

Bilaga 2

## Villkor för att vara godkänd anordnare av daglig verksamhet enligt LSS

### Innehåll

<b>ALLMÄN ORIENTERING .....</b>	<b>2</b>
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM .....	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION.....	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN .....	3
INFORMATION OCH VAL AV ANORDNARE.....	4
MÅL FÖR DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS .....	6
<b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
<b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	7
LOKALER, IT-SYSTEM .....	8
VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING .....	9
UNDERLEVERANTÖR .....	9
LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	10
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>	<b>11</b>
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING .....	11
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	12
PERSONAL .....	12
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....	13
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....	14
<b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>	<b>15</b>
<b>KONTRAKT .....</b>	<b>16</b>



## Allmän orientering

### Lagen om valfrihetssystem

Upphandlingen genomförs enligt lag om valfrihetssystem (LOV). Enligt LOV har den enskilde rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som den upphandlande myndigheten har godkänt och tecknat kontrakt med. Den upphandlande myndigheten ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Nacka kommun har ett gemensamt reglemente för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma auktorisationsvillkoren innehåller andra begrepp än de som förekommer i LOV. Nedan följer en jämförelse mellan lagens och Nacka kommuns begrepp.

Lagen om valfrihetssystem (LOV)	Nacka kommuns reglemente
Villkor, förfrågningsunderlag	Auktorisationsvillkor
Leverantör	Anordnare
Ansöka om godkännande	Ansöka om auktorisation
Beslut om godkännande av leverantör	Auktorisation
Teckna kontrakt	Auktorisation
Häva avtal med leverantör	Avauktorisera

### Kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka.

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av

<b>Den enskildes rätt till tjänsten</b>	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
<b>Checkens storlek</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<b>Auktorisationsvillkor</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen</li> </ul>	Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren</li> </ul>	
<b>Avauktorisering</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grund för att återkalla auktorisation</li> <li>- Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten</li> </ul>	Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36 §

	kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen.
--	--

## Grunder för avauktion

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

På egen begäran	Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Om uppsägningstiden i de specifika auktorisationsvillkoren är längre än sex månader gäller denna i stället. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.
På grund av avsaknad av uppdrag	Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.
Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten	Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas.  Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.  Auktorisationen återkallas om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

## Beskrivning av tjänsten

### *Tjänsten*

Anordnaren ska utföra daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9§ 10.

Den dagliga verksamheten ska ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt. Insatsen ska vara individuellt utformad av såväl innehåll som stöd, utifrån den enskilda deltagarens förutsättningar och vilja. Det kan innebära verksamhet som huvudsakligen är inriktad på att behålla och utveckla olika färdigheter, men också verksamhet som riktar sig mot ett framtida deltagande i arbetslivet genom lönearbete.



Verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande och den enskilde ska ha inflytande över de insatser som ges. Den dagliga verksamheten ska främja den enskildes delaktighet i samhället.

Anordnare kan välja att erbjuda

- daglig verksamhet i grupp, lokaliserad inom Nacka kommun och/eller
- individuellt integrerad daglig verksamhet inom arbetsplatser på ordinarie arbetsmarknad, lokaliserad till Stockholms län

Vid daglig verksamhet som är individuellt integrerad inom ordinarie arbetsmarknad följer arbetshandledare från daglig verksamhet upp med viss regelbundenhet och ger stöd till deltagaren och handledaren på arbetsplatsen.

### ***Målgrupp***

Målgrupp för daglig verksamhet är personer som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2, är i yrkesverksam ålder och saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

### ***Tider***

Daglig verksamhet ska erbjudas:

- helgfri måndag - fredag under hela året, även under s.k. klämdagar, samt dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton
- kl. 8.30 – 16.30. Den enskilde ska kunna tas emot hel- eller deltid. Deltid omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltid mer än 20 timmar per dag.

## **Information och val av anordnare**

### **Beslut om insats**

Daglig verksamhet utgår från ett individuellt LSS-beslut. Beslutet anger omfattning av den dagliga verksamheten i form av heltid eller deltid. LSS-handläggare följer upp beslut vid förändrade behov, samt regelbundet minst en gång per år.

När beslut är fattat väljer deltagaren eller dennes företrädare bland de godkända anordnarna av daglig verksamhet.

Med utgångspunkt från beslutet får anordnaren en beställning där omfattningen i antal timmar framgår. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen. Anordnaren ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning och genomförandeplan.

### **Information till kunder om godkända anordnare**

Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna de uppgifter, som beställaren efterfrågar, till socialtjänstens kundvalskatalog. Informationen publiceras på kommunens hemsida. Uppgifterna ska utformas i en lättläst version. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.



### **Kapacitetstak**

Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal deltagare.

### **ickevalsalternativ**

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för deltagaren att själv eller med hjälp av företrädare välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ.

Den kommunala produktionen Valfärd samhällsservice är ickevalsalternativ för daglig verksamhet.

### **Omval av anordnare**

Deltagaren har rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar deltagaren eller dennes företrädare handläggaren. Handläggaren meddelar båda anordnarna. Uppsägningstiden är en månad eller efter överenskommelse.

## Mål för daglig verksamhet enligt LSS

### *Mål*

- Den enskilde är delaktig och har inflytande över insatsernas utformning.
- Genomförandet av insatserna planeras i samråd med den enskilde och/eller dennes företrädare.
- Den enskilde har kontinuitet i kontakterna med personal.
- Den enskilde upplever verksamheten som meningsfull.
- Den enskilde blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Den enskilde är delaktig i samhällets gemenskap.
- Insatserna är trygga och säkra.

### *Uppföljning sker främst genom att kontrollera*

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- personalens utbildningsnivå och kompetensutveckling
- personalomsättning och andel timanställningar
- den enskildes upplevelse av inflytande, delaktighet, kontinuitet och om sysselsättningen är meningsfull
- hur anordnaren arbetar med brukarinflytande och brukaruppföljningar
- rutiner för synpunktshantering och anmälan om missförhållanden

## Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvalssystem i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp, samt vad som händer vid brister hos anordnaren.

Under generella auktorisationsvillkoren anges specifika auktorisationsvillkor. Det är särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

## Krav på sökande, kvalificeringsvillkor

### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation

verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.		
10. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	Vid auktorisation	

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

8. Att ha erforderliga tillstånd innebär att privata aktörer ska ha tillstånd från Socialstyrelsen för att bedriva enskild verksamhet enligt LSS 23 §.

9. Till ansökan ska bifogas aktuell rating motsvarande minst 3 enligt Upplysningscentralens soliditets/likviditetsbedömning. Om företaget är nystartat kan annan dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas.

### Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassande till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
12. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Lokaler, IT-system

11. Verksamhetens lokaler ska vara lättillgängliga med allmänna kommunikationer och uppfylla krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Om verksamheten är geografiskt svårtillgänglig ska anordnaren hämta deltagaren i anslutning till allmänna kommunikationer.

12. När kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine är infört ska anordnare kommunicera genom systemet. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare.





Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till Pulsen Combine att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID samt mobiltelefonnummer kommer att registreras och att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg) samt att regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras.

## Verksamhetsansvarig och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
13. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktion
Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.	3. Egen anmälan	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Verksamhetsansvarig och ledning

13. Adekvat kompetens för ledningen innebär att den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har adekvat högskoleutbildning, två års dokumenterad erfarenhet av liknande verksamhet för aktuell målgrupp, samt två års arbetsledarerfarenhet och vitsordad personlig lämplighet. Undantag från kravet på högskoleutbildning kan beviljas efter särskild prövning av arbetsledarens reella kompetens. Med reell kompetens avses kunskaper och erfarenheter av arbetsledning, relevanta kurser och lång yrkeserfarenhet av arbete med målgruppen.

## Underleverantör

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
14. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktion

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Underleverantör

14. Kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren får inte heller anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt kommunens villkor och gällande lagstiftning.

### Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
15. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
16. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Ledningssystem för kvalitet

15-19. Anordnare ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Det ska bl.a. finnas dokumenterade och lättillgängliga rutiner för att

- dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden (lex Sarah)
- ta emot och utreda synpunkter och klagomål
- dokumentera och åtgärda fel och brister.

## Krav på tjänsten, kravspecifikation

### Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Mål, lagar, uppföljning

21. Anordnaren ska samverka med anhöriga och gode män, samt med personal från boenden och beställare.

Landstinget har ansvar för hälso- och sjukvård. Anordnarens personal får inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter om detta inte delegerats från hälso- och sjukvården.

Samarbete ska ske med landstingets habilitering kring den enskildes insatser och behandling. Träningsprogram som har initierats av sjukgymnast, logoped m.fl. ska genomföras om det kan ske genom befintliga personalresurser.

22. Om en deltagare inte kommer till den dagliga verksamheten, enligt planerad arbetstid, ska personalen försäkra sig om att gruppbeställare, respektive anhörig känner till detta. Vid frånvaro som överstiger två veckor ska LSS-handläggare kontaktas.

I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting och Statistiska Centralbyrån.

Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna de uppgifter, som beställaren efterfrågar, till socialtjänstens kundvalskatalog. Informationen publiceras på kommunens hemsida. Uppgifterna ska utformas i en lättläst version. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.

## Ansvarsförsäkring

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
23. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktionering

## Personal

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktionering
25. Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.	Uppföljning	Varning och/eller avauktionering
26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktionering
27. Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Personal

24. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

Relevant utbildning för personal innebär minst yrkesförberedande utbildning inom relevant område. I personalgruppen kan ingå personal med praktisk yrkeskompetens för de arbetsuppgifter som ingår i verksamheten, om majoriteten av personalen i övrigt har relevant utbildning. All personal ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

25. Inför nyanställning ska personalen själv begära utdrag ut belastningsregistret från polisen och överlämna detta till arbetsgivaren/anordnaren.

26. Villkoret om sekretess innebär att personal inom enskild verksamhet iakttar tystnadsplikt enligt LSS 29§ och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen 26 kap 1§.

27. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

Anordnaren ska inom två veckor från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med deltagaren och eventuell företrädare, med beslut om insats och beställning som grund. Stor vikt ska läggas vid att skapa förutsättningar för deltagaren att framföra sina åsikter och önskemål.

Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av deltagare/företrädare och vara väl känd för all berörd personal.

Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen eller vid behov.

Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal. Av journalen ska det bl.a. framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

## Skyldighet att ta emot kunder

<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
28. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisering
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Skyldighet att ta emot kunder

28. Om anordnaren av andra skäl än platsbrist anser sig ha sakliga skäl för att inte kunna ta emot den deltagare som väljer anordnaren ska samråd ske med beställaren. Beställaren avgör om det föreligger sakliga skäl för anordnaren att säga nej.

Daglig verksamhet ska finnas tillgänglig för den enskilde inom två veckor från beställningen.

### Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvarets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktion
32. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33. I förekommande fall: Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Övriga krav på verksamheten

31. Daglig verksamhet ska erbjudas:

- helgfri måndag – fredag under hela året, även under s.k. klämdagar, samt dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton
- mellan kl. 8.30 – 16.30, deltagaren ska kunna tas emot hel- eller deltid. Deltid omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltid mer än 20 timmar per dag.

Utbildning, konferenser, möten och semester för personalen får inte påverka verksamhetens kvalitet och öppettider.

Planering av arbetstider och semester för deltagaren ska utgå från deltagarens behov och önskemål och ske i nära samarbete med gruppbestäder och anhöriga. Vid önskemål om längre semester än fyra veckor under sommarmånaderna ska samråd dessutom ske med LSS-handläggare.



## Uppföljning och kontroll

Det är den enskilde som i första hand avgör kvaliteten. En enskild som inte är nöjd kan alltid enkelt byta anordnare.

Enligt villkoren ska anordnaren delta i socialtjänstens uppföljning av verksamheten och låta socialtjänsten få del av de handlingar som efterfrågas.

### *I socialtjänstens uppföljning ingår*

- Handläggarens individuella uppföljning
- Årlig enkät till alla anordnare om kvalitet.
- Socialtjänstens brukarundersökning.
- Uppföljning av synpunkter och klagomål.
- Möten med/besök hos anordnare.
- Fördjupad granskning genom stickprov eller efter klagomål.
- Uppföljning av att beställda och fakturerade tjänster utförs.
- Kontroll hos Skatteverket att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt.

Vid den årliga enkäten, besök hos anordnare och fördjupad granskning ingår bl.a. granskning av rutiner, tillgänglighet, dokumentation och genomförandeplaner, samt kontroll av personalens kompetens och av att det finns registerutdrag från belastningsregister.

Resultat av uppföljningar redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.

### **Åtgärder vid brister i verksamheten**

- Möte med anordnaren, ev. fördjupad granskning
- Varning vid mindre brister. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna kan avtalet hävas.
- Anordnaren ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
- Uppföljning enligt åtgärdsplan.
- Ev. anmälan till andra myndigheter (Skatteverket, Försäkringskassan, Polisen).
- Hävande av avtalet om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.



## Kontrakt

# Valfrihetssystem för daglig verksamhet enligt LSS

### Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, Socialnämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och **XXX** med organisationsnummer **xxxx** nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende **daglig verksamhet i grupp och/eller individuellt integrerad daglig verksamhet på ordinarie arbetsmarknad.**

### Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

### Kontraktsvillkor

För kontraktet gäller nedanstående handlingar. Förekommer inom dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de sinsemellan i följande rangordning:

1. Eventuell bilaga till detta kontrakt.
2. Detta kontrakt.
3. Villkoren med kravspecifikation och tillämpningsanvisningar ingår som en del av kontraktet, vilket innebär att anordnaren under hela kontraktperioden ska acceptera och uppfylla alla villkor i kravspecifikationen.
4. Ansökan om godkännande.

### Ersättning för utförd tjänst

Kommunfullmäktige i Nacka beslutar årligen i november månad om checkbelopp i kronor per insatsnivå.

Anordnaren får ersättning för beviljad tid (260 dagar/år) för varje deltagare, enligt av beställaren beslutad insatsnivå och antal timmar i veckan. Deltidsersättning omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltidsersättning mer än 20 timmar per vecka. Ersättning utbetalas under maximalt 30 kalenderdagar vid frånvaro.

Samtliga kostnader för uppdraget ingår i checkbeloppet/ersättningen, inklusive lokalkostnader och habiliteringsersättning till deltagaren. Deltagaren svarar själv för kostnaderna för sin mat. Daglig verksamhet är en momsfri social omsorg.

Vid nyplacering görs en preliminär bedömning av insatsnivå. Efter tre månader har parterna rätt att begära en ny bedömning. När en deltagare slutar eller avlider utgår ersättning under högst 30 dagar. Om platsen sägs upp minst en månad i förtid utgår ingen ersättning.





Vid väsentliga förändringar av omsorgsbehovet är anordnaren skyldig att meddela handläggaren. Ny bedömning av omsorgsbehov kan också initieras av handläggaren. Är förändringen bestående (minst tre månader) görs en ny insatsmätning, vilket kan innebära beslut om förändrad ersättningsnivå.

Vid frånvaro som överstiger två veckor ska LSS-handläggare kontaktas. Ersättning utbetalas under maximalt 30 kalenderdagar vid frånvaro.

Nacka kommun ersätter deltagare i daglig verksamhet med habiliteringsersättning. Ersättningen utbetalas av anordnaren och ingår i checkbeloppet.

Fakturering ska ske månadsvis från det företag som är godkänd anordnare. I fakturan ska anges tidsperiod, beställd omfattning, samt vilken person det gäller (initialer). Beställaren ersätter inom 30 dagar efter det att fakturan inkommit.

Felaktig fakturering kan leda till att avtalet hävs och att återbetalning kommer att krävas.

### **IT-baserat verksamhetssystem**

När kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine är infört ska anordnare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom detta. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare. Personinformation kommer att registreras och allt som utförs sparas i en historikfil (logg). Loggen följs upp av Nacka kommun.

### **Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag**

Kontrakt får inte överlätas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren får inte heller anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt kommunens villkor och gällande lagstiftning.

### **Hävning av avtal**

Avtalet kan hävas

- På egen begäran, med sex månaders uppsägningstid.
- På grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader.
- Till följd av brister i verksamheten.

Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs hävs avtalet. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av kunden för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.



### **Tvist**

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal, ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist hänföras till svensk allmän domstol på beställarens hemort och avgöras enligt svensk rätt.

### **Omförhandling**

Avtalet kan omförhandlas för villkorsändring. Nacka kommun förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningar över tid. Ändrat innehåll i villkoren kan innebära att nya kontrakt upprättas för alla anordnare. Om anordnare inte kan acceptera de nya villkoren kan avtalet sägas upp.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för