



**STAFFANSTORPS  
KOMMUN**

**HUMANISTISK SERVICE  
VÅRD OCH OMSORG**

**UPPHANDLINGSUNDERLAG LSS**

2007-11-26

1(20)

## **Allmänna förutsättningar för upphandling av LSS**

### **Objekt 1**

LSS-gruppbostad Nevisborg  
LSS-boende Nevisborg

### **Objekt 2**

LSS-boende Torget  
LSS-boende Planeten

### **Objekt 3**

LSS-boende  
Korttidsenheten Lyckan

### **Objekt 4**

Daglig verksamhet

### **Objekt 5**

Ledsagarservice  
Personlig assistens enligt LSS och LASS

Samtliga objekt drivs i dag av Staffanstorps kommun. Driftstart efter upphandling beräknas till den 2008-09-01. Avtalstiden är 2008-09-01 – 2011-08-31 med möjlighet till förlängning.



## Innehållsförteckning

<a href="#">Allmänna förutsättningar för upphandling av LSS.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">Innehållsförteckning.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Allmän orientering inklusive administrativa bestämmelser för anbudsgivning..</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Upphandlingens omfattning.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Prövning av anbud .....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Anvisningar för ekonomiska beräkningar.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Övrigt.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Mål och åtaganden / Kvalitetsmål och krav på utförande.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Personal.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Verksamhetsövergång.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Lokaler.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Betalningsansvar för utskrivningsklara.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">Avtalstid.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">Avtalets giltighet.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Tillstånd.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Betalningsvillkor.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Försäkringar.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Garanti och vite.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Särskild avgift.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Överlåtelse av avtal.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Underentreprenör.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Omförhandling av avtal.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Tvist.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Hävning av avtal.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Force Majeure.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Tillsyn.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Insyn.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Beredskap.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Information vid avtalstecknande.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Kundkontakter.....</a>	<a href="#">20</a>

## Allmän orientering inklusive administrativa bestämmelser för anbudsgivning

Staffanstorps kommun genomför genom Socialnämnden upphandling enligt Lagen om offentlig upphandling (1992:1528) LOU kap 6 förenklad upphandling av LSS-verksamhet.

Syftet är att utnyttja en ökad konkurrens som medel för att nå hög effektivitet och god kvalitet på de tjänster som erbjuds till kommuninvånarna. Det syftar också till att öka utbudet av entreprenörer. De kommunala uppgifterna ska utföras så att de ger kommuninvånarna mest värde för pengarna eller där balansen mellan kvalitet och ekonomi är optimal.

Verksamhet i Staffanstorp kommuns egen regi får inte lämna anbud.

Anbudsunderlaget omfattar flera dokument:

- Allmänna förutsättningar
- Generell kravspecifikation
- Objektsspecifikation
- Anbudsformulär
- Referensblankett
- Bilagor
- Lokalritningar
- Inventarieförteckning
- Personabilaga

Anbud skall lämnas till anbudsadress i sluten försändelse märkt "refnr 07-609".

Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling.

Anbud lämnas per objekt – kombinationsanbud godtas ej.

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud till och med 2008-08-31

Anbud skall avges skriftligt på svenska, angivet i svenska kronor, SEK, och vara upphandlingsenheten tillhanda senast 2008-01-31

Anbudet skall vara undertecknat av behörig anbudstecknare

I anbudet skall finnas uppgift om företagets adress, telefon- och faxnummer, e-postadress, namn på den som kan lämna upplysningar om



STAFFANSTORPS  
KOMMUN

4(20)

anbudet/anbudshandläggaren samt till vilken adress tilldelningsbeslut/besked  
skall skickas.



### **Anbudsadress**

Staffanstorps kommun  
Upphandlingsenheten  
245 80 Staffanstorp

### **Beställare**

Staffanstorps kommun, Socialnämnden, 245 80 Staffantorp, tel 046-25 11 00.  
Organisationsnummer 21 20 00 - 1017.

### **Upplysningar/frågor**

Förfrågningar under anbudstiden skall vara skriftliga och vara upphandlingsenheten tillhanda senast 14 dagar före anbudstidens utgång på följande adress:

Staffanstorps kommun  
Upphandlingsenheten  
245 80 Staffantorp

Alt via e-post: [inkop@staffanstorp.se](mailto:inkop@staffanstorp.se)

### **Avbrytande av upphandling**

Överstiger anbudet väsentligt från den budget som är lagd för verksamheten förbehåller sig beställaren rätten att förkasta anbuden och avbryta upphandlingen.

## Upphandlingens omfattning

I Staffanstorps kommun är Socialnämnden ansvarig för kommunens LSS-verksamhet. Staffanstorps kommun har beslutat att lägga ut LSS-verksamheten på entreprenad med undantag för de arvoderade uppdragen kontaktperson och stödfamilj.

### Upphandlingen omfattar:

- LSS § 9.2, biträde av personlig assistent
- LSS § 9.3, ledsagarservice
- LSS § 9.5, avlösarservice i hemmet
- LSS § 9. 6, korttidsvistelse utanför det egna hemmet i form av korttidshem för barn, ungdomar och vuxna
- LSS § 9.7, korttidstillsyn för skolungdom över 12 år
- LSS § 9.9, bostad med särskild service för vuxna
- LSS §9.10, daglig verksamhet för vuxna
- LSS § 15, öppen fritidsverksamhet för ungdomar
- LASS § 3, begärd assistans genom kommunen

Beställarens uppfattning är att verksamheten kommer att öka i omfattning vilket den har gjort kontinuerligt de senaste åren. Hur mycket är svårt att klart ha en uppfattning om då Staffanstorp är en tillväxtkommun med mål att växa med 7000 invånare inom de närmaste 15 åren.

Beställaren ger inga volymgarantier.

### Lagens intentioner och målgrupp

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) vänder sig till personer som omfattas av någon av nedan beskrivna personkretsar enligt 1 § LSS.

- Personkrets 1: Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.
- Personkrets 2: Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder som är föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
- Personkrets 3: Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Personer som omfattas av personkrets enligt 1 § LSS har rätt att ansöka om insats enligt 9 § LSS.

Av LSS §§ 5,6 och 7 framgår att verksamheten skall främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet, målet är att den funktionshindrade ska kunna leva som andra. All verksamhet skall grundas på respekt för den funktionshindrades integritet och självbestämmande. Den funktionshindrade och dess företrädare skall i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges, det skall finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den funktionshindrade skall genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och de skall anpassas och utformas på ett sådant sätt att insatserna stärker den funktionshindrades möjligheter att leva ett självständigt liv.

#### **Avtalstid**

Avtalstiden omfattar perioden 2008-09-01 – 2011-08-31 med möjlighet till två + två års förlängning. Om avtalet förlängs skall de ske med oförändrade villkor.

Upphandlingen avser drift av ett tiotal verksamheter uppdelade på fem objekt. Anbud lämnas per objekt.

#### **Anbudsindelning**

##### **Objekt 1**

- LSS-gruppboende Nevisborg
- LSS-boende Nevisborg

I objekt 1 ingår två boende som drivs enligt lagen om särskilt stöd och service för vissa funktionshindrade.

Se särskild objektsbeskrivning flik 3:1

##### **Objekt 2**

- LSS-boende Torget
- LSS-boende Planeten

I objekt 2 ingår två LSS-boende som drivs enligt lagen om särskilt stöd och service för vissa funktionshindrade.

Se särskild objektsbeskrivning flik 3:2



### Objekt 3

- LSS-boende
- Korttidsvistelse
- Korttidstillsyn
- Öppen fritidsverksamhet
- Avlösarservice

Objektet omfattar att starta ett nybyggt boende som kommer att inkludera boendestöd samt en korttidsenhet som ansvarar för korttidsvistelse, korttidstillsyn, avlösarservice och öppen fritidsverksamhet för ungdomar.

Se särskild objektsbeskrivning flik 3:3

### Objekt 4

- Daglig verksamhet

Omfattar daglig verksamhet inklusive dagcenter, utflyttade grupper och enskilda platser samt en mindre nystartad verksamhet för personer med aspergers/autism och högfungerande autism.

Se särskild objektsbeskrivning flik 3:4

### Objekt 5

- Ledsagarservice
- Personlig assistens enligt LSS och LASS

Se särskild objektsbeskrivning flik 3:5

## Prövning av anbud

### Formell kontroll

Kontroll av att anbudsgivaren bifogat de handlingar och lämnat de uppgifter, som begärs i anbudsinfordran samt uppfyller i underlaget angivna krav.

Enligt 1 kap 17 § LOU, kan anbudsgivare uteslutas från deltagande i upphandling om anbudsgivaren

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, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
3. är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt

Innan beställaren antar ett anbud, skall den – om det inte är onödigt – kontrollera om utföraren är

- 1 Registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret
- 2 Registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt
- 3 Fri från skulder för svenska skatter och socialavgifter

Anbud får inte antagas om leverantör inte är registrerad och registreringskyldighet föreligger.

Anbud prövas inte om det inkommit efter den dag, som angivits som sista dag för inlämnande av anbud.

### Förkastande av anbud

Beställaren äger rätt att förkasta anbud om anbudsgivaren i väsentligt hänseende låtit bli att lämna begärda upplysningar om ovanstående förhållanden eller lämnat felaktiga upplysningar.

### Krav på utformning av anbud

Med anledning av de krav som nämnden angett i detta anbudsunderlag begär nämnden ett skriftligt anbud på svenska som innehåller en presentation av

anbudsgivarens planer för att bedriva verksamheten. Metoder, förhållningssätt och andra kännetecken som präglar den enskilde utföraren är av särskilt intresse.

Priset anges i anbudsformulär och skall anges inklusive moms i svenska kronor.

Anbudsgivaren skall redovisa på vilket sätt verksamheten uppnår de kvalitetskrav som följer av lagar, författningar, förordningar, kommunens mål och policy samt kvalitetskriterier genom att fylla i bifogat anbudsformulär. Dessutom skall en beskrivning lämnas av hur uppdraget kommer att utföras baserat på

- Verksamhetsidé
- Förhållningssätt, synsätt och bemötande
- Hur kraven i lagar, allmänna råd och föreskrifter skall uppnås
- Vilka metoder och arbetssätt som skall användas för att säkerställa kommunens mål, policies och kvalitetskrav följs
- Hur verksamheten kvalitetssäkras av anbudsgivaren
- Personalens kompetens och möjlighet till fortbildning, kompetensutveckling och handledning
- De uppgifter, ansvar och befogenheter som personal i verksamheten kommer att erhålla för att säkerställa kvalitet i verksamheten
- Personaltäthet som bedöms erforderlig för att uppfylla ställda kvalitetskrav
- Hur utveckling av verksamhet kommer att ske

Anbudet skall innehålla

- Ett ifyllt anbudsformulär
- En ifylld referensblankett
- En av Skatteverket och Kronofogdemyndigheten ifylld blankett "Begäran/svar offentliga uppgifter"
- Utdrag, som får vara högst en månad gammalt, från Upplysningscentralen AB/UC eller likvärdig företagsupplysning. Ratingen/ riskklassen får vara lägst A/3 eller motsvarande. Visas lägre rating/riskklass anses anbudsgivaren ändå uppfylla kraven om, han i sitt anbud lämnar sådan förklaring att, det kan anses styrkt att han har motsvarande ekonomiska stabilitet.

Vid anbudsutvärdering kommer endast det som beskrivits i anbudet tillmätas betydelse. Vid oklarhet kommer kompletteringar/förtydliganden att begäras in. Kompletteringar av de delar som anbudsgivaren inte lämnat kommer inte att accepteras.

### **Kriterier som tillmäts betydelse**

Anbud kommer att prövas enligt de kriterier som fastställts i detta underlag.

### **Erfarenhet och kompetens hos anbudsgivaren**

Beställaren kommer att pröva anbudsgivaren förutsättningar för att bedriva verksamheten genom att se på affärsidé, organisation, ledningsstruktur, personalpolicy, personalutbildning, rutiner och former för samarbete med beställaren, kvalitetssäkringssystem samt dokumentationssystem.

Anbudsgivarens förmåga och erfarenhet kommer att bedömas utifrån referenstagning.

Om anbudsgivaren är ett nystartat företag skall följande handlingar bifogas anbudet:

- Affärsplan inklusive budget
- Uppgift om verkställande direktör eller motsvarande
- Uppgift om styrelseledamöter
- Registreringsbevis

### **Referenser**

Max fem referenser som anbudsgivaren angivit kommer att kontaktas. Referenstagningen syftar till att bedöma anbudsgivarens erfarenhet att bedriva verksamhet inom området. Referenser som anbudsgivaren anger skall avse liknande verksamhet och vara max två år tillbaka i tiden.

Om tidigare erfarenhet från området ej finns kan personliga referenser lämnas istället. Referenser kan gälla tidigare erfarenheter från ledning och bedrivande av verksamhet.

Beställaren förbehåller sig rätten att ta egna referenser vilka kommer att ingå i utvärderingen.

### **Metod för värdering av anbud**

Anbud prövas utifrån de krav som ställs i detta förfrågningsunderlag inklusive bilagor. En strukturerad och fördjupad analys av förväntad förmåga till måluppfyllelse genomförs.

Anbudsgivarnas presentation av hur man avser att uppfylla kraven som presenteras i anbudsunderlaget kommer att tjäna som grund för värdering.

Prövningen kommer enbart att ta hänsyn till det som angivits i anbudsunderlaget.

### **Kvalificering**

Först kontrolleras att anbudsgivaren uppfyller de formella kraven. Anbud prövas sedan med utgångspunkt av anbudsgivarens möjlighet, med avseende på ekonomi och kvalitet, att utföra för ett eventuellt uppdrag. Samtliga skall-krav skall uppfyllas för att gå vidare till steg 1 i utvärderingen..

Utvärdering av anbud kommer att ske enligt följande.

### **Steg 1 Referenser**

Referenten kommer att besvara frågor enligt referensblanketten (se flik 5). Alla frågor skall besvaras enligt skalan icke godkänd(IG), godkänd (G). För att gå vidare till steg 2 krävs att samtliga referenser ger minst betyget godkänt på samtliga frågor.

### **Steg 2 Utvärdering av verksamhet och pris**

Anbud prövas med utgångspunkt av beställarens krav på tjänstens utförande. Anbudsgivaren beskriver den planerade verksamheten i anbudsformuläret. En bedömning av beskrivningen görs ur kvalitetssynpunkt enligt skalan;

icke godkänd(IG) – uppfyller inte kraven  
godkänd (G) – uppfyller kraven

För att gå vidare krävs att minst betyget godkänt uppnås på samtliga frågor.

Därefter viktas priset med 100%.



## Anvisningar för ekonomiska beräkningar

### Tidsperiod

2008-09-01 – 2010-08-31                      Fast pris enligt avtal

2010-09-01 – 2011-08-31                      Justering med 95 % av Aki  
(arbetskostnadsindex för arbetare, Sni 92;kolumn M+N+O)  
Regleringen baseras på den procentuella förändringen mellan indextalen  
augusti 2009 och augusti 2010 för år tre.

2011-09-01 – 2015-08-31 (vid eventuell förlängning) Årlig justering med 95 % av  
Aki (arbetskostnadsindex för arbetare, Sni 92;kolumn M+N+O)  
Regleringen baseras på den procentuella förändringen mellan indextalen  
augusti 2010 och augusti 2011 och därefter med ett års förskjutning.

Avstämning sker i samband med uppföljning av verksamheten två gånger per  
år 31/3 och 30/9.

Vid uppföljningarna justeras omvårdnadsbehovet. Det kommer inte att göras  
någon retroaktiv justering av ersättningsnivåerna.

De tjänster som omfattas av denna upphandling är i huvudsak inom kategorin  
social omsorg och är därför att betrakta som momsbefriade.

## Övrigt

Socialnämnden är huvudman för verksamheten. I kommunallagen, 3 kap §19, regleras kommunens ansvar för kontroll av utföraren.

### **Mål och åtaganden / Kvalitetsmål och krav på utförande**

Utföraren skall följa, av socialnämnden fastställda, mål för verksamheten i enlighet med budget samt övriga riktlinjer som gäller för verksamheten. Utföraren skall vidare följa de mål och riktlinjer som följer av den lagstiftning och de författningar som gäller för LSS - verksamheten och hälso- och sjukvården.

Verksamheten skall därutöver bedrivas enligt de kvalitetskrav som följer av detta förfrågningsunderlag.

Beställaren kommer genom uppföljning/utvärdering av verksamheten följa att utföraren ger god service, stöd och omvårdnad enligt de mål, riktlinjer och krav, som framgår av kravspecifikationen.

### **Personal**

#### **Arbetsgivaransvar**

Utföraren är arbetsgivare för all personal som omfattas av uppdraget. Det innebär att utföraren svarar för samtliga förpliktelser som åvilar arbetsgivare enligt lag, författning eller avtal.

Utföraren åtar sig att utse verksamhetschef/enhetschef med adekvat högskoleutbildning

#### **Övertagande och överlåtelse av verksamhet**

Utföraren skall enligt Lagen om anställningsskydd § 6 B (LAS) erbjuda, de arbetstagare som berörs av verksamhetsövergången, *se personalbilaga flik 6*, anställning hos sig till minst de anställnings- och lönevillkor, som gäller vid övergången.

Arbetstagaren kan dock motsätta sig sådan övergång av anställning till en ny arbetsgivare.

Utföraren skall omgående efter det att kontrakt tecknats informera den personal som övertas om den juridiska person man ska arbeta för, om ägarförhållanden, affärsidé, ekonomiska ställning etc. (se LAS §6b för mer information)

Successivt efter kontraktsskrivning skall fördjupad information lämnas som anknyter till de enskilda individernas placering, anställningsförhållanden etc.

### **Verksamhetsövergång**

Anbudsgivaren skall ange hur lång tid som de anser sig behöva för start av verksamheten. Tiden omfattar kunskapsöverföring, upprättande av rutiner och riktlinjer, introduktion hos brukare etc. Anbudsgivaren skall ange eventuell kostnad för detta.

Utföraren skall vara behjälplig vid avlämnande av verksamhet till ny utförare.

### **Lokaler**

I anbudet skall lokalkostnad inte inräknas. Utföraren äger rätt att utan avgift disponera de lokaler som beställaren tillhandahåller för den verksamhet som upphandlas.

Brukaren betalar själv hyra för sin lägenhet till Staffanstorps kommun. Kostnader för mat, hygienartiklar, tvätt- och rengöringsmedel etc svarar brukaren för.

Utföraren svarar för onormalt slitage gällande yttre och inre underhåll för de lokaler som beställaren tillhandahåller samt städning i gruppbestadens gemensamhetsutrymmen samt tillser att de boendes egna rum/lägenheter städas.

Beställaren och fastighetsägaren skall godkänna större lokalförändringar (ombyggnationer, funktionsanpassningar o dyl) som kan föranleda ökade hyreskostnader för beställaren. Om utföraren, utan beställarens godkännande, förändrat lokalerna på ett sätt som medfört ökade hyreskostnader, svarar utföraren för kostnadsfördyringen och eventuella återställningskostnader.

I samband med verksamhetsövergång skall utföraren, beställaren och fastighetsägaren genomföra en gemensam besiktning av lokalerna.

## **Inventarier**

Utföraren anskaffar och bekostar inventarier, utrustning och arbetstekniska hjälpmedel efter behov och ansvarar för skötsel och tillsyn av dessa.

I de objekt där bostäder förekommer svarar hyresgästen för möblering.

Samtliga objekt som ingår i upphandlingen drivs idag av den kommunala utföraren. De inventarier som finns i varje objekt skall övertas av ny utförare. Priset för dessa skall ingå i anbudet, se inventarieförteckning under respektive objekt, flik 3.

Eventuella nyinköp av inventarier under pågående avtalstid bekostas av utföraren.

Under avtalsperioden äger utföraren inventarierna. En inventarieförteckning skall föras kontinuerligt för redovisning vid avtalets upphörande. Då avtalet upphör skall utföraren erbjuda ny utförare möjlighet att köpa befintliga inventarier till marknadspris.

## **Betalningsansvar för utskrivningsklara**

Den person, som under viss tid erhållit somatisk eller psykiatrisk sjukvård, skall ha rätt att återvända till sin bostad när vederbörande är utskrivningsklar. Innan personen är utskrivningsklar skall en vårdplan upprättas och justeras av berörda parter för att betalningsansvar skall gälla. Bedömningen utskrivningsklar görs av läkare.

Om utföraren, mot myndighetsutövarens beslut, inte åtar sig att utföra de insatser patienten har behov av för att kunna återvända till sin bostad, är utföraren skyldig att erlagga den avgift beställaren skulle ha betalat enligt avtal med Region Skåne.

Betalningsansvar vid enhet för somatisk vård i 2007 års kostnadsläge är 3 511 kronor per vårddygn.

Betalningsansvar vid enhet för psykiatrisk vård i 2007 års kostnadsläge är 2 978 kronor per vårddygn.

Beloppen regleras i *Förordningen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård* (SFS 1991:1278)

## **Avtalstid**

Avtalet upphör gälla utan föregående uppsägning. Beställaren förbehåller sig rätten att förlänga avtalet med två år i taget dock längs till och med 2015-08-31. Avisering om önskad förlängning skall ske skriftligt senast 12 månader före avtalstidens utgång.

## **Avtalets giltighet**

Avtalet träder i kraft först sedan det undertecknats av hos parterna behörig avtals-/firmatecknare. Avtalet gäller under förutsättning att utföraren har erforderliga tillstånd för att driva verksamheten.

## **Tillstånd**

En enskild person får enligt §23 LSS inte utan tillstånd av Länsstyrelsen yrkesmässigt bedriva LSS-verksamhet. Tillstånd skall sökas hos Länsstyrelsen i Skåne. Tillstånd från Länsstyrelsen skall ha erhållits före driftstart. Kopia på ansökan om tillstånd hos Länsstyrelsen i Skåne skall bifogas anbudet där detta erfordras.

Utföraren skall utan dröjsmål till Staffanstorps kommun, Stadsbyggnad Miljö, göra en Anmälan om lokaler för undervisning, vård eller annat omhändertagande enligt § 38 i förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

## **Betalningsvillkor**

Ersättning utbetalas månadsvis med 1/12 av årspriset, den 15:e innevarande månad, efter månadsfakturerings från utföraren. Faktura ställs till:

Fakturaenheten

Ref: 1811

245 80 Staffanstorp

Av faktura skall framgå innehåll och omfattning av arbetet under fakturerad period. Beställaren lämnar ersättning inom 30 dagar efter det att fakturan inkommit. Inga faktureringsavgifter eller andra typer av administrativa avgifter accepteras.

## **Försäkringar**

Utföraren är i förhållande till Staffanstorps kommun ansvarig för dennes eventuella skadeståndsskyldighet gentemot tredje man för skador som uppkommit i utförarens verksamhet.

## **Garanti och vite**

Utföraren förbinder sig rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet inom den tid som anges av beställaren eller annan tillsynsmyndighet. Sker inte rättelse inom angiven tid äger nämnden rätt till vite. Vite utgår även då den i avtalet angivna kvalitetsnivån inte uppfylls.

Vite skall utgå med belopp motsvarande ett basbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring per påbörjad vecka som rättelse inte skett.

### **Särskild avgift**

Vid underlåtenhet att verkställa insats enligt LSS 9 § är utföraren skyldig att betala den särskilda avgift enligt LSS 28 § som Staffanstorps kommun blir ålagd att betala efter domstols avgörande.

### **Överlåtelse av avtal**

Upprättat avtal får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har beställaren rätt att säga upp avtalet med 6 månaders uppsägningstid. I avtalet angivna priser och villkor skall gälla under uppsägningstiden. Det åligger utföraren att i god tid förhandsinformera beställaren om planerade ägarförändringar.

### **Underentreprenör**

Utförare har rätt att använda sig av underentreprenörer för att utföra uppdraget. För underentreprenörer gäller samma krav som för utförare. Av anbudet skall det framgå vilka underentreprenörer som utföraren avser använda. Om utföraren vill kan byte av underentreprenör under avtalstiden göras. Byte får ske först efter det att beställaren blivit informerad och under förutsättning att ny underentreprenör uppfyller de krav som ställs i avtalet och att denne godkänns av beställaren

### **Omförhandling av avtal**

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat avtal om väsentligt ändrade förhållanden gör att bestämmelsen motverkar parternas gemensamma målsättning, t ex vid förändring i lagstiftning eller myndighetsbeslut. Anmälan om omförhandling skall ske skriftligen så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten. Detta åberopandet befriar inte part från skyldighet att fullgöra förpliktelse enligt ingånget avtal och till i avtalet angivna priser och villkor.

### **Tvist**

Tvist, som inte kan lösas av parterna gemensamt, skall avgöras av allmän domstol i den domkrets beställaren har sin hemvist, varvid svensk rätt skall tillämpas.

### **Hävning av avtal**

Part äger rätt att häva avtalet om motparten inte fullgör sitt åtagande, trots skriftlig upprepade anmaning därom och avtalsbrottet är av betydelse.

Om hävning sker äger beställaren rätt att få skadestånd för objekt 1,2 och 4 med 5% av avtalets totala värde  
för objekt 3 och 5  
med 2,5% av avtalets totala värde

### **Force Majeure**

Om fullgörandet av avtalet förhindras av omständighet som parterna ej kan råda över såsom arbetskonflikt (ej orsakad av Anbudsgivaren), åsknedslag, eldsvåda, krig, mobilisering, allvarlig smittspridning eller militärinkallelse av större omfattning, rekvisition, beslag, myndighetsbestämmelser, uppror och upplopp, skall detta utgöra befrielsegrund som medför tidsförskjutning och befrielse från förseningsavgift och andra påföljder.

Motparten skall omedelbart meddelas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

### **Tillsyn**

Länsstyrelsen som tillsynsmyndighet äger rätt att utöva tillsyn och kontroll över verksamheten. Utföraren skall ställa begärd dokumentation, lokaler och personal till beställarens och Länsstyrelsens förfogande.

Det åligger utföraren att på eget ansvar och på egen bekostnad svara för de åtgärder som kan komma att krävas på grund av påpekanden från tillsynsmyndighet efter granskning av verksamheten. Underlåter utföraren att vidta de åtgärder som krävs kan beställaren på utförarens bekostnad vidta nödvändiga åtgärder.

### **Insyn**

Förutom att utföraren är skyldig att på eget initiativ informera socialnämnden om verksamheten skall socialnämnden ges insyn i verksamheten.

Socialnämnden skall

- med beaktande av brukarens integritet ha oinskränkt tillträde till lägenheter i bostad med särskild service och verksamhetslokalerna,
- ha rätt att ta del av handlingsplan och övrigt som rör vårdtagaren,
- ha rätt att, med beaktande av brukarnas integritet, göra intervjuer med brukarna och deras anhöriga, samt
- ha rätt att ta del av allt annat material hos utföraren, som av socialnämnden bedöms vara relevant för uppföljning av verksamheten så som personallistor och tjänstgöringsscheman etc.

### **Ekonomisk insyn**

De utförare som beställaren tecknar avtal med skall fullgöra sina ekonomiska åtaganden beträffande inbetalning av skatter och sociala avgifter samt leva upp till de administrativa krav som ställs på en ekonomisk organisation. Beställaren följer fortlöpande upp att dessa åtagande och krav efterlevs. Utföraren skall ge beställaren insyn i utförarens ekonomiska ställning genom att, senast den 15 april året efter det år informationen avser, lämna en skriftlig verksamhetsberättelse med bokslut och resultat- och balansräkning.

Beställaren skall äga rätt till insyn och kunna göra stickprovskontroller under löpande verksamhetsår.

### **Beredskap**

I händelse av extraordinära händelser, höjd beredskap eller krig skall utföraren inordna sin verksamhet i den kommunala organisationen samt biträda vid upprättande av beredskapsplan och även medverka i andra beredskapsförberedelser för verksamheten.

### **Information vid avtalstecknande**

Efter det att avtalet vunnit laga kraft skall utföraren och beställaren informera allmänhet, myndigheter och andra intressenter om den verksamhet som utföraren kommer att bedriva. Detta skall ske via kommunens hemsida, utförarens hemsida samt i dagspress. Kostnaden delas av utföraren och beställaren.

### **Kundkontakter**

Förhållningssätt i kontakter med brukare, medborgare, kunder, företag och medier skall kännetecknas av god tillgänglighet och ett enkelt och begripligt språk.

De tjänster som utföraren tillhandahåller skall utföras på ett effektivt sätt samtidigt som de ger största möjliga nytta för kunden.