



Upphandling av Kollo enligt 9 § p. 6 LSS

ANBUDDSINBJUDAN

Dnr: SOF 2026/56

INNEHÅLLSFÖRTECKNING**1 Information om upphandlingen**

- 1.1 Stockholms stad
- 1.2 Upphandlande myndighet
- 1.3 Bakgrund, syfte och mål
- 1.4 Upphandlingens omfattning
 - 1.4.1 Anbudsområden
- 1.5 Huvudmannaskap
- 1.6 Ramavtalsperiod
- 1.7 Volym
 - 1.7.1 Takvolym

2 Upphandlingsföreskrifter

- 2.1 Upphandlingsförfarande
- 2.2 Begrepp och definitioner
- 2.3 Elektronisk anbudsgivning
- 2.4 Frågor och eventuella förtydliganden
- 2.5 Sista anbudsdag
- 2.6 Anbudsöppning
- 2.7 Anbudens giltighetstid
- 2.8 Språk
- 2.9 Alternativa utföranden
- 2.10 Reservationer och/eller avvikande villkor
- 2.11 Tilldelningsbeslut
- 2.12 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen
- 2.13 Offentlighet och sekretess

3 Information om anbudsgivande företag

- 3.1 Företagsuppgifter
- 3.2 Åberopande av annans kapacitet

4 Uteslutningsgrunder

- 4.1 Fällande dom i brottmål
- 4.2 Betalning av skatter och sociala avgifter
- 4.3 Vid insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen
- 4.4 Uteslutningsgrund avseende ryska företag

5 Krav på leverantören

- 5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet
- 5.2 Ekonomisk och finansiell ställning
- 5.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet
 - 5.3.1 Referensuppdrag för leverantören
- 5.4 Arbesrättsliga villkor
 - 5.4.1 Kvalitetssäkringsarbete
 - 5.4.2 Miljöfrämjande rutiner

6 Krav på tjänsten

- 6.1 Allmänna förutsättningar
 - 6.1.1 Beställning
 - 6.1.2 Målgrupp och begränsningar
 - 6.1.3 Gruppsammansättning
 - 6.1.4 Vistelsetid
- 6.2 Krav på uppdraget
 - 6.2.1 Barnrättsperspektiv
 - 6.2.2 Individualisering, trygghet och inflytande
 - 6.2.3 Gott bemötande, respekt och integritet
 - 6.2.4 Information inför kollovistelsen
 - 6.2.5 Kost
 - 6.2.6 Kollobroschyr
 - 6.2.7 Transport
 - 6.2.8 Geografiskt läge
 - 6.2.9 Tillgänglighet och delaktighet
 - 6.2.10 Lokaler
 - 6.2.11 Brandsäkerhet
 - 6.2.12 Hantering av egna medel
 - 6.2.13 Plan för kollovistelse
 - 6.2.14 Dagbok
- 6.3 Hälso- och sjukvård
 - 6.3.1 Hjälpmedel
- 6.4 Dokumentation och journalföring
 - 6.4.1 Registerutdrag
 - 6.4.2 Tystnadsplikt



6.5 Uppföljning och utvärdering

6.5.1 Rutiner

6.5.2 Trygghet och säkerhet i verksamheten

6.5.3 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

6.5.4 Anhörigstöd

6.5.5 Samverkan

6.5.6 Klagomålshantering

6.5.7 Avvikelsehantering

6.5.8 Lex Sarah

6.5.9 Tillstånd

6.5.10 Tillsynsprotokoll

6.6 Personal och bemanning

6.6.1 Föreståndare

6.6.2 Personal

6.6.3 Kompetensutveckling

6.7 Anbudsområde 1 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år

6.8 Anbudsområde 2 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år

6.9 Anbudsområde 3 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), 16 år och äldre

6.10 Anbudsområde 4 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 7 och 15 år

6.11 Anbudsområde 5 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år

6.12 Anbudsområde 6 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 23 år

6.13 Anbudsområde 7 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, 22 år och äldre

7 Ersättning

8 Utvärdering

8.1 Anbudsprövning och utvärdering

8.2 Kvalificering av leverantören

8.3 Prövning av de ställda kraven

8.4 Anbudsutvärdering

8.4.1 Skriftliga redogörelser för tre kvalitetskriterier

8.4.1.1 Kvalitetskriterium 1; Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen

8.4.1.1.1 Bedömningsgrunder

8.4.1.1.2 Poängskala

8.4.1.2 Kvalitetskriterium 2; Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen

8.4.1.2.1 Bedömningsgrunder

8.4.1.2.2 Poängskala

8.4.1.3 Kvalitetskriterium 3; Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring

8.4.1.3.1 Bedömningsgrunder

8.4.1.3.2 Poängskala

8.4.2 Sammanfattning

8.4.3 Åtagande blir avtalsvillkor

9 Intygande

9.1 Acceptans av villkor och krav

10 Handlingsförteckning

11 Bilaga 1 Förlaga till ramavtal

11.1 Parter

11.2 Avtalshandlingar

11.3 Ramavtalstid

11.4 Omfattning

11.5 Leverantörens åtaganden

11.6 Beställningar/avrop

11.7 Underleverantörer

11.8 Samverkan och informationsskyldighet

11.9 Partsoberoende

11.10 Lagar och förordningar

11.11 Skatter och sociala avgifter

11.12 Personal

11.13 Arbetsmiljö

11.14 Ersättning

11.14.1 Avgifter

11.15 E-handel och fakturering

11.16 Marknadsföring

11.17 Ansvar för skada

11.18 Försäkring

11.19 Meddelarfrihet och meddelarskydd

11.20 Allmänhetens rätt till insyn

11.21 Verksamhet och organisationsförändringar

11.22 Arbetsrättsliga villkor

11.23 Uppföljning och kontroll av arbets- och anställningsvillkor

11.24 Svart arbetskraft

11.25 Antidiskriminering

11.26 Insyn i leverantörens verksamhet och uppföljning

11.27 Sekretess

11.28 Registerutdrag

11.29 Tystnadsplikt

11.30 Personuppgifter

11.31 Fel och brister

11.32 Vite

11.33 Förtida uppsägning av avtal

11.34 Force majeure

11.35 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling

11.36 Omförhandling

11.37 Ändringar och tillägg

11.38 Överlåtelse av avtal

11.39 Tillämplig lag

11.40 Tvist

12 Bilaga 2 E-handel och fakturering

12.1 Enkel e-handel

12.2 Handla via leverantörs webbutik/punch out

12.3 Elektronisk adress och Peppol-ID

12.4 Fakturakrav

12.4.1 Betalningsvillkor

12.4.2 Krav på fakturainnehåll

12.4.3 Påminnelser

12.4.4 E-faktura

12.4.5 Inköpsfaktura Peppol

12.4.6 Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst

12.4.7 Inköpsfaktura Svefaktura

12.4.8 Sekretesskodning

1 Information om upphandlingen

Socialnämnden i Stockholms stad bjuder in till anbudslämning gällande LSS-kollo i Stockholms stad, enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Upphandlingen genomförs enligt 19 kap. bilaga 2 LOU.

Välkommen att lämna anbud!

1.1 Stockholms stad

Stockholms stad har 11 stadsdelsförvaltningar och en mängd olika facknämnder (som ansvarar för specifika kommunala områden) och bolag (där många är helägda dotterbolag) för att driva sin service.

Stadens organisation är i ständig förändring och driftsformerna kan ändras under pågående avtalstid efter politiska beslut.

Målet med stadens upphandlingar är att verksamheter ska få de varor och tjänster de behöver med rätt kvalitet och till rätt pris.

Närmare beskrivning av stadens organisation och verksamhet finns på start.stockholm

1.2 Upphandlande myndighet

Den upphandlande myndigheten är Socialnämnden i Stockholms stad genom socialförvaltningen och benämns "beställaren" i upphandlingsdokumentet.

Socialförvaltningen genomför och administrerar upphandlingen på uppdrag av socialnämnden.

1.3 Bakgrund, syfte och mål

Sedan år 1997 ansvarar Stockholms stad för driften av sommar- och lovverksamhet för barn från 7 år och för ungdomar och vuxna, med intellektuell funktionsnedsättning och/eller autism. År 2000 övergick ansvaret till socialnämnden för att anordna LSS-kollo. Det finns en lång tradition av kolloverksamhet i Stockholm och kollo har genomförts huvudsakligen i utomhus- och lantmiljö främst kopplat till aktiviteter som bad, lek och utflykter.

Syftet och målet med upphandlingen är att tillse att barn från 7 år, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning ska erbjudas en kollovistelse av god kvalitet med möjlighet till:

- Social samvaro och rekreation
- Deltagande i aktiviteter utifrån sina intressen
- Återhämtning under sin LSS-kollovistelse, i form av sovmorgon, ledighet och dylikt
- Trygg avlastning för den enskildes anhöriga

Den enskilde ska därtill få en trygg heldygnsomsorg på LSS-kollot i en säker miljö.

Målgruppen är personer som tillhör personkrets 1 enligt 1 § p. 1 LSS.

LSS-kollo drivs både i egen regi och av upphandlade leverantörer och riktar sig till enskilda från Stockholms stad och i mån av plats från andra kommuner.

Vidare är syftet att ge samtliga stadsdelsnämnder och socialnämnden i Stockholms stad möjlighet att erbjuda platser till LSS-kollo utöver dem som erbjuds av stadens verksamheter som drivs i egen regi. Denna upphandling sker som ett komplement till Stockholms stads egna verksamheter.

1.4 Upphandlingens omfattning

Insatsen LSS-kollo är en form av korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § p. 6 i lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Insatsen syftar till att ge avlastning åt anhöriga samt rekreation, social samvaro med andra och miljöombyte för den enskilde.

Biståndsbeslut krävs för insatsen och fattas av stadsdelsförvaltningarna i Stockholms stad eller av Socialtjänsten av andra kommuner.

Upphandlingen består av sju (7) anbudsområden. Beställaren avser att teckna ramavtal med en (1) leverantör för respektive anbudsområde.



1.4.1 Anbudsområden

Upphandlingen består av sju (7) anbudsområden, enligt nedan. Anbudsgivare kan välja att lämna anbud på ett eller flera anbudsområden. För specifika krav för respektive anbudsområde, se avsnitt 6.

Varje anbudsområde utvärderas separat och en leverantör kan erhålla avtal på ett eller flera anbudsområden.

Observera att anbud som lämnas för flera anbudsområden ska platserna vara särskilt avsedda per anbudsområde.

- **Anbudsområde 1 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år**

Antal platser per kolloperiod: 12 platser

Avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

- **Anbudsområde 2 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år**

Antal platser per kolloperiod: 10 platser

Avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

- **Anbudsområde 3 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), 16 år och äldre**

Antal platser per kolloperiod: 12 platser

Avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn)

- **Anbudsområde 4 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 7 och 15 år**

Antal platser per kolloperiod:

- 13 platser per period sport- och påsklov
- 11 platser per period sommarlov. Totalt uppskattas 44 platser per sommarlov fördelat på tre eller fyra perioder

Avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Tre eller fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

- **Anbudsområde 5 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år**

Antal platser per kolloperiod: 14 platser

Avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)

- **Anbudsområde 6 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år**

Antal platser per kolloperiod: 14 platser

Avser kolloperiod:

- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Tre perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn).

- **Anbudsområde 7 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, 22 år och äldre**

Antal platser per kolloperiod: 14 platser. Totalt uppskattas 42 platser per sommarlov fördelat på tre eller fyra perioder.

Avser kolloperiod: Sommarlov - Tre eller fyra perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn).

1.5 Huvudmannaskap

Den som fattar biståndsbeslutet är ytterst ansvarig för den enskilda placeringen och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning. Leverantören förbinder sig att i alla frågor som rör insatsen samarbeta med beställaren och den som fattat biståndsbeslutet.

1.6 Ramavtalsperiod

Avtalsstart är den 2027-02-01 till och med 2033-01-31. Maximal avtalstid är sex (6) år.

Efter 24 månader in i avtalet, eller när som helst efter detta, har beställaren möjlighet att säga upp avtalet med en uppsägningstid om sex (6) månader genom skriftligt meddelande till motparten. Under denna uppsägningstid fortsätter avtalets villkor och priser att gälla.

1.7 Volym

Under år 2025 placerades 555 enskilda på LSS-kollo och 5559 deltagardygner utfördes. LSS-kollo bedrivs idag på 13 olika gårdar varav 6 gårdar drivs i egen regi, resterande av upphandlade leverantörer.

Beställarens behov av platser styrs av stadsdelsnämndernas efterfrågan. Se vidare avsnitt 6 för uppskattning av antal deltagardygner för respektive anbudsområde.

Volymerna garanteras inte då den avgörs av beställarens faktiska behov och andra omständigheter som inte är kända vid tidpunkten för upphandlingen.

1.7.1 Takvolym

Den maximalt tillåtna volymen i deltagardygner för ramavtalet under avtalstiden uppgår enligt nedan för:

- Anbudsområde 1 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år = 3 000
- Anbudsområde 2 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år = 2 500
- Anbudsområde 3 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), 16 år och äldre = 3 200
- Anbudsområde 4 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 7 och 15 år = 2 870
- Anbudsområde 5 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år = 870
- Anbudsområde 6 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år = 3 200
- Anbudsområde 7 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, 22 år och äldre = 2 840

Om ramavtalets omsättning i respektive anbudsområde uppgår till takvolymen har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbart upphörande. En sådan uppsägning påverkar inte giltigheten av avrop som ingåtts dessförinnan.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs i ett steg i enlighet med 19 kap. lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Alla leverantörer som önskar har rätt att delta och lämna anbud i upphandlingen. Deltagande leverantörer lämnar anbud och beställaren får förhandla med en eller flera anbudsgivare. Anbud kan komma att antas utan någon förhandling.

2.2 Begrepp och definitioner

- **Anbudsgivaren** menas företag/organisation som lämnar anbud i den här upphandlingen.
- **Leverantören** menas det företag/organisation som kommer att utföra de tjänster som den här upphandlingen avser.
- **Beställaren** avses den upphandlande myndigheten.
- **Den enskilde** avser den person som blivit beviljad en insats.
- **Insats** avser aktivitet som är inriktad på visst resultat.
- **IVO** avser Inspektionen för vård och omsorg.
- **Kolloperiod** avser en viss angiven tid på en kollogård enligt beställning från beställaren.
- **LSS** är en förkortning för lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Med **verksamhet** menas en verksamhet med personal, lokal, inriktning och föreståndare.
- **Biståndsbeslut** avser ett beslut om att den enskilde har rätt till insats enligt 9 § p. 6 LSS. Det är Stockholms stads 14 stadsdelsnämnder som fattar ett biståndsbeslut vilket socialnämnden tar vid och hanterar. Socialnämnden beställer därefter kolloperioder från leverantören.

2.3 Elektronisk anbudsgivning

Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in elektroniskt anbud via Kommers. Det är inte möjligt att lämna anbud på annat sätt (till exempel via e-post).

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av Kommers kan ni kontakta Primona support via telefon 08-612 34 53 eller besök <https://www.kommersannons.se/elite/Info/Contact.aspx>.

Anbudsgivare får ingen ersättning för arbete med anbud eller för att inkomma med anbud.

Samtliga av beställaren begärda uppgifter ska bifogas anbudet senast sista anbudsdag. Saknas efterfrågade uppgifter i anbudet, kan beställaren tvingas att förkasta anbudet eftersom möjligheterna att komplettera anbudet efter sista anbudsdag är mycket begränsade.

2.4 Frågor och eventuella förtydliganden

Om anbudsgivare uppfattar något i upphandlingsdokumentet som oklart uppmanas denne att kontakta beställaren i god tid innan anbud ska lämnas in.

Eventuella frågor gällande upphandlingsdokumentet ställs i Kommers funktion för frågor och svar. Samtliga svar publiceras i samma funktion.

De anbudsgivare som registrerat sig i Kommers och laddat ner upphandlingsdokumentet från denna webbplats kommer att meddelas via e-post när ett förtydligande eller annan information har publicerats.

Information som beställaren publicerar under anbudstiden utgör del av upphandlingsdokumentet. Om beställaren har lämnat svar eller andra upplysningar på annat sätt än det som beskrivs ovan är sådan information inte en del av upphandlingsdokumentet.

Beställaren kan inte garantera att frågor som inkommer senare än nio (9) dagar före sista anbudsdag besvaras. Svar på frågor och andra eventuella förtydliganden publiceras senast sex (6) dagar före sista anbudsdag.

Sista dag för frågor är 2026-05-07

2.5 Sista anbudsdag

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast 2026-05-15. Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

2.6 Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång. Vid anbudsöppningen deltar minst två av beställaren utsedda personer.

2.7 Anbudens giltighetstid

Anbud ska vara giltiga till och med 2026-08-15.

I det fall upphandlingen blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudets giltighetstid per automatik fram till dess att avtal kan tecknas, dock högst fyra (4) utöver angiven giltighetstid. Anbudens giltighetstid kan därefter förlängas ytterligare efter gemensam överenskommelse parterna emellan.

2.8 Språk

Anbud ska vara skrivet på svenska, såvida det inte uttryckligen framgår att ett visst svar får ges på något annat språk. Begrepp som är vedertagna i Sverige inom branschen accepteras dock även på engelska.

2.9 Alternativa utföranden

Alternativa utföranden i anbud accepteras inte.

2.10 Reservationer och/eller avvikande villkor

Reservationer eller avvikande villkor avseende krav eller de kommersiella villkoren bilaga 1 Förlaga till ramavtal avseende LSS Kollo i Stockholms stad, får inte förekomma i anbud.

2.11 Tilldelningsbeslut

Så snart tilldelningsbeslut har fattats kommer information om detta att skickas till samtliga anbudsgivare tillsammans med skälen för beslutet och uppgift om den period under vilken avtal inte får ingås (avtalsspärr). Meddelandet skickas till den kontaktperson som anbudsgivaren angett i Kommers.

Avtalet ingås efter det att avtalsspärren har löpt ut och blir giltigt efter båda parter undertecknande.

2.12 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen

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

De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av Beställaren i enlighet med dataskyddsförordningen.

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

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

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

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

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

För mer information hänvisas till: start.stockholm.se/dataskydd

2.13 Offentlighet och sekretess

Beställaren omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med beställaren.

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess enligt 19 kap. 3 § 2 st. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Detta innebär att uppgifter om anbud dessförinnan inte i något fall lämnas till annan än respektive anbudsgivare. Uppgifter i anbud kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt. För kommersiell sekretess till skydd för en anbudsgivares uppgifter fordras att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas uppmanas anbudsgivaren att precisera vilka uppgifter det i så fall är samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock beställaren som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas.

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

3 Information om anbudsgivande företag**3.1 Företagsuppgifter**

Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga uppgifter enligt nedan:

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Företagsnamn:
- Organisationsnummer:
- Kontaktperson avseende anbudet:
- E-postadress till kontaktpersonen:
- Telefonnummer till kontaktpersonen:
- Firmatecknare fullständigt namn:
- Firmatecknare e-postadress:



3.2 Åberopande av annans kapacitet

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla de krav på leverantören som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet enligt avsnitt 5.

För att det ska vara möjligt att använda sig av annans kapacitet i syfte att uppfylla något eller några av ovan nämnda krav, ska sådant företag redovisas i anbudet med namn och organisationsnummer. I anbudet ska det även framgå vilken kapacitet som åberopas hos respektive angivet företag.

Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande ska även detta bolag redovisas.

Den som åberopas för sin kapacitet får inte vara föremål för någon av uteslutningsgrunderna som beskrivs i avsnitt 4 och ska uppfylla det eller de krav för vilket dess kapacitet åberopas.

Anbudsgivaren ska på beställarens begäran uppvisa en bindande rättslig förbindelse efter begäran, till exempel ett samarbetsavtal, som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos angivet/angivna företag. Den rättsliga förbindelsen ska vara kopplad till fullgörandet av åtagandet enligt denna upphandling och vara giltig under hela avtalstiden.

Anbudsgivare som åberopar annans kapacitet anger detta nedan.

Frågor
- Företag 1 (ange företagsnamn, organisationsnummer samt beskrivning av vilken kapacitet som åberopas):
- Företag 2 (ange företagsnamn, organisationsnummer samt beskrivning av vilken kapacitet som åberopas):
- Företag 3 (ange företagsnamn, organisationsnummer samt beskrivning av vilken kapacitet som åberopas):

4 Uteslutningsgrunder

Nedan anges gällande förutsättningar för uteslutning från deltagande i upphandlingen.

4.1 Fällande dom i brottmål

Enligt 13 kapitlet 1 § LOU ska en upphandlade myndighet utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar:

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

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

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet ska även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning. Anbudsgivare ska vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med en särskild försäkran på heder och samvete att det inte föreligger några omständigheter som utgör skäl för uteslutning enligt 13 kap 1 § LOU. Sådant försäkran ska kunna lämnas för anbudsgivare samt för samtliga företag vars kapacitet åberopas. För utländska anbudsgivare som är etablerade i länder där det är möjligt att få utdrag ur brottsregistret eller en likvärdig handling som visar att det inte finns sådana omständigheter som utgör skäl för uteslutning ska istället anbudsgivaren vara beredd att inom fem arbetsdagar lämna ett sådant intyg.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

4.2 Betalning av skatter och sociala avgifter

Enligt 13 kapitlet 2 § LOU ska en leverantör och underleverantör som under upphandlingen eller vid uppföljning av ramavtal inte visat sig uppfylla ställda krav på skatter och socialförsäkringsavgifter samt registrering ska uteslutas från upphandlingen om det fastställs genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som fått laga kraft. En leverantör får även uteslutas från upphandlingen eller sägas upp om det på ett lämpligt sätt kan visas att de kraven på skatter, socialförsäkringsavgifter samt registrering inte har fullgjorts.

Anbudsgivare ska vara godkänd för F-skatt samt ha betalat fastställda skatter och sociala avgifter. Motsvarande krav gäller för företag vars kapacitet åberopas av anbudsgivare. Förvaltningen kommer att kontrollera detta via Skatteverket.

Utländsk anbudsgivare ska kunna visa att dennes skatter och avgifter är betalda. Som bevis för detta ska ett skuldfrihetsbevis från hemlandet bifogas och anbudsgivaren ska redogöra för sin bolagsform. Utländsk anbudsgivare ska vara godkänd för svensk F-skatt. I det fall anbudsgivaren inte är godkänd för svensk F-skatt ska denne ansöka om detta på www.skatteverket.se.

Anbudsgivaren ska vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran komma in med dokumentation till förvaltningen som styrker att kraven uppfylls.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



4.3 Vid insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen

Den upphandlande myndigheten får utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen om beställaren får kännedom om att anbudsgivaren är föremål för någon av omständigheterna eller missförhållandena som räknas upp i 13 kap. 3 § LOU och anbudsgivaren inte kan visa att denne genom självsanering ändå är tillförlitlig.

Är anbudsgivaren en juridisk person kan anbudsgivaren uteslutas om en person som ingår i anbudsgivarens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har gjort sig skyldig till sådana fel eller överträdelser som räknas upp i 13 kap 3 § LOU. Detsamma gäller om felet eller överträdelsen har begåtts av någon som är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera anbudsgivaren.

Beställaren får begära in en utsaga på heder och samvete från anbudsgivaren om att skäl för uteslutning avseende 13 kap. 3 § LOU inte föreligger avseende det egna företaget eller eventuella

företag vars kapacitet åberopas, eller om sådana omständigheter föreligger, ska anbudsgivaren beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att visa tillförlitlighet (självsanering).

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning enligt 13 kap 1-3§§ LOU inte föreligger i förhållande till anbudsgivare eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.

4.4 Uteslutningsgrund avseende ryska företag

EU har beslutat om en EU-förordning som innebär ett förbud mot att ryska företag tilldelas kontrakt och koncessionskontrakt. Förbudet gäller från och med 9 april 2022 (Rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina).

EU-förordningen är direkt tillämplig i alla EU:s medlemsstater och innebär i korthet att det är förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt med ryska företag.

Kommunfullmäktige i Stockholms stad har den 3 oktober 2022 beslutat att motsvarande restriktiva åtgärder ska tillämpas även i upphandlade kontrakt som faller under upphandlingsdirektivens tröskelvärden.

Anbudsgivare ska lämna nedanstående begärda intyganden. Om efterfrågat intygande inte lämnas, eller är felaktigt, medför det att anbudsgivarens anbud inte kommer att tas upp till vidare prövning i upphandlingen.

Anbudsgivaren intygar att denne inte är rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland.

Anbudsgivaren intygar att denne inte är en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i föregående fråga.

Anbudsgivaren intygar att denne inte är en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i föregående frågor?

Anbudsgivaren intygar att denne inte kommer anlita en sådan enhet som avses i föregående frågor som underleverantör, eller åberopa sådan enhets kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven, om de skulle stå för mer än 10 procent av kontraktets värde.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Anbudsgivaren intygar att denne inte är rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland.
- Anbudsgivaren intygar att denne inte är en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i föregående fråga.
- Anbudsgivaren intygar att denne inte är en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i föregående frågor?
- Anbudsgivaren intygar att denne inte kommer anlita en sådan enhet som avses i föregående frågor som underleverantör, eller åberopa sådan enhets kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven, om de skulle stå för mer än 10 % av kontraktets värde.

5 Krav på leverantören

Nedan anges de krav som ställs på de leverantörer som deltar i upphandlingen och kan komma att utföra de aktuella tjänsterna.

5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Leverantören ska vara registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande handels- och yrkesregister som förs i den stat där leverantörens verksamhet är etablerad, enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU.

Som en del av leverantörsprövningen kontrollerar beställaren att anbudsgivaren uppfyller lagenligt ställda krav avseende sina registreringskyldigheter genom att begära in uppgifter om detta.

I de fall det inte är möjligt för beställaren att på egen hand inhämta sådana uppgifter ska anbudsgivaren vara beredd att på begäran tillhandahålla erforderlig dokumentation som visar att kravet uppfylls.



5.2 Ekonomisk och finansiell ställning

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

Om anbudsgivaren har lägre riskklassificering eller inte kan få sådan (t.ex. på grund av att anbudsgivaren är utländsk, stiftelse, förening eller dylikt) kan kravet ändå anses uppfyllt om anbudsgivaren bifogar dokument som visar att denne har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning. Detta kan exempelvis utgöras av bank- eller moderbolagsgaranti, årsredovisning eller liknande av vilken det framgår att anbudsgivaren har tillräcklig kapacitet att genomföra hela avtalsperioden.

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

Frågor
- Om anbudsgivaren avser att åberopa förklaring och intyg/dokumentation i enlighet med vad som anges ovan anges detta här:

5.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivare ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av att organisera och driva verksamheten enligt de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumentet.

För att styrka ovanstående krav ska anbudsgivaren bifoga en kortfattad beskrivning av företaget, verksamhetens inriktning och kompetensresurser.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bifoga en kortfattad beskrivning av företaget: - Bifoga en beskrivning om verksamhetens inriktning: - Bifoga en beskrivning om verksamhetens kompetensresurser:

5.3.1 Referensuppdrag för leverantören

Anbudsgivaren ska ha dokumenterade resurser, erfarenheter och kompetens att organisera och leverera tjänster i enlighet med upphandlingsdokumentet.

Anbudsgivaren ska ha utfört minst ett (1) liknande uppdrag avseende LSS-kollo. Med liknande uppdrag avses organisering av aktiviteter för målgruppen personer inom personkrets 1 enligt 1 § p. 1 LSS.

Referensuppdragen ska ha utförts under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag alternativt vara pågående.

Anbudsgivare som inte har varit verksam för att få referens enligt ovan kan även komma i fråga om referenser avseende personal i företagsledningen i företaget kan lämnas på motsvarande sätt och för den omfattning som anges i upphandlingsdokumentet. Dessa personer ska i sådana fall ha en sådan ställning att de kan utöva avgörande inverkan på tjänstens utförande i sin helhet.

Leverantör ska nedan redovisa referensuppdraget. Följande uppgifter ska anges, i de nedanstående fritextrutorna:

- Uppdragsgivare/referensuppdrag.
- Start och tidpunkt för slutförandet eller starttidpunkt vid pågående uppdrag.
- Beskrivning av uppdraget.
- Referent hos uppdragsgivaren.
- Kontaktuppgift till referent, telefonnummer och e-postadress.

Beställaren kan komma att den referent som uppges ovan.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange uppdragsgivare/referensuppdrag: - Ange start och tidpunkt för slutförandet eller starttidpunkt vid pågående uppdrag: - Beskriv uppdraget: - Ange kontaktperson hos uppdragsgivaren med namn, telefonnummer och e-postadress:

5.4 Arbesrättsliga villkor

Leverantören ska vid avtalets utförande iakttä särskilda arbets- och anställningsvillkor gentemot anställda.

De särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkoren avseende lön, semester och arbetstid är hämtade från Kommunals huvudöverenskommelse med Sveriges Kommuner och Landsting (HÖK24 och AB 24).

Om leverantören anlitat underleverantör vars arbetstagare utför arbete inom ramen för kontraktet, gäller motsvarande villkor för denne. Det åligger leverantören att säkerställa att de vid var tid gällande särskilda arbetsrättsliga villkoren efterlevs av de underleverantörer som direkt medverkar till utförandet av driften.

Anställda arbetstagare som utför arbete inom ramen för avtalet ska vid avtalets utförande minst ges de villkor som anges inom följande:

1. Lägsta grundlön i 7§, HÖK 24.
2. Övertidslön och fyllnadslön i 20§, AB 24
3. Obekväm arbetstid i 21§, AB 24
4. Semester i 27§, AB 24
5. Arbetstid i 13§, mom. AB 24

Leverantören ska under avtalstiden fullgöra de särskilda arbetsrättsliga villkoren på något av följande sätt:

- 1) Genom att tillämpa de arbetsrättsliga avtalsvillkor som anges under punkten 1-5 ovan
- 2) Genom att tillämpa villkoren i ett centralt kollektivavtal för samma arbete som leverantören är bunden av. I detta fall kan leverantören även tillämpa villkor ur ett lokalt kollektivavtal som är slutet med stöd av det centrala kollektivavtalet.

Under avtalstiden kan nytt centralt kollektivavtal komma att tecknas mellan arbetsmarknadens parter. De nya villkoren i de kommande kollektivavtalen gällande lön (och andra ersättningar), arbetstid och semester ska gälla från och med att nytt centralt kollektivavtal tecknas och även gälla retroaktivt från det att det nuvarande kollektivavtalet löpte ut.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Beskriv hur leverantören uppfyller ställda krav

5.4.1 Kvalitetssäkringsarbete

Anbudsgivaren ska tillämpa och arbeta efter ett dokumenterat kvalitetssäkringssystem som följer Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete" enligt SOSFS 2011:9.

Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som gör det möjligt att följa upp tjänsterna och mäta att resultat uppnås mot uppsatta krav och mål. Tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska ligga till grund för arbetet.

Kvalitetssäkringsrutinerna ska minst omfatta följande områden:

- Rutiner för internrevision och/eller egenkontroll.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.
- Beskrivning över hur kunskap om nya riktlinjer och krav inom det kvalitetsfrämjande området sprids inom företaget.

På begäran ska anbudsgivaren tillhandahålla dennes kvalitetssäkringssystem som styrker ovanstående.

Om anbudsgivaren har underleverantörer ska det även finnas rutiner för hur eventuell underleverantörs arbete kvalitetssäkras.

5.4.2 Miljöfrämjande rutiner

Anbudsgivaren ska fullgöra uppdraget som innebär minimal negativ miljöpåverkan vad gäller miljöfarligt avfall, energianvändning och pappersförbrukning. Uppdraget ska även i övrigt genomföras så att miljöpåverkan minimeras.

Anbudsgivaren ska, vid avtalsstart, inneha en dokumenterad metod för miljöledning som visar hur anbudsgivaren aktivt arbetar med miljöfrågor.

På begäran ska anbudsgivaren tillhandahålla handlingar som styrker ovanstående. Exempel på handlingar som styrker detta är giltigt certifikat för ISO 14001 eller dokumentation på egna rutiner enligt ovan.

6 Krav på tjänsten

Nedan anges de krav som ställs på utförandet av tjänsten. Ställda krav enligt avsnitt 6.1- 6.6 avser samtliga anbudsområden.

Samtliga krav och de svar som vinnande anbudsgivare lämnar kommer att utgöra avtalsvillkor.

6.1 Allmänna förutsättningar

Leverantören ska ansvara för att utföra LSS-kollo till den avtalade kvaliteten i enlighet med sitt anbud och kraven i upphandlingsdokumentet. Kollovistelsens innehåll och genomförande ska vara varierat, väl anpassat och lämpligt för varje deltagargrupp. Det ställer krav på att leverantören ska tillvarata den enskildes individuella behov, intressen och förutsättningar. Kollovistelsen ska tillgodose den enskildes behov av miljöombyte, friluftaktiviteter och rekreation samt social samvaro och personlig utveckling.

Kolloperioden ska ske i en kollomiljö vilket innebär närhet till utomhus- och lantmiljö i natur och under kollo på sommarlov ska det även finnas närhet till naturbad.

Leverantörens verksamhet ska:

- Ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt som leder framåt för den enskilde så att mål och delmål i LSS-kollovistelsen uppnås
- Vara individuellt utformad och anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och önskemål
- Präglas av trygghet, respekt, självbestämmande och delaktighet
- Stödja den enskilde till att utnyttja sin kognitiva och sociala förmåga

Ge en trygg avlastning för de den enskildes anhöriga

I leverantörens åtagande ingår bland annat att:

- Ta emot enskilda anvisade av beställaren
- Ha kunskap om målgruppen och de diagnoser som deltagarna har
- Utföra kollovistelsen i en kollomiljö
- Ta in information om deltagarnas önskemål om aktiviteter och anpassa dem därefter
- Tillsammans med beställaren anordna och genomföra information till enskilda och deras föräldrar/anhöriga inför kollovistelsen
- Ha en personalgrupp med erforderlig kompetens enligt villkoren i upphandlingen samt löpande utbilda personalen i verksamhetens rutiner, regelverk (inkl. kraven i upphandlingen)
- Senast 14 dagar efter avslutat kollo överlämna utförardokumentationen till beställaren
- Ha en sovande jour

Leverantören ska utföra LSS-kollo under de lovtider som gäller för Stockholms stads grundskolor.

Varje anbudsområde har ett antal platser som är fördelade på en eller flera lovperioder.

Observera att för anbud som lämnas för flera anbudsområden ska platserna vara särskilt avsedda per anbudsområde. Leverantören ska i sitt anbud beskriva till vilken gård och/eller lokal som används och för vilken verksamhet, se vidare avsnitt 6.7- 6.14.

Option – extra platser

Leverantören har möjlighet för respektive anbudsområde att lämna en option på ytterligare platser utöver angiven volym. Leverantören ska ange i anbudet om ytterligare platser kan erbjudas per period och i så fall hur många ytterligare platser. Se vidare avsnitt 6.7-6.14.

För optionen av ytterligare platser krävs att leverantören har ett giltigt och erforderligt tillstånd från IVO som omfattar samtliga erbjudna platser.

6.1.1 Beställning

Beställaren beställer ett visst antal platser senast två (2) månader innan kollovistelsens start. För att en beställning ska kunna ske ska 40% eller mer av platserna för den aktuella perioden beställas. I beställningen som beställaren skickar till leverantören ska följande framgå:

- Antal individer som beställningen avser
- Kollogård och specifik leverantör som beställningen avser
- Datum för det beställda kollo
- Ersättningsnivåer för deltagarna
- Antal dygn som är tänkt för kollovistelsen
- Totala ersättningen i kronor till leverantören

En leverantör som har andra avtal avseende kolloverksamhet, LOV-kontrakt för korttidsverksamhet utanför det egna hemmet eller dylikt ansvarar för att denne kan utföra LSS-kollo enligt ställda krav i detta upphandlingsdokument med hänsyn tagen till andra avtalsåtaganden.

6.1.2 Målgrupp och begränsningar

Målgruppen som kan tas emot ska vara anpassad till det anbudsområde som anbud lämnas för. Verksamhetens målgrupp och hur många platser verksamheten har ska framgå av bifogat och aktuellt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, Socialstyrelsen eller Länsstyrelsen.

6.1.3 Grupp sammansättning

Deltagargrupperna sätts samman av beställaren i samråd med leverantören. Vid sammansättningen kommer den angivna åldersgruppen ses som ett riktmärke varifrån undantag ska kunna göras utifrån den enskildes individuella behov. Nu beskrivet avsteg beslutas av beställaren i samråd med leverantören. Ett slutgiltigt godkännande måste ges från beställaren.

Därtill ska grupp sammansättningen tillse att det ger den enskildes anhöriga en trygg avlastning.

Socialförvaltningen

Dokument skapad: 2026-02-16

6.1.4 Vistelsetid

Vistelsetiderna är enligt följande:

- Kollovistelserna på sommaren = 10 dagar eller 14 dagar (9 dygn eller 13 dygn).
- Kollovistelsernas på övriga lov = 7 dagar (6 dygn).

Särskilt om vistelsetid under sommarlov

Beställaren kan under avtalstiden ändra vistelsetiden för sommarlovet till att omfatta färre antal dygn, dock minst 9 dygn. Meddelande till leverantören om förändring om omfattning meddelas senast i november månad innan aktuellt sommarlov.

Leverantören ska utföra det antal perioder på sommarlovet som anges för det anbudsområde som anbudet omfattar, se avsnitt 6.7-6.13.

6.2 Krav på uppdraget**6.2.1 Barnrättsperspektiv**

För insatsen LSS-kollo gäller att leverantören ska utforma insatsen till barnets eller den unges bästa och dennes rätt att vara delaktig. Om leverantören utför insats åt ett barn eller ungdom ska barnrättsperspektivet beaktas.

Barnet eller den unge ska få relevant och anpassad information samt ges möjlighet att framföra sina åsikter under planeringen och genomförandet av insatsen. Barnets eller den unges åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till dennes ålder och mognad.

6.2.2 Individualisering, trygghet och inflytande**• Individualisering**

Olika personer har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges för en viss insats. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till rådande förutsättningar. Det stöd som ges ska präglas av en hög grad av individualisering och av ett gott bemötande med respekt för den enskilde.

• Trygghet

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Den enskilde ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosett samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det. Varje enskild ska även tilldelas en kontaktperson på kollo som ska sköta kontakt med anhöriga och finnas till hands samt tillförsäkra den enskildes anhöriga en trygg avlastning.

• Inflytande

Den enskilde ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör den enskildes stöd, service och omsorg. Den enskilde och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av kollovistelsen.

6.2.3 Gott bemötande, respekt och integritet

Verksamheten ska genomsyras av gott bemötande och visa respekt för alla människor. Varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Varje enskild person ska bemötas på lika villkor oavsett kön, sexuell identitet, religiös övertygelse eller dylikt. Den enskildes integritet får inte kränkas. Inom beställningens ramar ska insatserna utföras enligt den enskildes önskemål.

6.2.4 Information inför kollovistelsen

Leverantören ska informera samtliga föräldrar, anhöriga och de enskilda inför varje kollovistelse. Enskilda ska i god tid få information om kollovistelsen av leverantören antingen genom hembesök eller vid informationsträff som anordnas av leverantören. Beställaren ska överlämna följande till leverantören:

- Den enskildes ansökan
- "Roligt/tråkigt"-lista
- Medicin- och hjälpmedelslista
- Övrig information som är av vikt för den enskildes vistelse.

Information om eventuellt medföljande personlig assistent lämnas också av beställaren och den enskilde.

6.2.5 Kost

Kostens innehåll och kvalitet ska följa Livsmedelsverkets rekommendationer och riktlinjer gällande nordiska näringsrekommendationer (NNR 2012). Livsmedelsverkets rekommendation gäller en genomsnittlig kost under en vecka.

Se vidare på [Livsmedelsverkets hemsida](#) för ytterligare förklaring och information gällande referensvärden och näringsberäkning.

Vissa personer som har fullgoda skäl utifrån exempelvis religion, kultur, sjukdom, allergi/intolerans eller etiska skäl ska få alternativa maträtter och specialkost i stället för den ordinarie matsedeln. Vegetarisk-, vegansk-, diabetes- och glutenfri-, religiös samt hackad och passerad kost ska vid behov kunna fås.

Leverantören ska använda ekologiska livsmedel när så är möjligt samt sträva att minst 70% av de livsmedel som leverantören använder sig av i verksamheten ska vara ekologiska. Det ställda kravet är resultatet av Stockholms stads antagna miljöprogram 2030. Syftet är att öka användningen av ekologiska livsmedel hos leverantörer som Stockholms stad ingår ramavtal med, när det har en relevant koppling till upphandlingsföremålet.

Med ekologiska livsmedel menas livsmedel som uppfyller kriterierna enligt EU-förordningen 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter.

6.2.6 Kollobroschyr

Beställaren sammanställer under året två separata kollobroschyrer, en för sport- och påsklov samt en för sommarlov. Leverantören ska ge skriftlig information till beställaren om följande års kollovistelser under hösten, när denna information ska lämnas meddelas av beställaren.

Beställaren förbehåller sig rätten att efter eventuella redigeringar nyttja och publicera materialet i kollobroschyrerna och på Stockholms stads hemsida.

6.2.7 Transport

Leverantören ska erbjuda och svara för de enskildas transport till och från LSS-kollogården med utgångspunkt från Stockholmsområdet. Upphämningsplatsen ska kunna nås av den enskilde genom allmänna kommunikationsmedel.

Transportmedlen ska vara utrustade med säkerhetsbälte vid samtliga passagerarplatser. Vid behov ska bilbarnstol eller liknande kunna erbjudas. Det transportmedel som används för uppdraget ska ha erforderliga försäkringar och uppfylla vid var tid gällande lagar och säkerhetsföreskrifter.

Vid en förtida avbruten kollovistelse ska den enskildes anhöriga i första hand hämta den enskilde. Om det inte går att ordna ska leverantören överlämna den enskilde till anhörig.

6.2.8 Geografiskt läge

För att deltagarna inte ska få alltför långa resor till LSS-kollet och för att ge föräldrar och anhöriga en möjlighet att besöka sina barn ska resvägen till gården/lokalen från Stockholms Central inte överstiga 300 km.

Detta kontrollerar beställaren med hjälp av karttjänsten på www.eniro.se utifrån den adress som uppges i anbudet för respektive anbudsområde.

Adressen ska överensstämma med tillstånd för verksamheten från IVO.

6.2.9 Tillgänglighet och delaktighet

Leverantören ska sträva efter att berörda utrymmen ska vara tillgängliga för alla i enlighet med Stockholms stads mål. Leverantören ska arbeta med att förbättra tillgängligheten och ha en rutin för det.

Stockholms stad har ett program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning, se insynsverige.se. Programmet består av ett styrdokument innehållande åtta fokusområden för att uppnå målet som syftar till att alla människor ska ha möjlighet att delta i samhället på lika villkor. Det innebär i korthet att alla ska kunna vistas i staden och alla ska kunna få information och kunna kommunicera på det sätt som passar bäst. Alla ska mötas med kunskap och respekt och alla ska vara med och bestämma om sitt eget liv.

Leverantören ska arbeta utifrån programmet och ha en rutin för delaktighet.

6.2.10 Lokaler

Om IVO har godkänt lokalerna bedöms lokalerna leva upp till vid gällande krav i upphandlingsdokumentet.

Leverantören ska ha tillgång till adekvata lokaler för verksamheten. Lokalerna ska vara anpassade för verksamhetens inriktning och målgrupp.

Därtill ska lokalerna där verksamheten bedrivs vara i bra skick, ha nödvändig utrustning för målgruppen samt att leverantören möjliggör att en god hygienisk standard hålls under kolloperioden.

Leverantören ansvarar även för att lokalen kan användas på vinterloven om LSS-kollo ska utföras då.

Om leverantören offererar samma lokal i flera områden i denna upphandling ska leverantören ange detta och förklara på vilket sätt det är möjligt att uppfylla åtagandet för varje område. Beställaren förbehåller sig rätten att besluta vilket delområde som offererad gård/lokal används inom.

Alkohol- och rökförbud ska råda kring gården/lokalen som anges i anbudet.

Lokalvård ska genomföras med miljövänliga produkter.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Om samma lokal offereras i flera områden ange detta och förklara på vilket sätt det är möjligt att uppfylla åtagandet för varje område:

6.2.11 Brandsäkerhet

Leverantören ska se till att lokalerna uppfyller vid var tids gällande lagar, brand- och andra skyddsföreskrifter och vara godkända av behörig myndighet. Ett systematiskt brandskyddsarbete ska genomföras löpande.

6.2.12 Hantering av egna medel

Utgångspunkten är att den enskilde själv, dennes god man eller vårdnadshavare, hanterar de privata medlen. Om de privata medlen såsom exempelvis mindre summor, nycklar eller andra värdesaker hanteras av leverantören ska rutiner finnas för detta.

Leverantörens rutiner ska omfatta:

- Separat redovisning till den enskilde eller god man/vårdnadshavare
- Förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme
- En intern kontroll
- Vilka åtgärder som ska vidtas vid misstanke om oegentligheter

6.2.13 Plan för kollovistelse

En plan för varje enskild ska upprättas under kollovistelsen och den enskilde ska ges möjlighet att få delta i utformandet av aktiviteter och vistelsen i övrigt.

6.2.14 Dagbok

Det är väsentligt att den enskilde får stöd och hjälp med att dokumentera vad hen varit med om under sin kollovistelse så att detta kan bli ett minne för den enskilde och som också kan förmedlas till anhöriga eller närstående. Leverantören ska bistå den enskilde att dokumentera vistelsen i form av "dagbok" med text, bilder, fotografier eller liknande.

Leverantören ska tillhandahålla det material som behövs. Dagboken ska skickas med den enskilde i samband med hemresa.

6.3 Hälso- och sjukvård

Leverantören ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs. Vidare ska leverantören samarbeta med aktuell Region så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning. Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel ska leverantörens personal inte ta över något moment i läkemedelshanteringen utan att ha skriftlig delegering av legitimerad sjuksköterska. Det som motsvarar egenvård ska kunna utföras av leverantörens personal. Om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal beslutat om egenvård ska detta bekräftas skriftligen av den som fattat beslutet

6.3.1 Hjälpmedel

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta alla arbetstekniska hjälpmedel som är nödvändiga för genomförandet av uppdragets så att leverantörens åtagande enligt avtalet uppfylls. Leverantören åtar sig att löpande genomföra funktions- och säkerhetskontroll. Leverantören ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel i enlighet med gällande regler. Leverantören ska se till att all omvårdnadspersonal har nödvändig utbildning för att hantera arbetstekniska hjälpmedel. Leverantören ska stödja den enskilde att använda eventuellt personliga hjälpmedel.

6.4 Dokumentation och journalföring

Leverantören ansvarar för att all dokumentation utformas och gallras i enlighet med aktuella lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling och hur delmål och mål uppfylls under kollovistelsen.

Leverantören ska informera den enskilde om att dokumentationen förs och att frånvaro rapporteras till beställaren. Leverantören ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden i ett brandsäkert arkivskåp dit obehöriga inte äger tillträde.

Leverantören ska om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren inklusive ansökan, "roligt/tråkigt"-lista samt medicin och hjälpmedelslista senast 14 dagar efter avslutat sport-, påsk, och sommarlov. Leverantören ska skicka dokumentationen med rekommenderad post till:

Leverantören ombedes kontakta beställaren för korrekt adress

Beställaren tar därefter beslut om att gallra i enlighet med socialtjänstlagens (SoL) regler om gallring.

Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde eller dennes vårdnadshavare medger det, ta del av material som rör den denne. Leverantören inhämtar den enskildes samtycke.

Journal är den del av en personakt där anteckningar av faktiska omständigheter och händelser av betydelse görs i kronologisk ordning.

Under kollovistelsen finns ingen fastställd individuell genomförandeplan att journalföra avvikelser mot, men under kollovistelsen ska följande antecknas:

- Händelser och omständigheter som avviker från en normal kollovistelse
- Vårdförlopp

Händelser och förlopp ska beskrivas enligt gällande normer för journalföring enligt SoL och LSS.

Dokumentation ska innehålla avbrutna vistelser och orsaker till detta.



6.4.1 Registerutdrag

Leverantören ska följa den lagstiftning, allmänna råd och föreskrifter som gäller för registerutdrag för personer som ska arbeta med barn och den verksamhet som anbudet omfattar.

Leverantören ska, i enlighet med lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder, först kontrollera registerutdrag enligt lag (1998:620) om belastningsregister innan en person erbjuds anställning, ett uppdrag eller en praktiktjänstgöring i verksamheten. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin för registerutdrag och registerkontroll.

Registerkontroll ska även utföras för de personliga assistenter som medföljer de enskilda till kollovistelsen. Leverantören ska tillse att detta sker samt att det finns en upprättad rutin för det. Vidare ska beställaren kunna få ta del av en sammanställning avseende utförd registerkontroll efter anmodan.

Leverantören ska vidare garantera att ledning eller personal inte har varit dömd för brott i yrkesutövningen, våldsbrott eller alkohol-/narkotikabrott under de senaste fem åren.

Leverantören ska omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktat mot enskild person eller brott som kan påverka yrkesutövningen. Om detta inträffar ska det meddelas till beställaren

Svarsalternativ	Värde
Intygas det att registerkontroll sker i enlighet med lag samt att ingen i personalen dömts för brott i sin yrkesutövning eller gjort sig skyldiga till allvarliga fel i yrkesutövningen?	

6.4.2 Tystnadsplikt

Leverantören ansvarar för att personal efterlever den tystnadsplikt som gäller för personal inom socialtjänst. Leverantören ska härvid ombesörja att personalen informeras om bestämmelserna och undertecknar förbindelse om tystnadsplikt. Personalen ska iaktta de lagar som reglerar sekretess och tystnadsplikt inom verksamhetsområdet. Rutiner för hur nyanställd personal informeras och förbinder sig till tystnadsplikten ska finnas.

6.5 Uppföljning och utvärdering

6.5.1 Rutiner

Utöver vad som preciseras nedan krävs rutiner för verksamheten. Med rutiner avses dokumenterade beskrivningar av arbetssätt eller metod enligt gällande lagar och Socialstyrelsens föreskrifter som ska vara tillgängliga för och kända av all personal samt efterlevas. Leverantören ska ha de rutiner som krävs för att verksamheten ska vara säker och välfungerande. Leverantörens rutiner ska vara tillgängliga vid beställarens uppföljning.

Leverantören ska bland annat ha skriftliga rutiner för:

- Sekretess och tystnadsplikt
- Dokumentation enligt LSS och journalföring
- Incidentrapportering
- Uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten
- Bemanning och vikarieanskaffning och hur denna anpassas utifrån förändringar i målgruppens behov
- Att fastställa och uppnå den enskildes behov av kontinuitet av antalet personal
- Lex Sarah
- Hur enskild presenteras för personalen
- Att så långt det är möjligt begränsa skadeverkningarna vid våld
- Krisplan för allvarliga händelser
- Brandprevention
- Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1§ SoL
- Att barnperspektivet beaktas vid utförande av insatsen när så behövs

Leverantören ska på anmodan sända in till beställaren ovan angivna rutiner.

6.5.2 Trygghet och säkerhet i verksamheten

Leverantören ansvarar för att verksamheten utformas så att säkerheten för de enskilda och personalen är god.

För att skapa en miljö som ger de enskilda trygga ramar ska verksamheten erbjuda en miljö där hot, våld och sexuella trakasserier inte accepteras vare sig mot personal eller mot andra boende. Välfungerande rutiner kring hot och våld samt sexuella trakasserier; hur konflikter och övergrepp ska förhindras, upptäckas och hanteras i verksamheten.

Därtill ska det finnas rutiner för brand och/eller vid katastrofberedskap.

Därtill ska information eller utbildning i dessa frågor kontinuerligt ges till personalen samt följas upp regelbundet. Totalt förbud mot införande av alkohol, droger, vapen och tillhyggen ska råda i verksamheten.



6.5.3 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska leverantören ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet enligt SOSFS 2011:9. Det systematiska kvalitetsarbetet ska vara i enlighet med Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd.

Ledningssystemet ska användas för att kontinuerligt utveckla och långsiktigt säkra verksamhetens kvalitet och för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Viktiga inslag i det systematiska kvalitetsarbetet är att leverantören:

- Uppfyller krav och mål för var tid gällande lagar och andra föreskrifter för verksamheten
- Arbetar aktivt med utveckling av medarbetarnas kompetens
- Introducerar nyanställda
- Har system för att hantera synpunkter
- Har beredskap att kunna utföra tjänsterna även när den ordinarie personalen är frånvarande
- Har rutiner för internkontroll
- Har riskbedömning
- Har verksamhetsplanering och uppföljning.

Leverantören ska efter anmodan från beställaren skriva en kvalitetsberättelse för verksamheten och överlämna denna senast den 1 april varje år.

6.5.4 Anhörigstöd

Stockholms stad har ett program för stöd till anhöriga, se bilaga 4 Stockholms stads program för stöd till anhöriga, med det långsiktiga målet att: "I Stockholm har alla anhöriga oavsett bakgrund och förutsättningar en bra livssituation och möjlighet att forma sina egna liv".

Leverantören ska arbeta på ett sätt som är i linje med Stockholms stads program för stöd till anhöriga.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur samverkan sker med anhöriga, till exempel kring informationsutbyte och delaktighet.

6.5.5 Samverkan

Leverantören och beställaren ska samarbeta med varandra om placering och information för att garantera den enskilde en vistelse av god kvalitet.

Leverantören ska vid behov samarbeta med andra berörda myndigheter. Leverantören behöver information för att kunna fullgöra sitt uppdrag och beställaren behöver information för uppföljning, beslut och andra insatser.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin för återkoppling till beställaren vid avvikelser.

6.5.6 Klagomålshantering

Leverantören ska ha rutiner och metoder för hur klagomål och synpunkter från enskilda, anhöriga och beställaren tas om hand, utreds och vid behov åtgärdas. Berörda ska alltid veta till vem de vänder sig med synpunkter. Leverantören ska till beställaren omgående redovisa klagomål och vidtagna åtgärder kring den enskilde.

Leverantören ska även ha en rutin för hur eventuella klagomål som rör den enskilde och insatsen informeras vidare till beställaren. Beställaren bedömer därefter om stadsdelsförvaltningen ska informeras.

6.5.7 Avvikelsehantering

Leverantören ska ha rutiner för avvikelsehantering vid till exempel rymning, olycksfall samt hot om våld. Avvikelse rapporter ska skriftligen redogöras för beställaren och ett eventuellt avbrytande av kollovistelsen ska ske i samråd med beställaren. Anledningarna till avbrytande ska skriftligen redogöras för och skickas till beställaren.

6.5.8 Lex Sarah

All personal ska känna till skyldigheten att medverka till god kvalitet samt skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt Lex Sarah.

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

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Leverantören ansvarar för att beställaren omedelbart informeras om inkommen rapport. Informationen ska ske på Stockholms stads blankett. Blanketten finns att hämta på Stockholms stads hemsida, <http://foretag.stockholm.se/Upphandling--Entreprenad/Valfrihetssystem/Socialtjänst-och-LSS/>

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Leverantören ansvarar för att beställaren omedelbart informeras om anmälan till IVO. Leverantören ska till beställaren skicka en kopia dels på anmälan till IVO, dels på den utredning som skickats till IVO med anledning av anmälan. Kopia på utredningen ska skickas till beställaren omgående när den är slutförd, med beaktande av tystnadsplikten. Informationen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

6.5.9 Tillstånd

Verksamheten ska ha de tillstånd som krävs för att bedriva korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § p. 6 LSS, i form av LSS-kollo. Leverantören ska se till att kraven för verksamheten är uppfyllda och ansöka om tillstånd till IVO om det är nödvändigt för att bedriva sin verksamhet. Tillstånd ska lämnas in för vardera kollogård för respektive anbudsområde.

Leverantören ska under anbudstiden och avtalstiden omedelbart meddela beställaren om eventuell kritik från behörig myndighet eller om myndigheten påbörjat diskussioner om att dra in leverantörens tillstånd och om tillståndet dras in.

Om leverantören får ett nytt tillstånd under anbudstiden eller avtalsperioden ska en kopia skickas skyndsamt till beställarens kontaktperson för upphandlingen/ramavtalet.

Leverantören ska under hela avtalstiden ha gällande erforderliga tillstånd.

Leverantör som saknar erforderligt tillstånd från IVO samt företag under bildande ska senast vid avtalstecknandet ansöka om sådant tillstånd för verksamheten till IVO. Giltigt tillstånd ska uppvisas och tillgängliggöras för beställaren innan avtalets ikraftträdande (avtalsstart). I det fall leverantören ej erhåller efterfrågat tillstånd hävs avtalet med omedelbar verkan. Leverantören ska till beställaren senast tre (3) vardagar efter avtalstecknande skicka in kopia på ansökan om tillstånd ingivet till IVO.

Svarsalternativ	Värde
Tillstånd bifogas för vardera kollogård för respektive anbudsområde:	

6.5.10 Tillsynsprotokoll

Leverantören ska till anbudet bifoga utfärdat tillsynsprotokoll från senaste tillsyn genomförd av behörig myndighet om protokoll skrivits. Om det finns åtgärdsplaner i tillsynsprotokollet ska också handlingsplan för att åtgärda dessa bifogas. Om behörig myndighet fattat beslut gällande vidtagna åtgärder ska också behörig myndighets tillsynsbeslut bifogas anbudet.

Om tillsyn inte har skett ska leverantören istället intyga detta skriftligen samt bifoga detta intyg till anbudet.

Svarsalternativ	Värde
Tillsynsprotokoll samt handlingsplan bifogas alternativt ett eget intyg om att detta inte utfärdats:	

6.6 Personal och bemanning

6.6.1 Föreståndare

Om IVO har godkänt ansvarig föreståndare bedöms denna person leva upp till gällande krav i upphandlingsdokumentet. Verksamhetens föreståndare ska framgå av ett giltigt tillstånd från IVO, alternativt anges i ansökan om tillstånd ingivet till IVO senast tre (3) vardagar efter avtalstecknande.

Föreståndaren ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att leda verksamheten med god kvalitet och därmed kunna tillförsäkra de enskilda ett gott stöd och en god service och omvårdnad.

Varje verksamhet ska ha en föreståndare som utför, fördelar och leder det dagliga arbetet i verksamheten och som har god kännedom om de enskilda och deras behov.

Ansvarig föreståndare ska ha god kännedom om de lagar och föreskrifter som styr verksamheten.

Föreståndaren ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd för den eller de delområden samt de målgrupper som leverantören lämnar anbud på. Därtill ska föreståndaren ha goda kunskaper om de diagnoser som kan ingå i målgruppen.

Föreståndaren som ansvarar för den dagliga driften och ledningen ansvarar för att:

- Arbetet organiseras så att den enskilde individen erhåller beslutad insats
- Verksamheten kännetecknas av god etik och ett respektfullt bemötande
- Personal med lämplig utbildning och erfarenhet rekryteras och introduceras
- Personalens behov av handledning tillgodoses
- En god arbetsmiljö upprätthålls
- Rutiner finns för att hantera synpunkter, klagomål och konflikter
- Verksamheten planeras, utvecklas och utvärderas

En föreståndare får ansvara för flera verksamheter. Leverantören ska redovisa antal procent av en heltidsarbetstid som föreståndaren arbetar för verksamheten för respektive anbudsområde.

Om föreståndaren har en eller flera biträdande föreståndare ska leverantören redovisa detta. Redovisningen omfattar namn på denne, en kortfattad beskrivning på dennes kompetens och den inbördes arbets- och ansvarsfördelningen föreståndare och biträdande föreståndare. Biträdande föreståndare ska ha personlig lämplighet och minst ett år meriterad arbetslivserfarenhet för den målgrupp som anbudet omfattar.

Om leverantören byter föreståndare under avtalstiden förbinder sig leverantören att omgående informera beställaren detta samt inkomma med nytt aktuellt tillstånd från behörig myndighet där det framgår att den nya föreståndaren har godkänts.

Beställaren kan komma att begära in CV för ansvarig föreståndare.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange i procent del av heltidsarbetstid som föreståndaren arbetar för verksamheten som omfattas av anbudet: - Om verksamheten har en biträdande föreståndare skriv namn på denne, dennes kompetens och den inbördes arbets- och ansvarsfördelningen mellan föreståndare och biträdande föreståndare:



6.6.2 Personal

Leverantören ska ha den personal som behövs och med den kompetens och erfarenhet som krävs för att organisera, administrera och utföra LSS-kollot för den målgrupp som anbudet omfattar utan att göra avkall på kvaliteten i de avtalade tjänsterna eller de enskildas säkerhet och trygghet.

Bemanningen ska vara sådan att omvårdnaden kontinuerligt kan anpassas efter rådande omständigheter så att den svarar mot den enskildes aktuella situation. Leverantören ska kunna säkerställa kvaliteten i utförandet vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, ledighet eller dylikt.

Minst 80% av personalen som arbetar med de enskildas omvårdnad och aktiviteter ska ha adekvat utbildning, lägst gymnasieutbildning eller annan utbildning som Socialstyrelsen bedömt lämplig i sina allmänna råd. Alternativt kan personlig erfarenhet av arbete med beskriven målgrupp tillgodoräknas under förutsättning att erfarenheten motsvarar minst sex (6) månaders dokumenterad heltidsarbete med målgruppen som anbudet omfattar förvärvat under de senaste fem (5) åren räknat från sista anbudsdag.

Personalen ska:

- Ha fyllt 20 år
- Ha kunskap om verksamhetens innehåll och mål
- Ha kännedom om rutinerna som nämns i upphandlingsdokumentet
- Ha kunskaper om olika funktionsnedsättningar och fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionsnedsättningar
- Kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift för att bland annat vara en förebild för deltagarnas språkutveckling. Kunskaperna i svenska ska motsvara det som anges i Socialstyrelsens allmänna råd.

Personalen får gärna även tala andra språk eftersom många enskilda har ett annat modersmål än svenska exempelvis arabiska och spanska. Även teckenspråk och tecken till stöd är önskvärt.

Vid behov kan leverantören behöva tolk. Vardagstolkning för döva, dövblinda med flera bekostas i vissa fall av Regionen. Övrig tolkning bekostas av leverantören.

Kraven på personalen gäller oavsett anställningsform.

6.6.3 Kompetensutveckling

Leverantören ska ha en plan för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen som även innehåller en för uppdraget relevant vidareutbildning. Leverantören ska aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och har ansvar för att personalen har aktuell kunskap.

6.7 Anbudsområde 1 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år

Leverantören ska kunna tillhandahålla 12 platser per kolloperiod.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(12 \times 1 \times 6) + (12 \times 1 \times 6) + (12 \times 4 \times 9) = 576$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska nedan lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning av verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljön
- Beskrivning av till vilken gård och/eller lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljön:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):



6.8 Anbudsområde 2 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), mellan 7 och 15 år

Leverantören ska kunna tillhandahålla 10 platser per kolloperiod.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(10 \times 1 \times 6) + (10 \times 1 \times 6) + (10 \times 4 \times 9) = 480$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska nedan lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):

6.9 Anbudsområde 3 - Personer med högfungerande autism (Aspergers syndrom), 16 år och äldre

Leverantören ska kunna tillhandahålla 12 platser per kolloperiod.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Sportlov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov - En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov - Fyra perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn)

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(12 \times 1 \times 6) + (12 \times 1 \times 6) + (12 \times 3 \times 13) = 612$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska nedan lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):



6.10 Anbudsområde 4 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 7 och 15 år

Leverantören ska kunna tillhandahålla 11 platser per kolloperiod, sommarlov (totalt uppskattas 44 platser per sommarlov fördelat på tre eller fyra perioder) och 13 platser per kolloperiod, sport- och påsklov.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Sportlov – En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov – En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov – Tre eller fyra perioder, varje period är 10 dagar (9 dygn)

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(13 \times 1 \times 6) + (13 \times 1 \times 6) + (11 \times 4 \times 9) = 552$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):

6.11 Anbudsområde 5 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 22 år

Leverantören ska kunna tillhandahålla 14 platser per kolloperiod.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Sportlov – En period på 7 dagar (6 dygn)
- Påsklov – En period på 7 dagar (6 dygn)

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(14 \times 1 \times 6) + (14 \times 1 \times 6) = 168$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):

Socialförvaltningen

Dokument skapad: 2026-02-16

6.12 Anbudsområde 6 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, mellan 16 och 23 år

Leverantören ska kunna tillhandahålla 14 platser per kolloperiod.

Anbudsområdet avser kolloperiod:

- Påsklov – En period på 7 dagar (6 dygn)
- Sommarlov – Tre perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn).

Vid behov ska leverantören kunna utföra LSS-kollo på sportlov. En (1) kolloperiod på 7 dagar (6 dygn).

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(14 \times 1 \times 6) + (14 \times 3 \times 13) = 540$ deltagardygn.
Vid behov av sportlov tillkommer $(14 \times 1 \times 6) = 84$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska nedan lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):

6.13 Anbudsområde 7 - Personer med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning, 22 år och äldre

Leverantören ska kunna tillhandahålla 14 platser per kolloperiod. Totalt uppskattas 42 platser per sommarlov fördelat på tre eller fyra perioder.

Avser kolloperiod: Sommarlov – Tre eller fyra perioder, varje period är 14 dagar (13 dygn).

Antal deltagardygn är enligt följande: antal platser gånger (x) antal perioder gånger (x) antal dygn per period = $(14 \times 3 \times 13) = 546$ deltagardygn.

Leverantören ska tillhandahålla sovande jour.

Leverantören ska nedan lämna följande uppgifter:

- Namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser
- Verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida
- Beskrivning verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym)

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på verksamheten (kollot) som anbudet avser:
- Ange verksamhetens besöksadress, telefonnummer, e-post och eventuell hemsida:
- Beskriv verksamhetens lokaler, omgivningen och närmiljö:
- Beskrivning av till vilken gård och lokal som används till vilken verksamhet:
- Antal platser (samt eventuell option på ytterligare platser utöver angiven volym):

7 Ersättning

Ersättningen till leverantören är den ersättning som anges nedan.

Ersättningsnivåer för år 2026 är:

- för anbudsområde 1 till 3, 4671 kr per deltagare och dygn
- för anbudsområde 4 till 7, 5518 kr per deltagare och dygn

Leverantören har möjlighet att få viss del av ersättningen i förskott, se avsnitt 11.14.

Vistisetiden är mellan 7-14 dagar beroende av vilket lov och avtalsområde som kollo beställs från. Leverantören ersätts för 6-13 dygn vilket inkluderar utrese- och hemresedag. Ersättningen ska täcka leverantörens samtliga kostnader. Ingen annan ersättning utgår.

Ersättningen räknas upp per år med den procentsats som Stockholms stads kommunfullmäktige fastställt för korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS till privat regi.

8 Utvärdering

8.1 Anbudsprövning och utvärdering

En grundförutsättning för att ett lämnat anbud ska kunna beaktas vid utvärderingen är att anbudsgivaren uppfyller samtliga ska-krav – oavsett om kravet avser krav på leverantören, efterfrågade tjänster eller avtalsvillkoren. Anbud som inte uppfyller ska-kraven eller innehåller reservationer kommer att förkastas. Kvalificering av leverantören, prövning av anbud samt anbudsutvärdering kommer att genomföras.

8.2 Kvalificering av leverantören

Kvalificering av leverantören syftar till att klargöra att anbudet uppfyller de ställda kraven på anbudsgivaren.

8.3 Prövning av de ställda kraven

Prövning av de ställda kraven syftar till att klargöra att anbudet uppfyller de ställda kraven på tjänsten samt att avtalsvillkoren accepteras.

8.4 Anbudsutvärdering

Anbud utvärderas enligt principen ekonomiskt mest fördelaktigt utifrån grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

Ersättning för uppdraget är fast och framkommer i avsnitt 7.

De anbudsgivare som för respektive anbudsområde uppfyller ställda krav i steg 1 och steg 2 går vidare till utvärderingsfasen.

Anbud som tilldelas högst total poäng i utvärderingsfasen anses skapa mest mervärde för beställaren och vara det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Respektive anbudsområde utvärderas var för sig.

8.4.1 Skriftliga redogörelser för tre kvalitetskriterier

Utöver grundläggande krav, ska anbudsgivaren i sitt anbud redogöra för vilken ytterligare kvalitet anbudsgivaren erbjuder (mervärde) för tre kvalitetskriterier. Kriterierna har tagits fram i syfte att säkerställa att deltagarna får en LSS-kollovistelse utifrån sina behov och hur väl en anbudsgivare kan uppfylla detta.

Anbudsgivaren ska inkomma med skriftliga redogörelser för respektive anbudsområde, avseende följande tre kvalitetskriterier:

- Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen (maximalt 30 poäng)
- Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen (maximalt 20 poäng)
- Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring (maximalt 10 poäng)

Utvärderingen kommer att genomföras av en referensgrupp utsedd av beställaren. Utvärderingen av de redogörelserna för de tre kvalitetskriterierna kommer att genomföras utan att referensgruppen vet vilket inlämnat material som tillhör respektive anbudsgivare. Detta för att uppnå en så hög grad av objektivitet som möjligt. **Vänligen identifiera materialet som lämnas in med anbud.**

Anbud erhåller poäng för respektive kvalitetskriterium enligt bedömningsgrunder beskrivna nedan. Högst total poäng som ett anbud kan erhålla för de tre kvalitetskriterierna är 60 poäng.



8.4.1.1 Kvalitetskriterium 1; Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen

Anbudsgivaren ska som separat bilaga till anbud bifoga en för beställaren tydlig, lättförståelig och väl sammansatt redogörelse av hur uppdraget kommer att utföras med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen.

Redogörelsen ska visa på hur anbudsgivaren tänker sig att genomföra uppdraget utifrån de beskrivna mål med kollovistelsen i avsnitt 1.3. I anbudsgivarens uppdrag ingår att kartlägga den enskildes behov innan och under varje kollovistelse i syfte att ge den enskilde ökad individualisering och självbestämmande av LSS-kollovistelsen.

Redogörelsen bör omfatta:

- Beskrivning och motivering av val av metoder
- Hur metoderna används, kvalitetssäkras och följs upp
- Hur arbetssättet är uppbyggt för att kartlägga den enskildes behov innan LSS-kollovistelsen, samt hur kartläggningen omsätts i praktiken under kollovistelsen
- Hur en trygg avlastning för de den enskildes anhöriga säkerställs
- Hur samverkan sker med anhöriga, till exempel kring informationsutbyte och delaktighet

Redogörelsen för kvalitetskriterium Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen bör som mest omfatta två (2) A4-sidor.

Svarsalternativ	Värde
Bifoga redogörelse för kvalitetskriterium 1; Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen:	

8.4.1.1.1 Bedömningsgrunder

Nedanstående bedömningsgrunder kommer att användas för att utvärdera genomförande av upplägg för respektive anbudsområde.

- **Metodik (10-6-3-0 poäng)**
Hur väl redogörelsen visar att anbudsgivarens arbete med kartläggning av de enskildas behov tillgodoses med utgångspunkt i aktuell forskning om bemötande, neuropsykiska diagnoser samt pedagogik som är lämplig för gällande målgrupp.
- **Förståelse (10-6-3-0 poäng)**
Hur väl redogörelsen visar anbudsgivarens förståelse för att den enskilde ska få social samvaro, rekreation, delta i aktiviteter utifrån sina intressen och få återhämtning i form av sovmorgon, ledighet och dylikt.
- **Arbetssätt (10-6-3-0 poäng)**
Hur väl anbudsgivaren visar på ett arbetssätt som innebär säkerställandet av att den enskildes behov och förutsättningar fångas upp inför och under LSS kollovistelsen. Samt hur den enskildes anhöriga tillförsäkras en trygg avlastning.

8.4.1.1.2 Poängskala

Poäng för respektive bedömningsgrund ges på skalan 10 – 6 – 3 – 0 enligt nedan.

Tio (10) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen uppnår mycket hög nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag på en utmärkt nivå uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge mycket stor behållning och mervärde för beställaren.

Sex (6) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen uppnår en bra nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge behållning för beställaren. Förslaget har för aktuell bedömningsgrund några få brister av mindre betydelse men ger betydande mervärde för beställaren.

Tre (3) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen uppnår en tillfredställande nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag delvis uppfyller den aktuella bedömningsgrunden. Förslaget har dock för aktuell bedömningsgrund flera brister men bedöms tillföra ett visst mervärde för beställaren.

Noll (0) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens redogörelse, avseende aktuell bedömningsgrund, inte kommer att ge några mervärde. Anbudsgivaren uppfyller inte aktuell bedömningsgrund – redogörelsen är på en otillräcklig nivå och uppfyller inte beställarens behov och önsningar.

Anbud kan maximalt erhålla 30 poäng för kvalitetskriterium 1 Anbudsgivarens arbete med att kartlägga, individualisera och följa upp den enskildes behov innan och under kollovistelsen



8.4.1.2 Kvalitetskriterium 2; Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen

Anbudsgivaren ska som separat bilaga till anbud bifoga en för beställaren tydlig, lättförståelig och väl sammansatt redogörelse av hur uppdraget kommer att utföras för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen.

Redogörelsen ska visa på hur anbudsgivaren tänker sig att genomföra uppdraget för att att deltagarna ska få en trygg heldygnssomsorg på kollo i en säker miljö. Ett sätt att säkerställa detta är anbudsgivarens aktiva arbete med trygghet och säkerhet i verksamheten samt förebyggande insatser för att minimera tillbud, incidenter och arbetsmiljöskador både för den enskilde och personaenl under kollovistelsen.

Redogörelsen bör omfatta:

- Hur arbetsledning, verksamheten och personalen arbetar samt är utformad och uppbyggd för att säkerställa de enskilde och personalens trygghet och säkerhet
- Vilka förebyggande åtgärder som vidtas så att risken för incidenter, tillbud och arbetsmiljöskador både för enskilde och personal aktivt minimeras.

Redogörelsen för kvalitetskriterium Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen bör som mest omfatta två (2) A4-sidor.

Svarsalternativ	Värde
Bifoga redogörelse för kvalitetskriterium 2; Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen:	

8.4.1.2.1 Bedömningsgrunder

Nedanstående bedömningsgrunder kommer att användas för att utvärdera Kvalitetskriterium 2; Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen.

- **Förståelse (10-6-3-0 poäng)**
Hur väl redogörelsen visar anbudsgivarens förståelse för uppdraget så att tillbud, incidenter och arbetsmiljöskador aktivt minimeras.
- **Arbetsätt (10-6-3-0 poäng)**
Hur väl anbudsgivaren visar en metodik och ett tydligt arbetsätt som innebär att anbudsgivaren kan säkerställa tryggheten och säkerheten för den enskilde och personalen.

8.4.1.2.2 Poängskala

Poäng för respektive bedömningsgrund ges på skalan 10 – 6 – 3 – 0 enligt nedan.

Tio (10) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen uppnår mycket hög nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag på en utmärkt nivå uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge mycket stor behållning och mervärde för beställaren.

Sex (6) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen uppnår en bra nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge behållning för beställaren. Förslaget har för aktuell bedömningsgrund några få brister av mindre betydelse men ger betydande mervärde för beställaren.

Tre (3) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen uppnår en tillfredställande nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag delvis uppfyller den aktuella bedömningsgrunden. Förslaget har dock för aktuell bedömningsgrund flera brister men bedöms tillföra ett visst mervärde för beställaren.

Noll (0) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens redogörelse, avseende aktuell bedömningsgrund, inte kommer att ge några mervärde. Anbudsgivaren uppfyller inte aktuell bedömningsgrund – redogörelsen är på en otillräcklig nivå och uppfyller inte beställarens behov och önsningar.

Anbud kan maximalt erhålla 20 poäng för kvalitetskriterium 2 Anbudsgivarens arbete för att säkerställa tryggheten och säkerheten under kollovistelsen för den enskilde och personalen.

8.4.1.3 Kvalitetskriterium 3; Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring

Anbudsgivaren ska som separat bilaga till anbud bifoga en för beställaren tydlig, lättförståelig och väl sammansatt redogörelse av hur uppdraget kommer att utföras för att säkerställa anbudsgivarens arbete med att så att journalföringen följer gällande lag och föreskrifter, samt är saklig och relevant.

Redogörelsen bör omfatta:

- Hur dokumentation och journalföring sker
- Hur anbudsgivaren utbildar personalen kring dokumentation och journalföring
- Hur anbudsgivaren säkerställer att personalen ges tid att dokumentera och journalföra

Redogörelsen för kvalitetskriterium Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring bör som mest omfatta 1 (1) A4-sida.

Svarsalternativ	Värde
Bifoga redogörelse för kvalitetskriterium 3; Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring:	

8.4.1.3.1 Bedömningsgrunder

Nedanstående bedömningsgrunder kommer att användas för att utvärdera anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring.

• Metodik och arbetssätt (10-6-3-0 poäng)

Hur väl anbudsgivaren visar på en metodik och ett tydligt arbetssätt som innebär att anbudsgivaren upprätthåller en tydlig dokumentation och journalföring vilken säkerställer att varje enskild får sina behov tillgodosedda.

8.4.1.3.2 Poängskala

Poäng för bedömningsgrunden ges på skalan 10 – 6 – 3 – 0 enligt nedan.

Tio (10) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring uppnår mycket hög nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag på en utmärkt nivå uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge mycket stor behållning och mervärde för beställaren.

Sex (6) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring uppnår en bra nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag uppfyller bedömningsgrunden och kommer att ge behållning för beställaren. Förslaget har för aktuell bedömningsgrund några få brister av mindre betydelse men ger betydande mervärde för beställaren.

Tre (3) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring uppnår en tillfredställande nivå. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens förslag delvis uppfyller den aktuella bedömningsgrunden. Förslaget har dock för aktuell bedömningsgrund flera brister men bedöms tillföra ett visst mervärde för beställaren.

Noll (0) poäng

Beställaren bedömer att anbudsgivarens redogörelse, avseende aktuell bedömningsgrund, inte kommer att ge några mervärde. Anbudsgivaren uppfyller inte aktuell bedömningsgrund – redogörelsen är på en otillräcklig nivå och uppfyller inte beställarens behov och önsknings.

Anbud kan maximalt erhålla 10 poäng för kvalitetskriterium 3 Anbudsgivarens arbete med dokumentation och journalföring.

8.4.2 Sammanfattning

Det anbud som tilldelas högst sammanlagd poäng för kvalitet (mervärde) vid utvärderingen av skriftliga redogörelser, för respektive anbudsområde, kommer beställaren att teckna avtal med.

Om flera anbudsgivare erhåller lika sammanlagd poäng så går det anbud före som tilldelas högst poäng för kvalitetskriterium 1 därefter för kvalitetskriterium 2 osv.

8.4.3 Åtagande blir avtalsvillkor

Den ytterligare kvalitet (mervärde) som anbudsgivare erbjuder i de skriftliga redogörelserna i sitt anbud för de tre kvalitetskriterierna blir avtalsvillkor i ett eventuellt avtal och ska uppfyllas under avtalstiden. Beställaren kommer att följa upp att dessa villkor uppfylls.

9 Intygande**9.1 Acceptans av villkor och krav**

Härmed intygas att samtliga villkor och krav i upphandlingsdokumentet, inklusive bilagor och förlaga till avtal, uppfylls och accepteras.

Svarsalternativ	Värde
Villkor och krav accepteras:	

10 Handlingsförteckning

Upphandlingsdokumentet består av följande handlingar:

- Anbudsinbjudan (detta dokument)
 - Avsnitt 1: Information om upphandlingen
 - Avsnitt 2: Upphandlingsföreskrifter
 - Avsnitt 3: Information om anbudsgivande företag
 - Avsnitt 4: Uteslutningsgrunder
 - Avsnitt 5: Krav på leverantören
 - Avsnitt 6: Krav på tjänsten
 - Avsnitt 7: Krav på tjänsten
 - Avsnitt 8: Utvärdering
 - Avsnitt 9: Intygande
 - Avsnitt 10: Handlingsförteckning
- Bilaga 1 Förlaga till ramavtal
- Bilaga 2 E-handel och fakturering
- Bilaga 3 Personuppgiftsbiträdesavtal (bifogat dokument)
- Bilaga 4 Stockholms stads program för stöd till anhöriga (bifogat dokument)
- Bilaga 5 Miljöprogram 2030 (bifogat dokument)

11 Bilaga 1 Förlaga till ramavtal

11.1 Parter

Mellan Stockholms kommun, genom Socialnämnd, organisationsnummer 212000-0142 ("beställaren"), och [leverantörens namn], organisationsnummer [XXX] ("leverantören"), har träffats följande avtal om LSS-kollo. ("avtalet").

Begreppen beställaren och leverantören används synonymt med part eller parter där det är tillämpligt.

11.2 Avtalshandlingar

Parternas åtaganden regleras av

1. Beställningar
2. Ändringar och tillägg till avtalet, vilka skriftligen godkänts av båda parter
3. Detta avtal
4. Avtalsbilagor i nedan angiven ordning
 - Avtalsbilaga 1
 - E-handel och fakturering
5. Eventuella kompletteringar/förtydliganden till upphandlingsdokumentet
6. Upphandlingsdokumentet med anbudsföreläggande och övriga bilagor
7. Antaget anbud

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter gäller de sinsemellan i ovan angiven ordning.

11.3 Ramavtalstid

Avtalsstart är den 2027-02-01 till och med 2033-01-31. Maximal avtalstid är sex (6) år.

Efter 24 månader in i avtalet, eller när som helst efter detta, har beställaren möjlighet att säga upp avtalet med en uppsägningstid om sex (6) månader genom skriftligt meddelande till motparten. Under denna uppsägningstid fortsätter avtalets villkor och priser att gälla.

11.4 Omfattning

Kollovistelsens innehåll och genomförande ska vara varierat, väl anpassat och lämpligt för varje deltagargrupp. Det ställer krav på att leverantören ska tillvarata den enskildes individuella behov, intressen och förutsättningar. Kollovistelsen ska tillgodose den enskildes behov av miljöombyte, friluftaktiviteter och rekreation samt social samvaro och personlig utveckling.

Leverantören har för sin verksamhet erhållit ramavtal avseende följande anbudsområde/en:

(Fylls i vid avtalstecknande).

11.5 Leverantörens åtaganden

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

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

En leverantör som har andra avtal avseende kolloverksamhet, LOV-kontrakt för korttidsverksamhet utanför det egna hemmet eller dylikt ansvarar för att denne kan utföra LSS-kollo enligt ställda krav i detta upphandlingsdokument med hänsyn tagen till andra avtalsåtaganden.

Socialförvaltningen

Dokument skapad: 2026-02-16

11.6 Beställningar/avrop

Beställaren beställer ett visst antal platser senast två (2) månader innan kollovistelsens start. För att en beställning ska kunna ske ska 40% eller mer av platserna av grundvolymen för den aktuella perioden beställas. I beställningen som beställaren skickar till leverantören ska följande framgå:

- Antal individer som beställningen avser
- Kollogård och specifik leverantör som beställningen avser
- Datum för det beställda kollo
- Ersättningsnivåer för deltagarna
- Antal dygn som är tänkt för kollovistelsen
- Totala ersättningen i kronor till leverantören

Beställaren ska återsända underskrivet avropsavtal/beställning till beställaren.

11.7 Underleverantörer

Leverantör får inte anlita underleverantör och/eller närbesläktade företag för att fullgöra hela eller del av avtalat åtagande utan beställarens skriftliga godkännande. Leverantören får efter skriftligt medgivande från beställaren anlita underleverantör att utföra del av avtalat åtagande i det fall åtagandet så påkallar. Om personal används av underleverantören ska de uppfylla de krav som ställs på leverantörens personal.

Leverantör ansvarar mot beställaren för underleverantörens arbete såsom för eget arbete.

11.8 Samverkan och informationsskyldighet

Parterna är skyldiga att genast informera varandra om förändringar som är av betydelse för avtalets fullgörande. Part är skyldig att omedelbart meddela den andra parten om avvikelser som leder till, eller riskerar leda till, att avtalade villkor inte uppfylls.

Insats sker efter biståndsbeslut av ansvarig biståndshandläggare vilken har det yttersta vårdansvaret och fattar alla beslut som innefattar myndighetsutövning mot den enskilde.

Leverantören ska förbinda sig att i alla frågor som rör insatsen eller insatserna samarbeta med Beställaren och andra myndigheter. Beställaren och leverantören ska, när kolloet påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet gällande kolloet samt arbetsfördelning. Leverantören ska samverka nära beställaren kring den enskilde.

Leverantören är skyldig att så snart som möjligt, senast påföljande vardag, informera bristande närvaro.

Leverantören är skyldig att omgående informera beställaren om förändringar angående eventuellt tillstånd, verksamhetsansvarig och/eller föreståndare eller annat som kan äventyra eller på annat sätt väsentligen påverka leverantörens möjlighet att utföra uppdraget.

Leverantören är även skyldig att omgående informera beställaren om sådana verksamhetsmässiga beslut som leder till, eller kan leda till, att avtalade villkor inte kommer att uppfyllas.

Informationen ska skickas till socialförvaltningens funktionsbrevlåda på: upphandling.sof@stockholm.se.

11.9 Partsoberoende

Leverantören ska ta tillvara beställarens intressen vid utförande av tjänsterna. Leverantören och den personal som används för utförande av tjänsterna får inte utöva verksamhet som kan rubba beställarens förtroende för leverantören. Om leverantören får kännedom om att det föreligger vissa förhållanden eller omständigheter som kan komma att rubba beställarens förtroende för leverantören ska leverantören omedelbart underrätta beställaren om det.

11.10 Lagar och förordningar

Verksamheten ska bedrivas enligt alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer. Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och följer lagstiftning och övriga regelverk.

Beställaren kommer löpande att kontrollera att leverantören fullgör ovan angivna skyldigheter.

Leverantören ska i principiella frågor, som till exempel jämställdhet, integration, insatser mot våld och främlingsfientlighet, ha en inriktning som ligger i linje med Stockholms stads policy och aktiva förhållningssätt.

Leverantören ska under hela avtalsperioden inneha erforderliga tillstånd för verksamheten om det tidigare har krävts.

Samtliga erbjudna platser ska ha IVO-tillstånd. I de fall leverantören erbjuder en placering som inte omfattas av avtalet kommer leverantören att krävas på vite, se avsnitt "Vite". Det är leverantörens ansvar att erbjuda placeringar som omfattas av giltigt IVO-tillstånd och avtal.

11.11 Skatter och sociala avgifter

Leverantören förbinder sig att fullgöra sina skyldigheter att betala sina sociala avgifter och skatter under hela avtalstiden.

Leverantören garanterar att dennes underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Beställaren kommer att kontrollera att leverantören fullgör dessa skyldigheter.



11.12 Personal

Leverantören åtar sig att utföra tjänsterna med för ändamålet lämplig och kvalificerad personal med erforderlig kompetens och erfarenhet. Leverantörens personal ska kontinuerligt ges den utbildning och fortbildning som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Praktikanter och volontärer får inte användas av leverantören för att fullgöra uppdrag hos beställaren utan beställarens godkännande.

Leverantören svarar för att den personal som utför tjänsterna är väl införstådd med de villkor som gäller för utförande av tjänsterna för beställaren.

Leverantören förväntas sträva efter att leverera personal med kontinuitet.

Leverantören är skyldig att utan dröjsmål byta ut personal som beställaren anser sakna nödvändig kompetens eller som beställaren anser sig ha samarbetssvårigheter med. Leverantören svarar själv för kostnader och tidsåtgång för byte av personal. Leverantören ska meddela beställaren om utbyte av personal och förändringar i dennes verksamhet som berör uppdraget.

Leverantören är som arbetsgivare ansvarig för att:

- Gällande lagar, författningar, kollektivavtal och kollektivavtalsliknande förhållanden iakttas
- Skatter, sociala avgifter och arbetsgivaravgifter inbetalas
- Förebygga skador som kan drabba personalen

Leverantören ska ha ett system för att följa upp hur nöjda medarbetarna är med sina arbetsförhållanden vad gäller delaktighet, utveckling och kompetens, trivsel, arbetsklimat, arbetsbelastning et cetera.

Leverantören ska säkerställa att de anställdas rättigheter är förenliga med med ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182.

Leverantören ska vid nyanställning av personal eftersträva att följa Stockholms stads policy och iakta behovet av jämställdhet och mångfald. För anställning av anhörig eller närstående ska leverantören inhämta beställarens godkännande innan LSS-kollet utförs.

Om leverantören anlitar underleverantör ska leverantören kräva motsvarande utfästelse vad gäller iakttagandet av lagar nämnt i stycket ovan.

Svart arbetskraft

Leverantör förbinder sig att inte anlita så kallad svart arbetskraft. Med svart arbetskraft avses personer för vilka leverantören inte innehåller och/eller inbetalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag. Normalt sett är arbete som utförs i osjälvständiga former att klassa som utfört av arbetstagare även om det sker av så kallade uppdragstagare som har F-skattsedel. Leverantör förbinder sin att inte anlita arbetskraft med F-skattsedel som uppdragstagare i de fall denne är att anse som arbetstagare.

Beställaren, eller den beställaren sätter i sitt ställe, äger rätt att när som helst, utan förvarning, kontrollera leverantörens anställda samt arbets- och anställningsvillkoren för dessa.

11.13 Arbetsmiljö

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

11.14 Ersättning

Leverantörens ersättning för uppdraget är den ersättning som Stockholms stads kommunfullmäktige fastställt per dygn för korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS till privat regi.

Ersättningsnivåer för år 2026:

- för anbudsområde 1 till 3, 4671 kr per deltagare och dygn
- för anbudsområde 4 till 7, 5518 kr per deltagare och dygn

Leverantören har möjlighet att få viss del av ersättningen i förskott inför varje LSS-kolloperiod. Förskottet uppgår till 25% av beställningen. Resterande 75% av ersättningen faktureras av leverantören efter varje avslutad period av LSS-kollo. Förskottade medel ska återbetalas av leverantören helt om den beställda kolloperioden uteblir eller delvis om färre antal platser beställs. Avstämning av antal beställda platser och dygn för avtalsåret sker i samband med att leverantören fakturerar beställaren efter sista sommarperioden.

Vistelsetiden är mellan 7-14 dagar beroende av vilket lov och avtalsområde som kollet beställs från. Leverantören ersätts för 6-13 dygn vilket inkluderar utrese- och hemresedag. Ersättningen ska täcka leverantörens samtliga kostnader. Ingen annan ersättning utgår än vad som framgår av beställningen.

Leverantören ersätts för LSS-kolloperiodens antal dygn vilket inkluderar utrese- och hemresedag. Ersättningen täcker alla kostnader för leverantören inklusive lokalhyran.

Ersättningen räknas upp per år med den procentsats som Stockholms stadskommunfullmäktige fastställt för korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS till privat regi.

11.14.1 Avgifter

Leverantören får inte ta ut någon avgift från den enskilde för åtaganden och skyldigheter som omfattas av detta avtal. Beställaren sköter avgiftsinbetalning från de enskilda i de insatser där avgift ska tas ut av den enskilde.

Kostnader för medföljande personlig assistents kost och logi faktureras assistansföretaget eller utförande kommun av leverantören. Fakturan skickas direkt till assistansföretaget eller utförande kommun av leverantören.

11.15 E-handel och fakturering

Fakturakrav och e-handelskrav är angivna i avtalsbilaga 1 – E-handel och fakturering.

11.16 Marknadsföring

Leverantören får inte använda detta avtal i marknadsföringssyfte utan beställarens skriftliga godkännande. Ett sådant godkännande ska inhämtas på förhand.

11.17 Ansvar för skada

Leverantören ansvarar för samtliga skador som leverantören, eller annan för vilken leverantören ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse.

Leverantörens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 10 Mkr SEK per skadetillfälle och 20 Mkr SEK per år.

Leverantören ansvarar för ren förmögenhetsskada begränsas till 5 Mkr SEK per skadetillfälle och 10 Mkr SEK per år.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om leverantören har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

Beställaren ansvarar inte för skadestånd som leverantören kan förpliktigas att betala till tredje man. Om beställaren förpliktigas att utge skadestånd till tredje man ska leverantören svara för detta gentemot beställaren om kravet grundar sig på vållande hos leverantören eller dennes personal

11.18 Försäkring

Leverantören förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker leverantörens ansvar enligt detta avtal.

Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till beställaren senast vid avtalsstart. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställaren senast en vecka före det att försäkringen upphör att gälla.

11.19 Meddelarfrihet och meddelarskydd

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

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

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

- a) De interna rutiner för larm/rapportering av allvarliga missförhållanden som gäller inom den aktuella verksamheten.
- b) Uppgifter om hur leverantören/utföraren kommunicerar de interna rutinerna med berörd personal.
- c) Sanningsförsäkran som anger om leverantören, eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom ingripit och/eller brutit mot efterforskningsförbudet i 4 § lag om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter och/eller om skadestånd utgått till följd av repressalier i enlighet med 9 § lag om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden.

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

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

11.20 Allmänhetens rätt till insyn

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

- Verksamhetens kvalitet
- Avvikelse i verksamheten
- Personalen och deras villkor
- Miljö, integration och jämställdhetsarbete
- Privata leverantörens ekonomi
- Ägarförhållanden och företrädare

Informationen ska, om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos beställaren.



11.21 Verksamhet och organisationsförändringar

Vid ändringar i Leverantörens organisation eller andra förändringar i verksamheten ska Beställaren meddelas om förändringarna omedelbart samt säkerställa en bra överlämning av information.

För det fall ägandet av Leverantören förändras och att kvalitén försämrats på erbjuden tjänst och kraven som ställs i upphandlingsdokumentet med tillhörande bilagor inte uppfylls, har Beställaren rätt att säga upp detta avtal i enlighet med avsnitt "Förtida uppsägning av avtal".

11.22 Arbetsrättsliga villkor

Leverantören ska vid avtalets utförande iaktta särskilda arbets- och anställningsvillkor gentemot anställda.

De särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkoren avseende lön, semester och arbetstid är hämtade från Kommunals huvudöverenskommelse med Sveriges Kommuner och Landsting (HÖK24 och AB 24).

Om leverantören anlitar underleverantör vars arbetstagare utför arbete inom ramen för kontraktet, gäller motsvarande villkor för denne. Det åligger leverantören att säkerställa att de vid var tid gällande särskilda arbetsrättsliga villkoren efterlevs av de underleverantörer som direkt medverkar till utförandet av driften.

Anställda arbetstagare som utför arbete inom ramen för avtalet ska vid avtalets utförande minst ges de villkor som anges inom följande:

1. Lägst grundlön i 7§, HÖK 24.
2. Övertidslön och fyllnadslön i 20§, AB 24
3. Obekväm arbetstid i 21§, AB 24
4. Semester i 27§, AB 24
5. Arbetstid i 13§, mom. AB 24

Leverantören ska under avtalstiden fullgöra de särskilda arbetsrättsliga villkoren på något av följande sätt:

- 1) Genom att tillämpa de arbetsrättsliga avtalsvillkor som anges under punkten 1-5 ovan
- 2) Genom att tillämpa villkoren i ett centralt kollektivavtal för samma arbete som leverantören är bunden av. I detta fall kan leverantören även tillämpa villkor ur ett lokalt kollektivavtal som är slutet med stöd av det centrala kollektivavtalet.

Under avtalstiden kan nytt centralt kollektivavtal komma att tecknas mellan arbetsmarknadens parter. De nya villkoren i de kommande kollektivavtalen gällande lön (och andra ersättningar), arbetstid och semester ska gälla från och med att nytt centralt kollektivavtal tecknas och även gälla retroaktivt från det att det nuvarande kollektivavtalet löpte ut.

Svarsalternativ	Värde
1	Kravet uppfylls:

11.23 Uppföljning och kontroll av arbets- och anställningsvillkor

Leverantören är skyldig att på begäran från beställaren redovisa hur de arbetsrättsliga villkoren efterlevs.

Kontinuerlig uppföljning av de arbetsrättsliga villkoren kan komma att genomföras i samband med socialförvaltningens ordinarie uppföljningsmöten eller vid särskilda möten avseende just dessa villkor.

Leverantören är skyldig att möjliggöra för beställaren att själv eller genom ombud utföra revision på plats hos leverantören och/eller hos någon av leverantörens underleverantörer för att säkerställa att villkoren uppfylls.

Leverantören ska i samband med uppföljning och revision tillhandahålla de dokument och övriga uppgifter som behövs för att kontrollera att leverantören, och i förekommande fall dess underleverantörer, har uppfyllt sina åtaganden enligt dessa villkor.

Kontroll av avlön

Att korrekt lön har betalats ut kontrolleras genom att kontrollera lönespecifikationer. För att kunna fastställa att korrekt lön har betalats ut ska lönespecifikationerna jämföras med arbetstidsrapporterna.

Kontroll av semester

Att korrekt semesterlön har betalats ut kontrolleras genom att kontrollera lönespecifikationerna för det intjänade semesteråret.

Kontroll av arbetstid

Arbetstiden följs upp genom att kontrollera att arbetstidens förläggning har dokumenterats i enlighet med villkoret i punkt 10.16 underpunkt nr 5, §13, dvs. att ett arbetstidsschema finns upprättat.

11.24 Svart arbetskraft

Leverantören förbinder sig att inte anlita så kallad svart arbetskraft. Med svart arbetskraft avses personer för vilka leverantören inte innehåller och/eller inbetalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag. Normalt sett är arbete som utförs i osjälvständiga former att klassa som utfört av arbetstagare även om det sker av så kallade uppdragstagare som har F-skattsedel. Leverantören förbinder sig att inte anlita arbetskraft med F-skattsedel som uppdragstagare i de fall denne är att anse som arbetstagare.

Beställaren, eller den beställaren sätter i sitt ställe, äger rätt att när som helst, utan förvarning, kontrollera leverantörens anställda samt arbets- och anställningsvillkoren för dessa.

11.25 Antidiskriminering

§1 Leverantören förbinder sig att vid utförandet av tjänste- eller byggtreprenadkontrakt i Sverige följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

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

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

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

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

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

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

11.26 Insyn i leverantörens verksamhet och uppföljning

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Stockholms stads revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten.

Leverantören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamhet bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara erforderliga.

Beställaren ska ha rätt att ta del av leverantörens verksamhetsberättelse och bokslut om Beställaren så önskar. Leverantören och beställaren ska vid behov sammanträda för genomgång av verksamheten. Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av båda parter.

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

Leverantören ska vid anmodan från beställaren kunna redovisa andelen ekologiska inköp.

Beställarens uppföljning kommer att utgå från de krav som ställs på leverantören och tjänst i samband med denna upphandling.

Uppföljningsbesök kommer att ske under avtalstiden. Dessa kan även ske oanmält. Vid tillsynsbesöket kommer behöriga myndigheters rapporter rörande brand- och andra skyddsföreskrifter att kontrolleras. Leverantören ska omedelbart meddela beställaren och om tillståndändringar och eventuell kritik från IVO, framförallt om IVO påbörjat diskussioner rörande leverantörens tillstånd eller att tillståndet faktiskt dras in. Under avtalstiden ska leverantören omgående skicka en kopia av IVO:s tillsynsrapporter och eventuella förelägganden till beställaren.

11.27 Sekretess

Leverantören och av leverantören anlitade personer får inte röja eller utnyttja sekretessbelagda uppgifter. Med sekretessbelagd uppgift avses uppgift som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL.

Leverantören åtar sig och ansvarar för att samtliga personer/företag som leverantören sysselsätter enligt avtalet har gjorts uppmärksammade på gällande relevanta bestämmelser om sekretess samt vad som i övrigt följer av gällande rätt avseende sekretess. Leverantören, dess personal eller av leverantören anlitad person/företag äger inte utan beställarens föregående skriftliga tillåtelse rätt att publicera eller på annat sätt offentliggöra material eller information som leverantören upprättat, erhållit eller tagit del av genom avtalet.

Leverantören svarar för att rutiner upprättas som tillförsäkrar att sekretessregler följs. Leverantören förbinder sig att begränsa egen och underleverantörs personals tillgång till handlingar och uppgifter till enbart den omfattning som krävs för att fullgöra avtalat åtagande enligt villkoren i avtalet. Samtliga av leverantören anlitade personer som kan komma i beröring med uppgifter som omfattas av OSL:s bestämmelser ska, när beställaren så begär, lämna en sekretessförbindelse.

Sekretess gäller även efter det att avtalet i övrigt upphört att gälla mellan parterna och så länge sekretessen består enligt OSL.

11.28 Registerutdrag

Leverantören ska följa den lagstiftning, allmänna råd och föreskrifter som gäller för registerutdrag för personer som ska arbeta med barn och den verksamhet som anbudet omfattar.

Leverantören ska, i enlighet med lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder, först kontrollera registerutdrag enligt lag (1998:620) om belastningsregister innan en person erbjuds anställning, ett uppdrag eller en praktiktjänstgöring i verksamheten. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin för registerutdrag och registerkontroll.

Registerkontroll ska även utföras för de personliga assistenter som medföljer de enskilda till kollovistelsen. Leverantören ska tillse att detta sker samt att det finns en upprättad rutin för det. Vidare ska beställaren kunna få ta del av en sammanställning avseende utförd registerkontroll efter anmodan.

Leverantören ska vidare garantera att ledning eller personal inte har varit dömd för brott i yrkesutövningen, våldsbrott eller alkohol-/narkotikabrott under de senaste fem åren.

Leverantören ska omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktat mot enskild person eller brott som kan påverka yrkesutövningen. Om detta inträffar ska det meddelas till beställaren.

11.29 Tystnadsplikt

Leverantören ansvarar för att dess verksamhetsledning och personal efterlever den tystnadsplikt som anges i 15 kap 1 § socialtjänstlagen (SoL). Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunalt bedriven socialtjänst. Personalen ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt. Leverantören ska genom tystnadsförbindelsen för personal och i förekommande fall underleverantör tillse att tystnadsplikten vidmakthålls

11.30 Personuppgifter

För det fall leverantören behandlar personuppgifter ska leverantören alltid iakttä vid var tid gällande dataskyddslagstiftning.

Dataskyddsförordningen reglerar de olika ansvarsrollerna inom dataskydd, personuppgiftsansvarig, personuppgiftsbiträde eller gemensamt personuppgiftsansvar. Vilken ansvarsroll som aktualiseras beror på gällande lagstiftning eller vilken part som faktiskt bestämmer ändamålen och de huvudsakliga medlen med personuppgiftsbehandlingen.

I de fall beställaren anser att behov finns förbinder sig leverantören att underteckna ett personuppgiftsbiträdesavtal samt följa de instruktioner tas fram inför avtalsstart. Se bilaga - Personuppgiftsbiträdesavtal samt Instruktion till personuppgiftsbiträdesavtal.

11.31 Fel och brister

Med fel eller brist avses varje avvikelse från avtalat åtagande eller utfästelser avseende uppdraget, avvikelse från övriga uppställda krav i upphandlingsdokumentet eller i övrigt från vad som är avsett med uppdraget.

Om leverantören vid upprepade tillfällen utför uppdraget felaktigt enligt gällande avtal eller vid upprepade tillfällen avviker från avtalade krav och villkor, anses detta utgöra en väsentlig brist som kan utgöra grund för hävning, se avsnitt "Förtida uppsägning av avtal".

11.32 Vite

Leverantören förbinder sig att omgående rätta till iakttaga och styrka fel och brister i sin verksamhet. Om det inte sker kan vite utgå enligt nedanstående.

Leverantören efterlever inte ramavtalsvillkoren

Leverantören förbinder sig att utan oskäligt uppehåll, och utan särskild ersättning, rätta samtliga fel och brister i utfört uppdrag. Med fel avses varje avvikelse från avtalat åtagande eller utfästelser avseende verksamheten eller i övrigt från vad som är avsett med verksamheten. Leverantören ska omedelbart meddela Beställaren om vilket avtalsvillkor som inte uppfylls och när det kommer att åtgärdas. Beställaren kan också påkalla fel och ska göra det skriftligen. Leverantören ska åtgärda felen snarast.

Exempel på fel är:

- Avvikelser från avtalad personalbemanning
- Allvarliga brister i hur verksamheten genomförs
- Avvikelser från övriga uppställda krav upphandlingsdokumentet, ramavtal eller beställning

Beställaren har rätt att begära vite med 2 000 svenska kronor per avvikelse och påbörjad kalenderdag som avtalsbrottet varar. Detta gäller andra omständigheter än de nedan preciserade.

Leverantören erbjuder platser som inte har ett giltigt IVO-tillstånd

Om leverantören, vid placering av enskild, föreslår platser som inte framgår av ett giltigt IVO-tillstånd ska leverantören betala 5 000 kronor per placering av enskild. Detta gäller placeringar som erbjuds och som inte omfattas av ett giltigt IVO-tillstånd.



11.33 Förtida uppsägning av avtal

Interna beslut som fattas i beställarens organisation eller andra myndighetsbeslut som medför förändringar i beställarens organisation, konkurrensutsättning, outsourcing eller andra liknande omständigheter och som innebär väsentligt förändrade förutsättningarna för detta avtal kan komma att ske under avtalstiden. Sådana förändringar berättigar beställaren att säga upp avtalet med iakttagande av tre (3) månaders uppsägningstid. Skadestånd eller annan ersättning utgår inte till någon av parterna på grund av sådan uppsägning. De villkor som gällt fram till tidpunkten för uppsägning, gäller fortsatt under uppsägningstiden.

Beställaren har även rätt att skriftligen säga upp avtalet till omedelbart upphörande, eller till den dag beställaren anger, i följande fall:

1. Om leverantören, eller företrädare för denna, är föremål för de omständigheter som anges i 13 kap. 1-3 §§ LOU
2. Om leverantören överlåter rättigheter eller skyldigheter enligt avtalet utan beställarens skriftliga medgivande
3. Om leverantörens fakturor vid upprepade tillfällen inte överensstämmer med villkoren i avtalet
4. Leverantören, trots skriftliga påminnelser från placerande nämnd, inte har vidtagit tillräckliga åtgärder för att åtgärda bristerna i verksamheten
5. Leverantören får, där IVO-tillstånd krävs, godkänt IVO-tillstånd indraget
6. Leverantören ej erhåller godkänt tillstånd från IVO
7. Leverantören har lämnat osant intygande rörande någon del i denna upphandling

Vid förtida upphörande enligt punkterna ovan, äger beställaren rätt till skadestånd.

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

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

Om avtalet sägs upp i förtid ska leverantören överlämna allt material och underlag som kan kopplas till tjänsterna till beställaren.

11.34 Force majeure

Om part är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt kontraktet ska denne i nödvändig omfattning vara befriad från åtagandena om hindret beror på myndighetsåtgärd, krigshändelse, terroristattack, eldsvåda, upplopp, strejk, blockad, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet utanför parts kontroll, parten inte skäligen kunde förväntas ha räknat med denna omständighet vid kontraktets ingående och parten inte själv orsakat eller medverkat till hindret.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Ändrad lagstiftning är inte heller att betrakta som sådan omständighet som befriar från fullgörelse av åtaganden enligt kontraktet.

Part som önskar åberopa force majeure ska utan oskäligt dröjsmål skriftligen meddela den andra parten om skälen för åberopandet och konsekvenserna därav. Innan åberopandet ska part bereda motparten möjlighet att i samförstånd försöka övervinna problemen.

Förhindrad part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av hindret samt återuppta fullgörandet av åtagandet som förhindrats så snart detta är möjligt.

Om leverantörens fullgörande av kontraktet till väsentlig del förhindras för längre tid än tolv (12) veckor enligt denna punkt, får beställaren häva kontraktet med omedelbar verkan. Om beställaren i sådana fall väljer att häva kontraktet ska beställaren överta sådan fullgjord del av kontraktet som avser leveranser som inte är behäftade med fel och som utan omfattande åtgärder kan komma beställaren till nytta. Beställaren ska i sådant fall utge ersättning till leverantören motsvarande avtalat pris för övertagen del av kontraktet. Vid hävning ska leverantören redovisa alla utförda leveranser i en slutrapport till beställaren.

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

Då hinder för kontraktets fullföljande inte längre föreligger ska part åter fullgöra sina skyldigheter till fullo enligt kontraktet.

11.35 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling

Leverantören förbinder sig att vid förnyad upphandling till beställaren lämna uppgifter, t.ex. antal leveranser, om personalstyrkans storlek, fördelning mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner.

11.36 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelser i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelserna väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från skyldighet att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

11.37 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till kontraktet ska vara skriftliga och undertecknade av behöriga företrädare för parterna för att vara giltiga.

11.38 Överlåtelse av avtal

Leverantören får inte, vare sig helt eller delvis, pantsätta sina rättigheter enligt avtalet. Leverantören får inte heller, vare sig helt eller delvis, överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt avtalet på någon annan, utan beställarens skriftliga godkännande.

Socialförvaltningen

Dokument skapad: 2026-02-16

11.39 Tillämplig lag

Parternas rättigheter och skyldigheter enligt avtalet bestäms i sin helhet av svensk rätt med undantag för lagvalsregler.

11.40 Tvist

Tvist angående tillämpning eller tolkning av avtalet och därmed sammanhängande rättsförhållanden som inte kan lösas genom samverkan eller förhandling mellan parterna, ska avgöras av svensk allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans.

Detta kontrakt har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

[Ort] den [YYYY-MM-DD]

[Ort] den [YYYY-MM-DD]

Stockholms stad, Socialförvaltningen**[Leverantören]**

Namn:

Befattning: [Befattning]

Namn:

Befattning: [Befattning]

12 Bilaga 2 E-handel och fakturering

Stockholms stad och stadens bolag, kommunkoncernen Stockholms stad (nedan kallad staden), utvecklar kontinuerligt e-handels-processen och uppgraderar systemstödet. Det innebär att nya/anpassade lösningar kan bli aktuella under avtalsperioden. Nyheter testas/införs i samråd med respektive ansluten leverantör. Inköpssystemet bidrar till att medarbetarna köper rätt tjänst från rätt leverantör till rätt pris/rätt villkor.

E-handel innebär att avtalade tjänster ansluts till inköpssystemet och blir beställningsbart. Tjänsterna blir därmed lättillgängliga för stadens beställare.

När ett avtal är anslutet till e-handel skickas ordrar elektroniskt till leverantören. Dessa ordrar är då godkända av en behörig beställare i staden.

Här beskrivs olika metoder för stadens e-handel och faktureringsrutiner. Meddelanden i olika metoder kan kombineras, t.ex. Enkel e-handel och handel via leverantörens webbutik/punch out.

Målet är att avtal ska vara beställningsbart via stadens inköpssystem från avtalsstart. Avtal blir beställningsbart när anslutning till inköpssystemet är driftsatt eller enligt särskild överenskommelse med staden. Leverantör ska dock senast inom 1 månad från avtal med staden vara redo för drift enligt överenskommen anslutningsmetod.

12.1 Enkel e-handel

Metoden enkel e-handel innebär att leverantören ska;

- kunna ta emot ordrar i pdf-format som skickas från inköpssystemet via mejl till leverantören.
- skicka orderbekräftelse via mejl till beställaren.
- skicka fakturor till stadens förvaltningar eller bolag i formatet Peppol BIS Billing 3 eller efter överenskommelse som Svefaktura 1.0.

Samtliga krav på fakturering framgår i punkt 12.4 Fakturakrav.

12.2 Handla via leverantörs webbutik/punch out

Staden har stöd för att integrerat ansluta sig till leverantörs webbutik/punch out enligt Peppol BIS 3 eller enligt OCI version 4.0 (3.0).

Integration mot leverantörs webbutik/punch out innebär att användaren hämtar hem sin varukorg till stadens förvaltningar/ bolagens ekonomisystem, där beställning slutförs och skickas till leverantören.

Leverantörens webbutik ska fungera i stadens rekommenderade webbläsare.

Order kan skickas från staden som pdf-order, Sveorder eller efter överenskommelse även som SFTI EDI-order. Fakturor kan tas emot i formatet Peppol BIS Billing 3 eller efter överenskommelse som Svefaktura 1.0 (se punkt 12.4.6). Ordersvar kan skickas som mejl eller efter överenskommelse även som SFTI EDI-Orderbekräftelse eller SFTI EDI-Leveransavisering.

SFTI affärsmeddelanden skickas till vår VAN-tjänst. Nuvarande VAN-tjänst tillhandahålls av Tieto Stockholm AB. För att kunna e-handla med staden krävs att leverantörens VAN-tjänst har ett samtrafikavtal med stadens VAN-tjänstleverantör. Fakturor kan med fördel skickas via Peppol.

Tester

Leverantören ska vid anslutning till e-handel via metoden "Handla via leverantörs webbutik/punch out" medverka vid ett gemensamt testarbete.

Testerna ska verifiera att:

- Kopplingen mellan leverantörens webbutik/punch out och stadens ekonomisystem fungerar.
- Webbutik/punch out innehåller avtalade tjänster.
- Leverantör säkerställer att ordern innehåller korrekt information.
- Flödet av elektroniska meddelanden såsom order, ordersvar och faktura via aktuella VAN-operatörer fungerar korrekt.



Socialförvaltningen

Dokument skapad: 2026-02-16

- Fakturainnehållet är korrekt och matchar ordern.

När testerna är godkända återkommer staden om datum för driftstart.

Krav på leverantörs webbutik/punch out vid anslutning

Webbutik/punch out ska vara avgränsad i enlighet med avtal och enbart innehålla de tjänster som omfattas av förevarande avtal.

Leverantör som har flera avtal med staden ska tillhandahålla artiklar och tjänster enligt samtliga avtal i en och samma webbutik/punch out.

I webbutik/punch out ska pris per enhet, t.ex timme anges exklusive moms.

Varukorgen som skickas till stadens inköpssystem ska innehålla UNSPSC-kod per tjänst enligt kodlisteversion som staden anvisar.

Varukorsnummer ska om möjligt anges i fältet "extern referens".

Det bör vara möjligt att logga in i leverantörs webbutik/punch out med så kallad "single sign on" dvs ett gemensamt användar-ID och inloggningslösenord för att komma in i webbutik/punch out.

Leverantör ska tillhandahålla länk och inloggningsuppgifter till webbutik/punch out.

Leverantören ska, på anmodan från staden kvartalsvis tillhandahålla en förteckning av tjänster och priser som finns i webbutik/punch out. Syftet med förteckningen är att staden ska ha möjlighet att kontrollera tjänster och priser på ett enkelt sätt.

Teknisk information Peppol BIS Punch Out 3 eller OCI

Agresso E-handel stödjer PunchOut enligt Peppol BIS 3 och SAP OCI ver. 4.0 (3.0) i HTML-format, både vad gäller inloggning, kommunikation och varukorg.

Inloggning Peppol BIS Punch out

Inloggning (PunchOut) till leverantörens webbshop och kommunikation sker via en fast URL. Inloggningsinformationen (login/lösen mm) skickas med i anropets form data (HTTP GET). Inloggningstransaktionen måste innehålla följande parametrar:

Element	Beskrivning	Kommentar
<form ... action="url">	Webbadressen för inloggning på leverantörens webbplats.	
username	En identifierare för användarkontot på webbplatsen.	utfärdad av webbplatsen
password	Ett lösenord som matchar användarnamnet och validerar användaren.	utfärdad av webbplatsoperatör enligt dess lösenordspolicy
buyer_id	Användarens id i sin roll som köpare.	Används för anpassade kundinställningar som leveransadress, leveranstid, priser och avtal. Vanligtvis GLN kod
return_object_spec_id	En identifierare av dokumenttypen och version som förväntas returneras (t.ex. kundvagnens XML-format).	Identifierar specifikationen som det returnerade objektet ska överensstämma med.
post_url	Webbadressen till var webbshopen kommer att lägga upp inkommande meddelande på användarens webbplats. SessionID är en del av post_url så att mottaget dokument kan anslutas till rätt användarsession.	Inköpssystemet lägger med ett SessionID i post_url. Webbutiken behöver inte bearbeta id: t men när dokumentet postas kan inköpssystemet analysera webbadressen och extrahera id för matchning.

För att förenkla administrationen används i regel ett gruppkonto per kund vid anslutning, men vid behov kan även enskilda och användarunika konton användas.

Postback

Vid PostBack skickas varukorgen tillbaka via ett HTTP POST anrop till den URL som är angiven i parametern POST_URL.



Element	Beskrivning	Kommentar
<form ... action="url")	Webbadressen dit webbplatsen kommer att skicka affärsdokumentet till Agresso. Denna webbadress finns med i inloggningstransaktionens parameter post_url.	
return_object_spec_id*	Specifikationen som styr returnerat objekt och som används för att validera dess innehåll.	
return_object_mime	Mime -koden för det kodade objektet.	
return_object_encoding	Teckenkodningen som används i returnerat objekt, det vill säga varukorgen.	
return_object_base64	Det returnerade objektet kodas med base64.	

* <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/syntax/PunchOut/>

Följande uppgifter ska returneras för att varukorgen ska kunna hanteras i Agresso. Fler uppgifter kan skickas/tas emot, men kommer ej att hanteras standardmässigt.

- Artikelbeskrivning
- Beställd kvantitet
- Enhet
- Enhetspris
- Prisenhet
- Valutakod
- Artikeltext, längre beskrivning av konfiguration.
- Leverantörens artikelnummer
- Produktklassificering (rekommenderat är UNSPSC-kod, UNSPSC-kod är också en förutsättning för mappning till UN-artiklar för bättre uppföljning och förkontering)
- Om produkten är köpt via en marknadsplats med fler leverantörer ska denna parameter innehålla leverantörsidentitet enligt kundens system. (Kan överstyras per leverantör med systemvärde från Agresso E-handel 2.4.4/3.01, se manualer.)
- Avtals-ID
- Sessionsid från parametern POST_URL

Sessionshantering

Eftersom användaren lämnar sitt inköpssystem för att arbeta på affärspartners webbplats (eventuellt under ganska lång tid) kan den ursprungliga webbserversessionen ta slut. Det betyder att det inte finns någon garanti för att användaren skickas tillbaka till samma session som användes vid uthopp. En metod för att övervinna detta problem är att Sessionsid skickas med som en query string parameter och som form data i parametern post_url vid tillbakahoppet. Detta ger Agresso möjlighet att återansluta det inkommande meddelandet till användaren.

Referenser

- <https://skr.se/sfti/standarder/peppolbisochsvehandel/peppolbisbilling3.49021.html>
- <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/profiles/18-punchout/>
- <https://github.com/OpenPEPPOL/documentation/tree/master/PostAward/PEPPOL%20Punch%20Out%20Login%20%26%20Transmission%20Specification>
- <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/syntax/PunchOut/>

12.3 Elektronisk adress och Peppol-ID

Samtliga stadens Peppol-ID och GLN-koder återfinns i separat bilaga [Elektronisk adress och Peppol-ID](#) på stadens webb.

Adressering med Peppol-ID eller GLN-kod beror på om ni skickar fakturor via Peppol eller VAN-tjänst.

12.4 Fakturakrav

Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling innebär att e-faktura ska skickas till offentlig sektor.

Staden är ansluten till Peppol och tar emot fakturor i format Peppol BIS Billing 3. Efter överenskommelse går det också att skicka fakturor i format Svefaktura 1.0 under en övergångsperiod (se punkt 12.4.6).

12.4.1 Betalningsvillkor

Fakturerings ska ske enligt avtal i efterskott och efter det att leveranser som omfattas av fakturan fullgjorts. Betalningstiden ska vara trettio (30) dagar från fakturadatum. Faktureringsavgifter eller liknande påslag ska inte utgå. Vid försenad betalning har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

Vid eventuell räntefaktura ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven. Fakturor och bilagor som omfattas av sekretess ska kodas enligt särskild anvisning. Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslag, momsdirektiv eller annan uppgift om att omsättningen är skattebefriad anges.



12.4.2 Krav på fakturainnehåll

Skatteverkets krav för fakturering gäller. Utöver det har staden även krav på annan information. En faktura ställd till Stockholms stads förvaltningar/bolag ska innehålla:

Allmänna fakturafält	Beskrivning
Fakturadatum	Obligatoriskt
Unikt fakturanummer	Obligatoriskt
Fakturanummer (debet) som krediteras	Obligatoriskt på kreditfakturer
Köparens namn och fakturaadress	Obligatoriskt
PEPPOL-ID eller GLN-kod	Obligatoriskt. Unik elektronisk adress finns för varje förvaltning och bolag
Inköpsordernummer	Obligatoriskt
Referenskod	Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns
Stadens avtalsnummer	Stadens avtalsnummer ska anges i inköpsfaktura som avser varuavtal och i periodisk faktura
Artikelnummer	
Orderradnummer	
Vad varan/tjänsten avser	Obligatoriskt. Kan ev. anges i specifikation i fakturabilaga
När varan/tjänsten levererades eller fakturaperiod	Obligatoriskt. Det ska tydligt framgå när vara/tjänst levererades eller vilken tidsperiod fakturan avser
Ert namn och er adress	Obligatoriskt
Ert företags säte	Obligatoriskt
Ert organisationsnummer	Obligatoriskt
Ert momsregistreringsnummer	Obligatoriskt
Uppgift om att ni har F-skattebevis, ange "Godkänd för F-skatt"	Obligatoriskt
Betalningsvillkor och förfallodatum	Obligatoriskt
Bank- eller plusgiro	Obligatoriskt
Fakturabelopp brutto	Fakturabelopp inklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler



Allmänna fakturafält	Beskrivning
Fakturadatum	Obligatoriskt
Unikt fakturanummer	Obligatoriskt
Fakturanummer (debet) som krediteras	Obligatoriskt på kreditfakturer
Köparens namn och fakturaadress	Obligatoriskt
PEPPOL-ID eller GLN-kod	Obligatoriskt. Unik elektronisk adress finns för varje förvaltning och bolag
Inköpsordernummer	Obligatoriskt
Referenskod	Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns
Stadens avtalsnummer	Stadens avtalsnummer ska anges i inköpsfaktura som avser varuavtal och i periodisk faktura
Artikelnummer	
Orderradnummer	
Vad varan/tjänsten avser	Obligatoriskt. Kan ev. anges i specifikation i fakturabilaga
När varan/tjänsten levererades eller fakturaperiod	Obligatoriskt. Det ska tydligt framgå när vara/tjänst levererades eller vilken tidsperiod fakturan avser
Ert namn och er adress	Obligatoriskt
Ert företags säte	Obligatoriskt
Ert organisationsnummer	Obligatoriskt
Ert momsregistreringsnummer	Obligatoriskt
Uppgift om att ni har F-skattebevis, ange "Godkänd för F-skatt"	Obligatoriskt
Betalningsvillkor och förfallodatum	Obligatoriskt
Bank- eller plusgiro	Obligatoriskt
Fakturabelopp brutto	Fakturabelopp inklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler



Allmänna fakturafält	Beskrivning
Fakturadatum	Obligatoriskt
Fakturabelopp netto Unikt fakturanummer	Fakturabelopp exklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler Obligatoriskt
Fakturanummer (debet) som krediteras Valuta	Obligatoriskt på kreditfakturor Valufakod
Köparens namn och fakturaadress Momsats %	Obligatoriskt Obligatoriskt
PEPPOL-ID eller GLN-kod Momsbelopp	Obligatoriskt. Unik elektronisk adress finns för varje förvaltning och bolag
Inköpsordernummer	Obligatoriskt
Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslag, momsdirektiv eller annan uppgift om att omsättningen är skattebefriad anges.	
Samlingsfaktureringskod Referenskod	Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns
Samlingsfaktureringskod Referenskod	Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns
All väsentlig information ska finnas på fakturan. Finns det inte specifika segment för viss information i e-fakturan kan meddelandefältet nyttjas på fakturavårdnivå eller radanteckning på artikelnivå. Stadens avtalsnummer ska anges i inköpsfaktura som avser varuavtal och i periodisk faktura	
Även utländska fakturor omfattas av lagkravet och ska skickas som e-faktura.	
Artikelnummer	
12.4.3 Påminnelser	
Betalningspåminnelser ska skickas till den förvaltning som fått ursprunglig faktura. Orderradnummer	
Betalningspåminnelser ska endast skickas av e-faktura för fakturor som har förfallit. Så kallade kontoutdrag får inte skickas som Påminnelse.	
Vad vara/tjänsten avser. Betalningspåminnelser och inkassokrav ska inte skickas som e-faktura. Påminnelser önskas i första hand via mejl. Aktuella mejladresser hittas på http://foretag.stockholm.se/Upphandling--Entreprenad/Fakturor-till-Stockholms-stad-och-stadens-bolag/	Obligatoriskt. Kan ev. anges i specifikation i fakturahilaga
I andra hand kan påminnelser skickas via post till den adress som beställaren har uppgivit. När vara/tjänsten levererades eller fakturaperiod	Obligatoriskt. Det ska tydligt framgå när vara/tjänst levererades eller vilken tidsperiod fakturan avser
Räntefakturor ska skickas som e-faktura.	
Ert namn och er adress	Obligatoriskt
Ert företags säte	Obligatoriskt
Ert organisationsnummer	Obligatoriskt
Ert momsregistreringsnummer	Obligatoriskt
Uppgift om att ni har F-skattebevis, ange "Godkänd för F-skatt"	Obligatoriskt
Betalningsvillkor och förfallodatum	Obligatoriskt
Bank- eller plusgiro	Obligatoriskt
Fakturabelopp brutto	Fakturabelopp inklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler

12.4.4 E-faktura

Elektroniska fakturor ska i första hand skickas via Peppol. Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst:

- E-faktura i format Peppol BIS Billing 3 tas emot via Peppol.
- E-faktura i format Svefaktura 1.0 tas emot via vår VAN-tjänst Tieto efter överenskommelse.

För adresseringsmöjligheter, placering av referens, ordernummer, avtal etc. i de olika formaten, se information nedan.

Peppol

Peppol är ett nätverk för elektronisk handel och e-inköp som består av en teknisk plattform, katalog, avtal samt anvisningar och meddelandespecifikationer.

Peppol gör det möjligt för köpare och säljare att nå varandra på ett enkelt sätt. Med en anslutning får användarna tillgång till samtliga köpare och säljare som är anslutna till Peppol.

Peppol BIS Billing 3

Via Peppol kan leverantörer skicka fakturor i ett standardformat som heter Peppol BIS Billing 3.

För att uppfylla lagkrav ska e-fakturor i format Peppol BIS Billing 3 skickas via Peppol-nätverket. Dessa fakturor måste alltid adresseras direkt till respektive förvaltning eller bolags Peppol-ID.

Se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb för information om vilket Peppol-ID ni ska ange i fakturan. E-fakturor via Peppol kan inte kuverteras.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1 (internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005). Samtliga format som kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xslm och .docx.

Tieto är stadens VAN-tjänst

Staden har för närvarande Tieto Stockholm AB som VAN-tjänst. Efter överenskommelse kan leverantör skicka svefaktura till staden via Tieto förutsatt att leverantörens VAN-tjänst/växel har ett samtrafikavtal med stadens VAN-tjänstleverantör.

Svefaktura

Staden tar emot Svefaktura version 1.0. Svefaktura kan efter överenskommelse skickas via stadens VAN-tjänst Tieto.

Fakturaadress är ett Peppol-ID eller en GLN-kod

Faktura ska alltid ställas till förvaltningen eller bolagets Peppol-ID eller GLN-kod, se kodlista i bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Inköpsordernummer

Det är obligatoriskt för leverantörer med avtal anslutna till stadens inköpsystem att ange inköpsordernummer på rätt plats i fakturan. Inköpsordernummer används som referens för att kontrollera och hantera fakturan.

Leverantör eller avtal som inte är anslutet till stadens inköpsystem ska istället i fakturan ange den referenskod som beställaren uppger. Referenskod gäller även för fakturor som avser köp enligt avtal som inte är anslutet även om leverantören är ansluten till inköpsystemet med andra avtal.

Fakturor som saknar inköpsordernummer eller referenskod/beställarreferens kan tyvärr inte hanteras.

Endast en order per faktura får förekomma, ej samlingsfakturor. Order kan delfaktureras.

12.4.5 Inköpsfaktura Peppol

Har ni mottagit ett inköpsordernummer ska detta alltid anges som referens. Inköpsordernummer genereras generellt av stadens inköpsystem och visas i den PDF-order som har skickats till er.

Inköpsordernumret samt annan information om ordern, behöver ligga i rätt fält i Peppol-fakturan från er för att kunna hanteras av oss.

Inköpsordernummer

<cac:OrderReference><cbc:ID>**INKÖPSORDERNUMMER**</cbc:ID></cac:OrderReference>

Avtalsnummer

<cac:ContractDocumentReference><cbc:ID>**AVTALSID**</cbc:ID></cac:ContractDocumentReference>

12.4.6 Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst

Svefaktura är ett äldre format som inte längre rekommenderas som SFTI-standard. Svefaktura kommer successivt att fasas ut, se punkt 12.4.5 om det europeiska formatet Peppol BIS Billing 3.

Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst. Det finns två olika alternativ för leverantörer att adressera Svefaktura 1.0 till vår VAN-tjänst. Ni väljer fritt vilket av dessa alternativ ni vill använda.

GLN-koden ska i Svefaktura 1.0 som skickas via VAN-tjänst anges i fältet:

Invoice/cac:BuyerParty/cac:Party/cac:PartyIdentification/cac:IDidentificationSchemeAgencyID="9"

Alternativ 1 Svefaktura med adressering utan kuvert

Fakturan adresseras direkt till respektive förvaltning/bolag, via unik GLN-kod till aktuell förvaltning och organisationsnummer till aktuellt bolag/dotterbolag, se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Alternativ 2 Svefaktura med adressering med kuvert

Enbart en adress används för att adressera samtliga förvaltningar, d.v.s. en e-fakturaadress nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett förvaltning. Aktuell adress för detta alternativ är Stockholm stads organisationsnummer 2120000142.

Bolagen adresseras alltid direkt. Endast en adress används inom respektive bolagskoncern, dvs. respektive moderbolags organisationsnummer ska nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett mottagande bolag.

Exempel på kuvert som Stockholms stads VAN-tjänst Tieto kan ta emot är: SBDH och SOAP i Svefakturan.

Observera: Oavsett alternativ så är det dock alltid respektive förvaltnings/bolags GLN-kod som används som köparens identitet i fakturan, se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Vår VAN-tjänst Tieto, har operatörs-id: 6430037520006.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1 (internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005).

Samtliga format som kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xlsm och .docx.

Säkerställ att er e-fakturaväxel (VAN-operatör) har samtrafikavtal med Tieto där också avtalet innefattar bilagehantering för elektroniska fakturor som ska skickas till Stockholms stad via Tieto

12.4.7 Inköpsfaktura Svefaktura

Har ni mottagit ett inköpsordernummer ska detta alltid anges som referens. Inköpsordernummer genereras generellt av stadens inköpssystem och visas i den sveorder eller PDF-order som har skickats till er.

Inköpsordernumret samt annan information om ordern, behöver ligga i rätt fält i Svefakturan från er för att kunna hanteras av oss.

Inköpsordernummer

<cac:OrderReference><cac:BuyersID>**INKÖPSORDERNUMMER**</cac:BuyersID></cac:OrderReference>

Avtalsnummer

<AdditionalDocumentReference><cac:IDidentificationSchemeAgencyName="SFTI"identificationSchemeID="CT" >**AVTALSID**</cac:ID></AdditionalDocumentReference>

12.4.8 Sekretesskodning

Fakturor med sekretessuppgifter ska kodas enligt följande standard:

Födelseår (2 positioner)

Födelsemånad (2 positioner)

Förnamn (2 första bokstäverna)

Efternamn (2 första bokstäverna)

Exempel: Jan Karlsson född maj 1979 kodas 7905jaka