskemål.

Måltiderna ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och middag). Leverantören ska se till

att kosten är näringsriktig och av god kvalitet samt följer svenska näringsrekommendationer (SNR). Lunch och middagar ska kunna komponeras utifrån tallriksmodellen.

Den enskilde ska vid behov få stöd och hjälp med specialkost, såväl av medicinska, etiska som kulturella och religiösa skäl. Detta ska även innefatta kosttillskott samt berikningsprodukter. Maten ska kunna konsistensanpassas. Hjälpmedel för att underlätta ätandet ska finnas och vid behov av matning ska detta ske på ett värdigt och professionellt sätt.

Leverantören ska verka för att förebygga och avhjälpa felnäring. Leverantören ska vid behov stödja den enskilde och samarbeta med hälso- och sjukvården runt ofrivillig vikt förlust och undervikt, ätsvårigheter till exempel aptitlöshet, sväljnings- och tuggproblem, orkeslöshet eller motoriska störningar, övervikt och fetma.

#### *Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Vid eventuella bekymmer med näringstillförsel hos boende, har vi leg. sjuksköterska i verksamheten som vi kan konsultera för vidare handläggning. Husmor samt övriga i personalgruppen har goda kunskaper inom näringslära, samt olika kulturernas matvanor.

### **3.6.4. Måltider på dagcentralen**

Dagcentralen ska erbjuda enklare mat såsom kaffe, te, smörgåsar och soppa. Besökarna på dagcentralen betalar själva för maten och betalar självkostnadspris.

De som bor på lågtröskelboendet ska, om de så önskar, beredas möjlighet att tillaga sin egen mat i dagcentralens kök.

#### *Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

Se punkt 3.4.2.

## **3.7. Personal**

### **3.7.1. Verksamhetschefens tillgänglighet**

Det ska vara lätt att nå den som är verksamhetschef. Verksamhetschefen ska vara tillgänglig under kontorstid vardagar och leda arbetet på plats. Personal och volontärer ska också kunna få råd och stöd och arbetsledning även när ordinarie verksamhetschef inte är på plats samt också utanför kontorstid. Leverantören ska ha rutiner för arbetsledning under icke kontorstid.

Vid frånvaro som semester eller liknande ska kommunen informeras om ersättare. Vid längre frånvaro än en månad ska ersättaren uppfylla kraven på verksamhetschef och godkännas skriftligen av kommunen i förväg. En verksamhetschef eller ersättare för denna ska alltid finnas utsedd vid boendet. Befattningen får inte vara vakant.

Det ska finnas möjlighet för kommunen att alltid nå verksamhetschef eller annan ledande företrädare för leverantören dygnet runt alla dagar under året i händelse av krissituation.

#### *Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

### **3.7.2. Personalens kompetens**

All personal som arbetar med omvårdnad/stödinsatser ska ha en utbildning om minst omsorgsprogrammet, behandlingsassistent eller motsvarande samt minst ett års erfarenhet av att ha arbetat med målgruppen. Alternativt, om utbildning saknas, ska personalen ha minst tre års erfarenhet av att ha arbetat med målgruppen.

Leverantören ska se till att personalen har fallenhet, intresse och engagemang, det vill säga lämplighet för sina arbetsuppgifter. All personal ska ha ett professionellt förhållningssätt som präglas av tydlighet och respektfullhet.

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med den enskilde, hans eller hennes anhöriga, övriga medarbetare/frivilligarbetare samt för att kunna sköta skriftlig kommunikation och dokumentation.

Personalen ska kunna få handledning vid behov.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

### 3.7.3. Personalbemanning lågtröskelboende och härbärke

Det ska finnas två personal dygnet runt. När verksamhetschefen finns på plats kan denna inräknas. En ur personalen ska ha vaken natt, en kan ha sovande jour (23.00 – 06.00).

Därutöver kan volontärer arbeta i verksamheten.

Personaltätthetsschema, bilaga 6, ska fyllas i och bifogas anbudet.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

Bifogas

*Har personaltätthetsschema fyllts i och bifogats anbudet (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

Bilaga 5 -Personaltätthetsschema 1,2,3,4

### 3.7.4. Personalbemanning dagcentral

Det ska vara minst två personer som arbetar under dagcentralens öppethållande. Minst en av dem ska vara anställd personal. Därutöver kan volontärer arbeta i verksamheten.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

### 3.7.5. Introduktion av ny personal och volontärer

Leverantören ska ha rutiner för introduktion av personal och volontärer som är nya på enheten.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

## 3.8. Allmänna personalförutsättningar

### 3.8.1. Hot och våld


Leverantören ska ha rutiner för hur verksamheten ska hantera hot och våld. Rutinerna ska vara kända bland personalen och volontärerna.

Leverantörens rutiner om hot och våld ska bifogas.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja

Bifogas


Har rutiner om hot och våld bifogats anbudet (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

Bilaga 6 - Hot och våldssituationer

### 3.8.2. Misstanke om brott


Leverantören ska omedelbart beslut om polisanmälan och arbetsrättsliga åtgärder mot personal och volontärer som under tjänsteutövning misstänks för att ha begått brott. Rutiner ska finnas för hur en sådan situation hanteras.

Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

### 3.8.3. Säkerhet

Leverantören ansvarar för att personal och volontärer i tjänst inte är påverkad av alkohol och/eller droger.


Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

### 3.8.4. Legal företrädare

Verksamhetschef, personal och volontärer hos leverantören får inte åta sig att vara legal företrädare, det vill säga god man eller förvaltare, för en boende vid härbärgat eller lågtröskelboendet eller deltagare vid dagcentralen. De får inte heller på annat sätt företräda den boende.


Personalen ska meddela behov av legal företrädare till handläggare på myndighetsenheten.

Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

### 3.8.5. Tystnadsplikt


Leverantören ansvarar för att all personal och volontärer inom verksamheten känner till och följer reglerna om tystnadsplikt enligt Socialtjänstlagen 15 kap 1 §. Samtlig personal och volontärer ska underteckna att de tagit emot information och ska följa reglerna.

Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

### 3.8.6. Meddelarfrihet


Den yttrande- och meddelarrätt som kommunanställda har samt det efterforskningsförbud som åligger kommunala arbetsgivare ska även gälla leverantören och dess personal.

Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja

### 3.8.7. Praktikanter

Leverantören ska i skälig omfattning ta emot praktikanter från olika universitets- och högskoleutbildningar med inriktning mot stöd till personer med missbruksproblem.

Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar) 

Svar: Ja



### 3.8.8. Arbetsgivaransvar



Leverantören ska ha arbetsgivar- och driftsansvar.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

## 3.9. Samverkan

### 3.9.1. Samverkan



Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan leverantör och beställare är viktigt för att skapa goda förutsättningar för den enskilde individen. Leverantören och beställaren ska därför samarbeta och informera varandra om förändrade förutsättningar kring den enskilde boende. Särskilt viktigt är detta på lågtröskelboendet.

Leverantören ska omgående på beställarens begäran delta i möten. Detta gäller även möten gällande den enskilde som bor på Kvarntorpet.

*Anbudsgivaren bekräftar att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.9.2. Startmöte inför avtalsstart



Leverantören ska aktivt delta i ett startmöte inför avtalsstart. Under avtalsperioden ska leverantören och beställarens representant löpande ha informationsmöten. Kontinuiteten på dessa ska överenskommas under startmötet.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.9.3. Samarbete med legal företrädare och anhöriga



Leverantören ska samarbeta med legal företrädare utifrån den legale företrädarens uppdrag och den enskildes önskemål.

Leverantören ska samarbeta med anhöriga enligt den enskildes önskemål och om den enskilde ger sitt samtycke.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

## 3.10. Rutiner

### 3.10.1. Rutiner



Leverantören ska ha dokumenterade och uppdaterade rutiner för

- Samverkan
- Introduktion för nyanställda/volontärer
- Sekretess
- Klagomålshantering
- Riskanalys för att undvika negativa händelser/missförhållanden för den enskilde
- Hantering av hot- och våld
- Hantering av hygienfrågor
- Åtgärder vid elavbrott
- Brand

- Polisanmälan (ska gälla både personal som begår brott mot den enskilde och enskilda boende som begår brott mot andra boende eller personal)
- Lex Sarah
- Hantering av situationer när alkohol eller droger finns i den enskildes bostad
- Hantering när någon för in alkohol eller droger inom fastigheten Kvarntorpet
- Anmälan till beställaren avseende skadegörelse av inventarier i den enskildes bostad eller i gemensamma utrymmen samt i härbärgets sovrums.

Rutinerna ska finnas och tillämpas under hela avtalstiden.

Leverantören ska omgående vid begäran från beställaren överlämna rutinerna.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

### 3.11. Uppföljning

#### 3.11.1. Uppföljning



Uppföljning sker i olika former och med olika syften. Om inte leverantören aktivt medverkar i uppföljningar kommer kontraktet att hävas i enlighet med avtalsvillkoren.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

#### 3.11.2. Uppföljning av kontraktet



Kommunen kommer minst en gång per år att följa upp hur leverantören uppfyller kraven enligt detta förfrågningsunderlag. Leverantören förbinder sig att delta och medverka vid dessa uppföljningar.

Leverantören och kommunen ska vidare informera varandra om förändringar som är av vikt för fullgörande av uppdraget.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

#### 3.11.3. Uppföljning av verksamheten



Kommunen kommer att följa upp hur leverantören arbetar för att uppnå målen för verksamheten. Kommunen kommer också att följa upp hur leverantören arbetar för att tillgodose kraven i förfrågningsunderlaget och kontraktet samt avgivna löften och beskrivningar i anbudet.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

#### 3.11.4. Uppföljning och tillsyn



Leverantören ska biträda vid kommunens fortlöpande uppföljningar och utvärderingar av verksamhetens kvalitet. Förutsättningen för uppföljningsarbetet är att kommunen, revisionen och tillsynsmyndigheter ges oinskränkt insyn för att kunna ta del av allt material hos leverantören som kommunen, revisionen och tillsynsmyndigheter bedömer som relevant för uppföljning av verksamheten (till exempel personallistor, tjänstgöringsscheman, statistik över arbetsskadeanmälningar och liknande) samt för att göra regelbunden granskning av verksamheten.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



**Svar:** Ja

### 3.11.5. Brukarundersökningar med mera



Leverantören ska medverka i brukarundersökningar och liknande undersökningar som beställaren initierar eller medverkar i. Undersökningen kan även omfatta de enskildas anhöriga.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.11.6. Statistikuppgifter



Leverantören ska på anmodan lämna statistikuppgifter till kommunen, Socialstyrelsen, Sveriges kommuner och landsting (SKL), Statistiska Centralbyrån (SCB) med flera. När statistikuppgifter skickas till andra myndigheter och verksamheter än till kommunen ska en kopia skickas till kommunen för kännedom.

**Leverantören ska varje månad lämna följande statistik till beställaren:**

- Antal personer som bor på respektive enhet per månad (gäller både lågtröskelboende och härbärg)
- Antal besökare per dag på dagcentralen

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.11.7. Klagomålshantering



Leverantören ska ha en väl fungerande rutin för klagomålshantering. Leverantören ska varje halvår göra en sammanställning över de klagomål som inkommit och hur dessa hanterats av leverantören, se bilaga "Sammanställningsmall klagomålshantering". Vid allvarliga klagomål ska den beställande handläggaren informeras omedelbart.

Leverantören ska följa Järfälla kommuns regler och rutiner för klagomålshantering, se [www.jarfalla.se](http://www.jarfalla.se)

Leverantören ska informera den enskilde om rätten att framföra klagomål och synpunkter i kommunens system för klagomålshantering samt vara behjälplig med detta. Leverantören ska hjälpa den enskilde att registrera klagomål som gäller Järfälla kommun genom att använda kommunens formulär eller den e-tjänst som finns för klagomål och synpunkter.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja

### 3.11.8. Rapportering av missförhållanden i verksamheten - Lex



#### Sarah

Leverantören ska se till att all personal är väl förtrogna med och känner till innebörden i Lex Sarah samt skyldigheten att medverka till den goda kvaliteten i verksamheten genom att rapportera missförhållanden i verksamheten.

Leverantören ska följa gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd samt använda Järfälla kommuns blanketter. Leverantören ska ha egna rutiner för hantering av Lex Sarah.

Leverantören ska informera berörd nämnd vid två tillfällen, dels när rapport om missförhållande inkommit, dels när utredningen är avslutad. Kopior av rapport respektive utredning/beslut samt eventuell anmälan till Socialstyrelsen om allvarligt missförhållande ska skickas till socialnämnden.

Blanketter och rutiner finns att tillgå på Järfälla kommuns webbplats, [www.jarfalla.se](http://www.jarfalla.se)

Leverantörens rutiner för Lex Sarah (rapportering av missförhållande/påtaglig risk för missförhållande samt anmälan av allvarligt missförhållande/påtaglig risk för missförhållande) ska bifogas.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja  
Bifogas

*Har rutiner för Lex Sarah bifogats (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja  
Bilaga 7 - Anmälan enligt Lex Sarah

### 3.11.9. Årsberättelse/verksamhetsberättelse

Leverantören ska lämna en årsberättelse/verksamhetsberättelse för Kvarntorpet och dagcentralen till kommunen senast sex månader efter avslutat räkenskapsår.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

### 3.11.10. Övrig uppföljning och uppgiftslämning

Leverantören ska vidare lämna uppgifter som socialnämnden på begäran av kommunfullmäktige eller av dem utsedd delegat är skyldig att svara för.

Parterna ska ömsesidigt redovisa resultaten av uppföljningar och kvalitetssäkringsarbeten för varandra.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

## 3.12. Övriga förutsättningar för drift

### 3.12.1. Dispositionsrättsavtal

Beställaren kommer att tillsammans med leverantören upprätta ett särskilt dispositionsrättsavtal för lokalupplåtelsen, bilaga 2 för Kvarntorpet och bilaga 3 för dagcentralen. Samtliga avgränsningsfrågor kring lokaler och inventarier regleras i dispositionsrättsavtalet.

Dispositionsrättsavtalet följer avtalstiden och ger inte leverantören besittningsskydd till lokalerna.

Alla inventarier ägs av socialförvaltningen, se dispositionsrättsavtal.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

**Svar:** Ja

### 3.12.2. Kris och beredskap

Leverantören ska delta i kommunens krisplanering för åtgärder inför och vid extraordinära händelser eller höjd beredskap. Leverantören ska därmed acceptera att planeringen kan omfatta lokaler, personal och övriga för verksamheten väsentliga förhållanden.

Leverantören är även skyldig att vara behjälplig i samband med krissituationer i kommunen, till exempel utrymningar vid andra boenden eller vid behov av tillfälliga samlingspunkter eller vid behov av tillfälliga inkvarteringar på grund av brand eller liknande omständigheter.

Vid uppkommen krissituation i den egna verksamheten är leverantören skyldig att tillhandahålla krishantering och liknande insatser för personal.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja



### 3.12.3. Brandskydd



Leverantören ska följa gällande lagar inom brandskyddsområdet och Brandkåren Attundas riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete. Rutiner för det systematiska brandskyddsarbetet ska vara upprättade senast sex månader efter övertagande av verksamheterna.

Personal ska vara trygga i de rutiner som finns samt ha kunskap om hur byggnaden utryms vid brand. Det ska finnas ett brandskyddsombud som har gått erforderliga kurser för att klara uppgiften som ombud. I den mån det är lämpligt och möjligt kan de boende involveras i brandskyddsarbetet.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja



### 3.12.4. Tolk



Leverantören svarar för och bekostar att den enskilde som behöver hjälp med tolkning får tillgång till auktoriserad tolk. Leverantören har möjlighet att avropa tolkningstjänster från det ramavtal som kommunen har.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja



### 3.12.5. Allmänhetens rätt till insyn



För att tillgodose allmänhetens möjligheter att få insyn i leverantörens verksamhet är leverantören skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter att kommunen framställt begäran om detta, till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19a § Kommunallagen. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalas.

*Accepteras ovanstående krav (Ja/Nej svar)*

Svar: Ja



## 3.13. Pris

### 3.13.1. Pris

Nedan ska priser anges:

- per månad för Kvarntorpet (lågtröskelboendet och härbärgat) inklusive samtliga kostnader för driften (alla månader 30 dagar).
- per månad för dagcentral inklusive samtliga kostnader för driften (alla månader 30 dagar).

I priset ska ingå alla med uppdraget sammanhängande kostnader enligt vad som anges i detta förfrågningsunderlag.

Ersättningen ska vara fast från tidpunkten för avtalets tecknande till 2015-12-31.

Priset ska anges i kronor, SEK, exklusive mervärdesskatt.

*Pris per månad för Kvarntorpet (Prisruta)*

---

<b>Svar:</b>	399 000,00
<i>Pris per månad för dagcentral (Prisruta)</i>	
<b>Svar:</b>	30 000,00

## 4. Kommersiella villkor

### 4.1. Kommersiella villkor

#### 4.1.1. Omfattning



Leverantören förbinder sig, att i enlighet med angivna krav i förfrågningsunderlaget daterat 2013-10-24 tillhandahålla, det av leverantören i anbud daterat 20xx-xx-xx beskrivna tillvägagångssättet för att genomföra uppdraget i enlighet med uppställda krav och förutsättningar vilket utgör underlag för utförande av tjänsterna/leveranserna.

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan förväntas medföra åsidosättande av lag eller avtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagat inom leverantörens arbetsområde.

#### 4.1.2. Kontaktpersoner



Leverantören ska utse kontaktperson som kommunen kan vända sig till. I de fall leverantören byter kontaktperson, ska detta omedelbart meddelas kommunens upphandlingsenhet. Kommunens kontaktperson är de samma som beställare.

#### 4.1.3. Avtalshandlingars inbördes rangordning



Bestämmelserna i avtalshandlingarna gäller i följande inbördes ordning:

1. skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. detta avtal
3. förfrågningsunderlag med bilagor och kompletteringar
4. anbud daterat 20xx-xx-xx med kompletteringar

Eventuella ändringar och tillägg ska godkännas och skriftligen undertecknas av behörig företrädare för både Järfälla kommun och leverantören.

#### 4.1.4. Avtalstid



Avtalstiden är från och med 2014-09-01 till och med 2016-08-31. Kommunen har rätt att förlänga avtalet med 1 perioder om ett (1) år, dock längst till och med 2017-08-31. Kommunen kommer skriftligen att meddela eventuell förlängning senast 6 månader före avtalstidens utgång, 2017-02-28.

#### 4.1.5. Begränsning av marknadsföringsrätt



Hänvisning till kommunen i reklam eller marknadsföring får inte göras av leverantören eller av denne anlitad underleverantör utan kommunens skriftliga godkännande.

#### 4.1.6. Pris



Pris per månad för Kvarntorpet (lågtröskelboendet och härbärgat).

Pris per månad för dagcentral.

#### 4.1.7. Prisjusteringar



Ersättningen ska vara fast från tidpunkten för avtalets tecknande till 2015-12-31. Från 2016-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting. Det är leverantörens ansvar att initiera justeringen av ersättningen senast den 31 oktober för nästkommande år. Kommunen ska godkänna prisjusteringen innan den börjar gälla.

Helårsersättningen år 200X räknas om med det fastställda procenttalet för år 200(X+1) enligt formeln:

$$A \times (1+p/100) = B$$

där

A = helårsersättningen

P = det fastställda procenttalet för år 200(X+1)

B = helårsärsersättningen för 200(X+1).

Om en definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast en preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt. Om avtalet löper ut under året ska omräkningsfaktorn ur särskild tabell för användande under slutåret användas. Om avtalet innehåller en förlängningsoption och denna förlängningsoption träder i kraft, ska ersättningen under året i sin helhet uppräknas enligt omräkningsfaktorn för helåret.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

#### 4.1.8. E-handel



Kommunen arbetar för att införa e-handelstandarden SFTI, och kan under avtalsperioden komma att implementera e-handelstandarden. I samband med detta ska leverantören samarbeta.

#### 4.1.9. Betalningsvillkor



Kommunen har betalningsvillkor om 30 dagar efter mottagen och av kommunen godkänd faktura. Leverantören ska beakta postgången och bankfria betalningsdagar vid beräkning av fakturans förfallodag. Gällande e-faktura ska fakturadatum utgöras av ankomstdag till kommunens system. Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen. Inga övriga administrativa och/eller faktureringsavgifter godkänns.

#### 4.1.10. Faktureringsvillkor



Järfälla kommun hanterar fakturorna elektroniskt. Fakturan ska innehålla fullständig information för att kunna utgöra underlag för godkännande och utbetalning. Referensnummer ska alltid anges på fakturan.

Observera att inga sekretessuppgifter får anges på fakturan. Om det finns behov att förtydliga fakturan med sekretessuppgifter kan dessa sändas direkt till den som vid kontraktsskrivandet anges som socialförvaltningens kontaktperson.

Fakturan ska ställas till:  
Järfälla Kommun  
Fakturacentralen  
Referensnummer 912502  
Box 75  
177 22 Järfälla

#### 4.1.11. E-faktura



Leverantören ska kunna skicka elektroniska fakturor i formatet Svefaktura eller fulltextfaktura senast sex månader efter avtalsstart. Kommunen kontakter leverantören då arbetet med elektroniska fakturor ska påbörjas från kommunens sida. Har leverantören förutsättningarna att sända elektroniska fakturor tidigare kan kontakt tas med kommunen för ett tidigare igångsättande.

#### 4.1.12. Dröjsmålsränta



Vid försenad betalning orsakad av kommunen accepterar kommunen dröjsmålsränta enligt gällande räntelagen dvs. referensränta +8%.

Vid försenad likvid får leverantören ej debitera dröjsmålsränta om räntebeloppet understiger 100 kr (SEK) per faktura.

#### 4.1.13. Utbyte av personal



Leverantören är skyldig att byta ut personal som enligt kommunen inte fullgör uppdraget på ett för kommunen godtagbart sätt eller agerat så att förtroendet rubbats.

Leverantören ska informera kommunen vid ett byte av arbetsledning.



#### 4.1.14. Överlåtelse av avtal



Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens/beställarens skriftliga medgivande.

#### 4.1.15. Omförhandling



Kommunen eller leverantören får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelsen väsentligt motverkar de förutsättningar som detta avtal bygger på. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det återopande förhållandet blivit känt för den part som återopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse.

#### 4.1.16. Myndighets- eller kommunala beslut



Beslut om förändringar i kommunens organisation, konkurrensutsättning, outsourcing eller andra omständigheter som påverkar detta kontrakt kan komma att ske under kontraktstiden.

Om dessa händelser innebär en väsentlig förändring av förutsättningarna för detta avtal kan båda parter begära omförhandling av avtalets innehåll. Kan ny överenskommelse ej träffas kan parterna säga upp avtalet med x månaders uppsägningstid.

#### 4.1.17. Ansvar/Försäkring



Leverantören ansvarar för samtliga skador, som kan uppkomma på grund av leverantörens uppdrag. Leverantören förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt kraven i förfrågningsunderlaget.

#### 4.1.18. Skadestånd



Kommunen har rätt till skadestånd om leverantören inte utför de avtalade tjänsterna på ett korrekt sätt och detta medför en kostnad för kommunen. Storleken på skadeståndet ska motsvara kommunens merkostnad.

Om kommunen/beställaren förpliktigas att utge skadestånd till tredje man på grund av utförarens vållande av skada eller personal som denne svarar för ska utföraren stå för kostnaden.

#### 4.1.19. Brist i utfört arbete samt vite

Som brist i utfört arbete definieras avvikelser från gällande lagstiftning och ingånget avtal mellan beställare och leverantör.

Beställaren har rätt att kräva att brister och avvikelser åtgärdas, leverantören förbinder sig att åtgärda brister och avvikelser.

Om leverantören inte fullgör åtaganden, eller inte inom skälig tid vidtar rättelser vid uppmärksammade brister, får beställaren fullgöra åtagandena eller åtgärda bristerna på leverantörens bekostnad, alternativt göra avdrag på utförarens ersättning.

#### **Följande åtgärdsordning gäller som huvudregel mellan parterna:**

Om beställaren upptäcker brister eller avvikelser enligt ovanstående definition ska denne skriftligen underrätta leverantören och inkräva en åtgärdsplan. Beställaren kan även inkräva en åtgärdsplan om tillsynsmyndighet upptäckt brister eller avvikelser i leverantörens verksamhet. I åtgärdsplanen ska det framgå hur bristerna kommer att åtgärdas samt tidplan för detta. Leverantörens åtgärdsplan ska inkomma till beställaren inom skälig tid. Vad som räknas som skälig tid avgörs av beställaren utifrån ärendets art och allvar. Åtgärdsplanen ska

skickas till beställaren för godkännande. Leverantören genomför det som står i åtgärdsplanen.

#### **Vite kan komma att utgå i följande fall:**

- Leverantören har inte inkommit med en åtgärdsplan till beställaren inom angiven tid.
- Leverantörens åtgärdsplan innehåller så allvarliga brister att den inte kan godkännas av beställaren.
- Åtgärdsplanen följs inte (antingen innehållsmässigt och/eller tidsmässigt enligt beställarens bedömning)

#### **Vite kan dessutom utgå i följande fall:**

- Vid andra mycket allvarliga brister utöver ovanstående där ärendet, enligt beställarens bedömning, är av sådan art att en skyndsam handläggning krävs.
- Vid upprepade brister av samma art som tidigare påtalats och åtgärdats, men som därefter upprepats.

#### **Förfarandet vid utdömmande av vite:**

Vid brister i verksamheten utifrån tidigare angivna förutsättningar gäller följande åtgärdsordning:

- 1) Skriftlig varning om vitesföreläggande
- 2) Vite
- 3) Hävning av avtal om förutsättningarna i punkt 4.1.20. om hävning är uppfyllda.

När vite utkrävs kommer beställaren att reducera leverantörens totala dagliga ersättning med minst 5 % fram tills av beställaren godkänd rättelse har vidtagits av leverantören. Om leverantören kan visa att åtgärderna inte har kunnat genomföras på grund av händelser som leverantören inte kunnat förutse eller råda över kommer inte vite att utgå.

#### **4.1.20. Hävning**



Kommunen har rätt att säga upp avtalet, helt eller delvis, om förutsättningarna för uppdragets genomförande väsentligt förändras. Kommunen äger rätt att säga upp avtalet med en uppsägningstid om 30 dagar om leverantören trots skriftligt påpekad reklamation ej utför godkänt uppdrag.

Vid uppsägning enligt denna punkt är kommunen berättigad till ersättning för direkta kostnader med anledning av avtalets upphörande.

Endera parten har rätt att säga upp avtalet i fall motparten väsentligen bryter mot avtalet. Vid uppsägning enligt denna grund ska motparten meddelas skriftligen och en uppsägningstid om 30 dagar ska därefter löpa. Om inte rättelse skett inom uppsägningstiden, upphör avtalet vid dess utgång. Under uppsägningstiden ska, om inget annat överenskommits mellan parterna, åtaganden och förpliktelser enligt avtalet fullgöras. Uppsägande part är berättigad till ersättning för de direkta kostnader som denne får i anledning av avtalets upphörande.

Kommunen har rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om leverantören:

- \* befinner sig i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning, finns föremål för ackord, har tills vidare inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- \* är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- \* är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom,
- \* är skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och kommunen kan visa detta,
- \* inte har fullgjort sina förpliktelser avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt, både i Sverige och i utlandet.
- \* anlitar svart arbetskraft

Kommunen har rätt att häva avtalet om rättelse ej sker efter skriftlig uppmaning att åtgärda noterade brister. Kommunen äger även rätt att häva avtalet om leverantören inställer betalningarna, inleder ackordförhandling, försätts i konkurs eller träder i likvidation.

#### 4.1.21. Avtalsbrott m.m.



Om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter skriftlig anmodan inte inom den tid som kommunen anser rimlig vidtar rättelse har kommunen rätt att häva avtalet. Kommunen har härutöver rätt att med omdelbar verkan häva avtalet om leverantören försätts i konkurs eller eljest befinner sig vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Kommunen har vidare rätt att häva detta avtal om företrädare för, eller anställd hos leverantören, under avtalstiden och i sin roll som företrädare för, eller anställd hos leverantören, blir dömd för olaga diskriminering eller om leverantören tvingas betala ut skadestånd enligt följande lagstiftning:

\* Jämställdhetslagen (1991:433)

\* Lag (1999:130) om åtgärder mot etnisk diskriminering i arbetslivet

\* Lag (1999:132) om förbud mot diskriminering i arbetslivet av personer med funktionshinder

\* Lag (1999:133) om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning.

Hävande part är berättigad till skadestånd.

#### 4.1.22. Force majeure



Endast inträffad händelse helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force majeure-händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

#### 4.1.23. Tvist



Tvist med anledning av tolkning och tillämpning av avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand lösas mellan parterna. Om parterna inte når uppgörelse ska tvist avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Eventuella tvisteförhandlingar ska i första instans äga rum i domstol närmast kommunen.

Den omständighet att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte leverantören att avbryta uppdraget.

#### 4.1.24. Accept av kommersiella villkor



Samtliga kommersiella villkor ovan, utgör ska-krav och ska accepteras utan reservation.

*Accepteras och uppfylls ovanstående krav? (Ja/Nej svar)*



Svar: Ja