

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1 Ansökningsformulär

1.1 Inbjudan

Välkommen att bli leverantör i Lidingö stads valfrihetssystem för familjerådgivning.

För att bli godkänd som leverantör inom valfrihetssystemet lämnas en ansökan där alla krav är uppfyllda och har accepterats. Det får inte heller finnas någon uteslutningsgrund enligt 7 kap 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

Lidingö stad, omsorgs- och socialnämnden, kommer nedan att anges som staden. Sökande anges som ömsom sökande och leverantör.

Den enskilde eller par som anlitar familjerådgivning anges ömsom som den enskilde eller kund.

Valfrihetssystemet innebär att de Lidingöbor som önskar familjerådgivning kan välja fritt mellan de verksamheter som finns i valfrihetssystemet, det vill säga de enskilda verksamheter som godkänts som leverantörer i valfrihetssystemet.

1.2 Allmän orientering

[Avtalsvillkor](#)

1.2.1 Förfarande

Detta ansökningsförfarande sker enligt bestämmelserna i lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

1.2.2 Diarienummer

[Avtalsvillkor](#)

LS 2024/36

1.2.3 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av detta dokument som innehåller ansökningsformulär och avtalsföreskrifter samt nedanstående bilagor:

- Bilaga 1 - Omsorgs- och socialnämndens verksamhetsmål
- Bilaga 2 - Egenavgift och ersättning för familjerådgivning
- Bilaga 3 - Riktlinje för Lidingö stads arbete med våld i nära relationer
- Bilaga 4 - Riktlinje för anhörigstöd
- Bilaga 5 - Rutin för bokning av tolk

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.2.4 Omfattning

[Avtalsvillkor](#)

Uppdraget omfattar familjerådgivning till Lidingö stads invånare. Med familjerådgivning menas samtal med syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer. Samarbetssamtal ingår inte i uppdraget utan ska hänvisas till enhet resurs- och samordning inom omsorgs- och socialförvaltningen, Lidingö stad.

Lidingö stad ska sörja för att familjerådgivning kan erbjudas de som begär det genom kommunens försorg eller annars genom annan lämplig yrkesmässig rådgivare i enlighet med 5 kap. 3 § 2 st, Socialtjänstlagen (2001:453).

Omsorgs- och socialnämnden i staden har fått i uppdrag från Kommunfullmäktige att genomföra och administrera upphandlingen, godkänna utförare samt förvalta och följa upp avtalen.

1.2.5 Underlag

[Avtalsvillkor](#)

Statistik om stadens befolkningsunderlag finns på www.scb.se.

Leverantör kan inom ramen för ett valfrihetssystem inte garanteras några kunder.

1.2.6 Information om godkända leverantörer

Staden ger skriftlig och muntlig information om vilka leverantörer som är godkända inom valfrihetssystemet. Information om godkända leverantörer finns även på stadens hemsida, www.lidingo.se under "jämför service".

1.2.7 Ickevalsalternativ

[Avtalsvillkor](#)

Staden har en skyldighet att tillhandahålla ett ickevalsalternativ för de kunder som inte vill eller kan välja leverantör.

Ickevalsalternativet utgår från principen rullande schema som innebär att samtliga godkända leverantörer sätts upp på en turordningslista där leverantörerna turas om att utgöra ickevalsalternativet per kalendermånad.

Aktuell turordningslista distribueras till godkända leverantörer årligen eller vid förändringar.

1.2.8 Byte av leverantör

[Avtalsvillkor](#)

Par och familjer har rätt att byta till annan leverantör om de vill. Maximalt antal samtalstillfällen utökas dock inte med bytet.

1.3 Administrativa krav

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.3.1 Ansökans utformning

Hela ansökningsförfarandet sker på svenska och ansökan **ska** lämnas elektroniskt via e-Avrop.

Bifogade intyg och handlingar namnges så att det tydligt framgår vad det är, exempelvis CV – Anna Johansson, Utbildningsbevis - Anna Johansson.

Samtliga krav och villkor accepteras/besvaras vid ställda frågor i respektive avsnitt. Reservationer accepteras inte. För att säkerställa kommande tjänst och avtal är det av största vikt att sökande noga läser igenom hela förfrågningsunderlaget med bilagor. Staden förbehåller sig rätten att vid behov begära att handlingar även lämnas i form av papperskopior av original.

Sökande måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är korrekt ifyllda och bifogade. En ansökan som är ofullständig eller som trots begäran om komplettering fortfarande inte är fullständig kommer att avslås. Leverantören har då möjlighet att ansöka på nytt.

1.3.2 Ansökan via e-Avrop

Staden strävar efter att förenkla anbudsarbetet för både sökande och upphandlande myndighet. Ansökan **ska** därför ges in elektroniskt via e-Avrop. Detta kan ske kostnadsfritt för sökanden.

För tillgång till upphandlingssystemet krävs inloggningsuppgifter som erhålls av sökande genom en registrering på upphandlingssystemets webbplats.

Efter registrering får sökanden omedelbar tillgång till systemet. Tekniska frågor om systemet ställs till e-Avrop.

Sökanden får genom upphandlingssystemet:

- Tillkommande information såsom svar på frågor från sökande
- Kontroll av att frågorna i upphandlingsdokumentet är besvarade

Om sökanden hämtar upphandlingsdokumentet på annat sätt än genom e-Avrops webbplats, ansvarar sökanden för att denne får del av all tillkommande information som rör upphandlingen.

1.3.3 Frågor och svar

Sökande kan ställa frågor via frågor- och svarsfunktionen i e-Avrop. Staden besvarar frågor via samma funktion.

Om sökande finner felaktigheter eller oklarheter i ansökningsformuläret kontaktas staden via frågor- och svarsfunktionen för rättelse. Endast skriftlig komplettering lämnad av staden är bindande för både staden och den sökande.

Sökande som erhållit ansökningsformuläret på annat sätt än genom e-Avrops webbplats ansvarar själv för att hämta eventuella frågor och kompletteringar.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.3.4 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Vid begäran om komplettering av ansökan ska kompletteringen ha inkommit senast inom sju (7) dagar från begäran. Om kompletteringar inte lämnas eller är ofullständiga bedömer staden ansökan i befintligt skick med risk för att den då kan komma att avslås. Eventuella kompletteringar **ska** ske i e-Avrop.

1.3.5 Handläggning av ansökan

Då en ansökan har inkommit kontrolleras följande:

- att ansökan är korrekt och komplett besvarad och inte innehåller förbehåll.
- att sökande uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget och att samtliga krav har accepterats

Som en del av handläggningen kan staden kalla till ett möte/intervju där sökanden får redogöra för rutiner och arbetssätt. Sökande **ska** i samband med intervjun, visa upp samt redogöra för de rutiner som leverantören har för verksamheten, framför allt de rutiner som är ska-krav enligt förfrågningsunderlaget. Leverantören **ska** vid begäran lämna aktuella rutiner till staden i samband med intervjun eller när som helst under avtalstiden. Rutinerna **ska** vara kända för personalen. I samband med intervjun **ska** verksamhetsansvarig chef uppvisa utdrag ur belastningsregistret.

Såväl den skriftliga ansökan som intervjun utgör grund för bedömning av ansökan.

1.3.6 Handläggningstid

Staden handlägger ansökningar enligt nedan.

Sökande ska få ett beslut inom 6 månader från det att ansökan är komplett och eventuellt avtal börja gälla senast 30 dagar efter beslut.

1.3.7 Godkännande och avtalsskrivning

För att tilldelas avtal krävs att samtliga ställda ska-krav och villkor är uppfyllda. Snarast efter att beslut fattats om ansökan godkänns eller inte kommer sökande att underrättas om beslutet. En underrättelse skickas via e-Avrop till den som lämnat in ansökan.

Om sökande inte godkänns innehåller beslutet information om på vilka grunder sökandens ansökan avslagits samt information om hur denne kan söka rättelse. En sökande vars ansökan inte godkänns har möjlighet att inkomma med en ny ansökan. Vid ny ansökan från leverantör där avtalet sagts upp eller hävts på grund av brister i utförandet måste utföraren för att åter bli godkänd i ansökan visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Bindande avtal förutsätter att en skriftlig handling upprättats och undertecknats av båda parter.

Verksamheter i egen regi är direktkvalificerade i systemet.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.3.8 Elektronisk signering av avtal

Staden vill att behörig företrädare för leverantören signerar avtalet elektroniskt. Detta kan ske till exempel med en svensk e-legitimation utfärdad av bank.

När det är dags att signera avtalet skickar staden ett e-postmeddelande om detta till vald leverantör med instruktioner för hur signeringen går till.

[Kvalificeringskrav](#)

a. Kommer avtalstecknare kunna signera avtal elektroniskt?

☐ Ja ☐ Nej[Informationsfråga](#)

b. Om ja, ange för och efternamn på behörig företrädare.

Svar

1.3.9 Sekretess

Inkommen ansökan är i huvudregel offentlig. Av 31 kap. 16 § Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) följer dock att sekretess gäller för uppgift i ansökan som rör sökandens affärs- eller driftsförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att sökanden lider skada om uppgiften röjs. Anser sökande att uppgifter i ansökan ska omfattas av sekretess uppmanas sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och en motivering till på vilket sätt sökanden skulle skadas om uppgifterna lämnades ut.

Sekretessprövning görs när någon begär att få ut handlingen.

[Informationsfråga](#)

Om sekretess begärs lämna precisering och motivering nedan.

Svar

1.4 Krav på sökande/leverantör

[Avtalsvillkor](#)

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.1 Allmänt

[Avtalsvillkor](#)

Kompetens- och verksamhetskrav i förfrågningsunderlaget gäller för leverantören både som sökande och som utförare under uppdraget.

Sökande och berörd personal hos sökande eller hos eventuell underleverantör **ska** vara väl förtrogen med de lagar, förordningar och nationell vägledning som gäller inom området samt de föreskrifter, allmänna råd och rekommendationer som Socialstyrelsen utfärdar och utföra insatsen i enlighet med detta.

Leverantören ska kontinuerligt uppdatera sig om förändringar och nyheter inom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. Vidare **ska** leverantören vara väl förtrogen med och arbeta för att uppnå omsorgs- och socialnämndens mål för verksamhetsområdet, se bilaga 1.

1.4.2 Grunder för att utesluta en ansökan i enligt med 7 kap. LOV

[Avtalsvillkor](#)

Sökande får uteslutas vid ansökan om staden får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § LOV föreligger.

Med anledning av EU:s sanktioner mot Ryssland gäller också att sökanden som omfattas av Rådets förordning 2022/576 av den 8 april 2022 ska uteslutas.

Pågående avtal med leverantör kommer att hävas om staden får kännedom om att någon av förutsättningarna ovan föreligger.

Innan beslut om uteslutning fattas kommer sökanden ges tillfälle att yttra sig över de omständigheter som enligt staden utgör skäl för uteslutning.

[Kvalificeringskrav](#)

Försäkras att sökande saknar skäl för uteslutning enligt ovan?

☐ Ja

1.4.3 Krav på förtroende

[Avtalsvillkor](#)

Har sökande genom lagakraftvunnen dom dömts för brott medför detta att sökande ska uteslutas om brottsligheten har relevans för yrkesutövningen. Detta innefattar sådana brott som enligt 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling kan föranleda uteslutning.

Vid bedömningen beaktar staden när i tiden den uteslutningsgrundande omständigheten ägde rum liksom om leverantören vidtagit åtgärder för att återställa sin tillförlitlighet.

Uteslutning kan också ske om en företrädare för sökanden har begått en uteslutningsgrundande handling.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.4 Registrering, skatter och avgifter

[Avtalsvillkor](#)

Sökande ska uppfylla krav på registrering i Sverige. Sökande **ska** i förekommande fall vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister, ha F-skattsedel och vara registrerad för arbetsgivaravgifter.

På begäran ska sökande ge in bevis på att denne uppfyller dessa krav.

Om det under avtalstiden uppdagas att leverantören eller samarbetspart/underleverantör underlåtit att vid ett eller fler tillfällen betala förfallen skatt, sociala avgifter eller inte lämnat årsredovisning kan det vara grund för uppsägning av avtalet.

För stiftelse, ekonomisk eller ideell förening **ska** stadgar samt protokoll som visar vilka personer som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare bifogas ansökan.

a. Är sökande organiserad som en stiftelse, ekonomisk eller ideell förening?

☐ Ja ☐ Nej

[Informationsfråga](#)

b. Om "ja", bifoga stadgar och protokoll enligt krav ovan.

 Ingen fil bifogad

1.4.5 Ekonomisk och finansiell ställning

[Avtalsvillkor](#)

Sökande **ska** ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet.

Sökande **ska** ha minst rating Medel risk enligt Creditsafes ratingmodell eller likvärdig rating enligt annan modell. I de fall ratingen är lägre eller saknas uppfyller leverantören ändå kravet på ekonomisk kapacitet om denne ger in annan fullgod bevisning på detta. Sådana bevis kan bestå av årsredovisning, bankgaranti, revisorsintyg eller annan lämplig bevisning. Saknar ansökan bevis på rating/ekonomisk kapacitet kommer staden att begära komplettering eller ta in sådan utredning på egen hand.

Rating prognostiserar risken att företaget blir insolvent inom 12 månader. Creditsafes ratingmodell har följande ratingintervaller:

Kreditvärdighet (poäng) Kreditvärdighet (förklaring).

1. 80 - 100 Mycket låg risk
2. 60 - 79 Låg risk
3. **40 - 59 Medel risk**
4. 15 - 39 Hög risk
5. 0 - 14 Mycket hög risk

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.6 Åberopa andra företags kapacitet

[Avtalsvillkor](#)

En sökande får vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden **ska** genom att tillhandahålla ett åtagande från företagen i fråga eller på annat sätt kunna visa att sökande kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras.

Bevis bifogas ansökan.

[Informationsfråga](#)

a. Avser ni åberopa andra företags kapacitet?

Svar

[Informationsfråga](#)

b. Om ja, bifoga bevis från företaget vars kapacitet åberopas nedan.

 Ingen fil bifogad

Kommentar / Förtydligande

1.4.7 Teknisk förmåga och kapacitet

[Avtalsvillkor](#)

Sökande **ska** ha dokumenterad erfarenhet av verksamhetsområdet.

Till ansökan **ska** bifogas en presentation av:

- En kort beskrivning av verksamheten, företagets organisation, funktioner och roller inom ledning.
- Verksamhetens lokala organisation efter uppstart samt nyckelpersoners ansvar och uppdrag.
- Verksamhetsinriktning som är ändamålsenlig för uppdragets genomförande
- Vilken/vilka arbetsmetod/er som sökanden eventuellt kommer använda sig av i uppdraget.

Verksamhetspresentationen **ska** bifogas ansökan. Presentationen **ska** styrka att företaget klarar ett uppdrag av den storleksordning som uppdraget/uppdragen innebär enligt ställda krav.

a. Bifoga verksamhetspresentation enligt ovan.

 Ingen fil bifogad

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

 Kvalificeringskrav**b. Ange vilken/vilka arbetsmetod-er som ni använder er av**

Svar

1.4.8 Ägarförhållanden Avtalsvillkor

Sökande **ska** bifoga beskrivning gällande ägarförhållanden inom företaget och inom koncern om företaget ingår i en sådan.

Är sökande ett aktiebolag bifogas bolagsstämmeprotokoll och utdrag ur aktiebok. Ägarförhållande i handelsbolag eller kommanditbolag styrks genom bolagsavtal.

 Kvalificeringskrav**Bifoga beskrivning enligt ovan** Ingen fil bifogad**1.4.9 Referensuppdrag** Avtalsvillkor

Sökande **ska** lämna, två (2) av varandra, oberoende referenser som avser liknande uppdrag till omfattning och innehåll som utförts under de tre (3) senaste åren räknat från dagen för ansökan. Referenserna ska vara kommuner. Referens kan också avse ett pågående uppdrag om uppdraget pågått i minst sex (6) månader räknat från dagen för ansökan.

För de fall sökande under ovan angivna tider utfört liknande uppdrag för stadens räkning **ska** den ena referensen vara staden. Referenserna **ska** anges med namn, e-post, telefonnummer, titel samt tjänsteställe.

Referenserna **ska** bekräfta sökandens yrkesmässiga skicklighet och lämplighet inom verksamhetsområdet.

Den som uttalar sig får inte stå i jävsförhållande till sökanden. Personen **ska** ha samtyckt till att vara referens.

Nybildat företag kan lämna personliga referenser enligt ovan som avser verksamhetsansvarig.

 Kvalificeringskrav**a. REFERENSUPPDRAG 1 - Beskriv uppdragets omfattning:**

Svar

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

Kvalificeringskrav

b. REFERENSUPPDRAG 1 - Ange referent med namn, e-post, telefonnummer, titel:

Svar

Kvalificeringskrav

c. REFERENSUPPDRAG 2 - Beskriv uppdragets omfattning:

Svar

Kvalificeringskrav

d. REFERENSUPPDRAG 2 - Ange referent med namn, e-post, telefonnummer, titel:

Svar

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.9.1 Verksamhetens innehåll

[Avtalsvillkor](#)

Med familjerådgivning avses en verksamhet som består i samtal med syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer. Familjerådgivningen ska erbjudas till familjer och par som söker hjälp för att lösa olika typer av relationsproblem. Rådgivningen ska genomföras så att den beaktar intentionerna i barnkonventionen. Barnrättsperspektivet ska i enlighet med barnkonventionen finnas med i alla sammanhang där frågor som rör barn behandlas.

Tillgänglighet

Verksamheten **ska** bedrivas med god tillgänglighet. Med tillgänglighet avses dels öppettider, telefon- och väntetider. Telefontider som är regelbundna och varierade ska erbjudas för information, tidsbeställning och rådgivning. Utöver telefontid **ska** telefonsvarare finnas.

Leverantören ska vara tillgänglig för rådgivning dagtid samtliga vardagar och minst en kväll i veckan. Lokalerna ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning och ska kunna nås med allmänna kommunikationer inom 60 minuter från Lidingö stadshus. Lokalerna ska även vara tillgängliga för personer med allergier.

Målgrupp

Målgruppen är invånare i Lidingö stad och som är minst 18 år gamla. Minst en i paret ska vara folkbokförd i Lidingö stad för att paret ska erbjudas familjerådgivning. Leverantören ska muntligt kontrollera detta vid samtalsbokning och informera kunden om att denne bör styrka detta genom utdrag från folkbokföringen eller på annat sätt som leverantören kan godkänna.

Antal samtal

Antalet samtal ska maximalt vara sex (6) stycken. Vid behov av ytterligare stöd utöver dessa sex (6) samtal ska leverantör hänvisa till andra insatser, såsom socialtjänsten i staden, regionens öppenvård eller annan adekvat insats.

Ett samtalstillfälle beräknas till 90 minuter och till detta kommer tid för förberedelser och efterarbete med 30 minuter, totalt två (2) timmar per samtal.

1.4.10 Skyldighet att ta emot uppdrag

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören har en skyldighet att ta emot par eller familjer som omfattas av leverantörens avtal och som valt leverantören.

Leverantören **ska** kunna erbjuda rådgivning snarast vid förfrågan och väntetiden får inte överstiga två (2) veckor för nybesök. Undantag är juni-augusti då längre väntetid, en månad (1), kan accepteras.

Verksamheten **ska** vara öppen året runt.

Leverantören **ska** ha beredskap att erbjuda inledande krissamtal med mycket kort varsel eller inom högst fem (5) arbetsdagar.

1.4.11 Geografiskt område

[Avtalsvillkor](#)

Leverantörens verksamhet **ska** vara belägen inom Stockholms län och mottagningslokalerna **ska** kunna nås med allmänna kommunikationer inom 60 minuter från Lidingö stadshus.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.12 Lokaler och inventarier

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ansvarar för och bekostar själv de lokaler som behövs för verksamheten. Lokalerna **ska** uppfylla lagstadgade krav på arbetsmiljö, tillgänglighet och säkerhet.

Leverantören **ska** stå för kostnader för inventarier och annan utrustning som behövs för verksamheten. Detta kan innefatta elektroniska hjälpmedel såsom dator, fax, tjänstetelefoner och internetuppkoppling m.m.

1.4.13 Teknisk försörjning

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning.

1.4.14 Kvalitetsledningssystem

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som uppfyller de krav som ställs i Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 2011:9) "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete", som är anpassat till leverantörens verksamhet, i det dagliga arbetet.

I leverantörens ansvar ingår att identifiera, upprätta och implementera de processer och rutiner som behövs samt att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Kvalitetsledningssystemet ska följas upp, utvärderas och utvecklas kontinuerligt utifrån verksamhetens behov och eventuella förändringar i Socialstyrelsens föreskrift.

Leverantören **ska** ha en rutin för egenkontroller.

Leverantörens kvalitetsledningssystem **ska** bifogas ansökan och på begäran redovisas vid ett eventuellt möte som staden bjuder in till.

[Kvalificeringskrav](#)

Bifoga kvalitetsledningssystem enligt ovan

 Ingen fil bifogad

1.4.15 Miljöarbete

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** fullgöra uppdraget på ett sätt som innebär minimal negativ miljöpåverkan vad gäller avfall och energianvändning.

Leverantören **ska** ha kännedom om och sträva efter att följa stadens miljöprogram. Miljöprogrammet finns på stadens hemsida: www.lidingo.se

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.4.16 Funktionshinderpolitiskt arbete

 Avtalsvillkor

Leverantören **ska** ha kunskaper om och följa FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och Sveriges nationella mål och inriktning med funktionshinderpolitiken.

Leverantören **ska** arbeta utifrån ett funktionsrättsperspektiv vilket innefattar rätten för varje individ att kunna fungera i olika situationer, oavsett funktionsnedsättning eller vilka hinder som finns inom olika samhällsområden.

Leverantören **ska** ha kännedom om stadens funktionshinderpolitiska program som finns på stadens hemsida:

www.lidingo.se

1.4.17 Allmänhetens rätt till insyn

 Avtalsvillkor

På begäran av staden **ska** leverantören tillhandahålla uppgifter, utan oskäligt dröjsmål, som gör det möjligt för staden att ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs i enlighet med 10 kap 9 § Kommunallagen (2017:725).

Leverantören är inte skyldig att lämna information om det inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören eller om det strider mot lag eller annan författning som till exempel, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter (allmän dataskyddsförordning, GDPR) eller offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL.

1.4.18 Accept och uppfyllande av krav

 Kvalificeringskrav

Accepteras samtliga krav under avsnitt "Krav på sökande/leverantör"?

☐ Ja

1.5 Krav på tjänsten

 Avtalsvillkor

1.5.1 Allmänna krav

 Avtalsvillkor

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.1 Verksamhetens förhållningssätt

[Avtalsvillkor](#)

Leverantörens verksamhet **ska** vara av god kvalitet. Staden definierar god kvalitet utifrån vad som anges i Socialtjänstlagen, SoL. Leverantörens metoder och arbetssätt **ska** säkerställa att insatsen är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden:

Helhetssyn

Insatsen **ska** kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att de hela tiden svarar mot kundernas aktuella situation och önskemål.

Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet

Kunderna **ska** känna trygghet med den insats som utförs. Det innebär att de vet vem av personalen som ska utföra insatsen och att denne är lätt att nå vid behov.

Gott bemötande, respekt och integritet

Kunderna **ska** uppleva att bemötandet sker utifrån respekt för önskemål, förutsättningar, behov och integritet.

Inflytande och självbestämmande

Hur och när insatsen **ska** genomföras ska planeras tillsammans med kunderna.

Salutogent förhållningssätt

Ett salutogent förhållningssätt innebär att leverantören **ska** se det friska och locka fram kundernas egna förmågor och resurser.

1.5.1.2 Övergripande kvalitetskrav

[Avtalsvillkor](#)

Verksamheten **ska** bedrivas enligt gällande författningar, riktlinjer och rutiner på området. Verksamheten **ska** bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

[Avtalsvillkor](#)

1.5.1.3 Personalens kompetens

Leverantören **ska** ha tillräcklig erfarenhet av och kunskap om familjerådgivningsverksamhet för att kunna utföra uppdraget på ett tillfredställande sätt. Leverantören **ska** även ha en organisation som är anpassad för tjänsten familjerådgivning enligt detta förfrågningsunderlag.

Paret/familjen **ska** kunna erbjudas både manlig och kvinnlig familjerådgivare. Samtliga familjerådgivare **ska** bedriva renodlat familjerådgivningsarbete på minst 50 % av en heltidstjänst och ha regelbunden handledning specifikt i familjerådgivningsarbetet. Vid ansökningstillfället **ska** minst hälften av medarbetarna ha minst ett års dokumenterad erfarenhet av familjerådgivning med minst 50 % av heltid.

Samtliga familjerådgivare **ska** uppfylla följande kompetenskrav:

- Inneha socionomexamen eller beteendevetenskaplig högskoleutbildning.
- Ha grundläggande psykoterapeututbildning (steg1) och/eller familjeterapeutisk vidareutbildning om minst 30 högskolepoäng (HP) och/eller Socialhögskolans fortbildningskurs i psykosocialt behandlingsarbete om 30 högskolepoäng.
- Ha minst två (2) års erfarenhet av psykosocialt behandlingsarbete med inriktning på par och/eller familjer.
- Ha genomgått egen psykoterapi enskilt under minst 50 timmar eller i grupp under minst 120 timmar. Som alternativ till terapi godkänns kursmoment i psykologprogram och grundläggande psykoterapiutbildning som har samma syfte.

Alternativ till ovanstående kompetenskrav kan familjerådgivaren uppfylla kraven för auktorisation enligt Sveriges kommunala familjerådgivare (KFR) eller annan likvärdig kompetens.

Kompetenskraven **ska** vara uppfyllda under hela avtalsperioden. Bifoga relevanta intyg (examensbevis, arbetsintyg, övriga intyg) som bekräftar ovan ställda krav.

Om leverantören byter personal under avtalstiden **ska** underlag i form av relevanta intyg enligt ovan skickas in till och godkännas av omsorgs- och socialförvaltningen innan den nya personen kan påbörja arbete.

Omsorgs- och socialnämnden eftersträvar ett utbud som tillgodoser olika behov av familjerådgivning. Leverantören **ska** i ansökan ange eventuell specialkompetens (metod, kultur, språk, HBTQ mm).

Leverantören ansvarar för att verksamheten utförs i enlighet med de lagar och förordningar som är tillämpliga inom verksamhetsområdet och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

1.5.1.4 Anställning

Leverantören **ska** använda sig av anställningsformer och en organisation som garanterar rätt kompetens och kontinuitet för den enskilde.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.5 Introduktion och kompetensutveckling

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha skriftliga rutiner för introduktion i samband med anställning av personal.

Leverantören **ska** hålla sig uppdaterade inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap.

Leverantören **ska** erbjuda familjerådgivare kontinuerlig och relevant kompetensutveckling. Leverantören **ska** ha skriftlig generell kompetensutvecklingsplan och individuella kompetensutvecklingsplaner för personalen.

1.5.1.6Handledning

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ansvara för att familjerådgivarna har tillgång till regelbunden extern handledning.

1.5.1.7 Tystnadsplikt

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören svarar för att företagets personal och verksamhetsledning lever upp till den tystnadsplikt som anges i 15 kap. 2 § Socialtjänstlagen (2001:453) SoL. Tystnadsplikten är att jämställa med den sekretess som råder för kommunalt bedriven socialtjänst. Leverantören ska informera personalen om lagstiftningen gällande tystnadsplikt och att meddelarfrihet inte föreligger. Dock hindrar inte sekretessen den anställdes anmälningsskyldighet om hen får kännedom om att barn far illa.

Information **ska** ges vid nyanställning och kontinuerligt på arbetsplatsmöten. Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin om tystnadsplikt som tar upp att tystnadsplikten även gäller efter avslutad anställning.

1.5.1.8 Personal som inte är svenska medborgare

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ansvara för att:

- personal som är EU-medborgare är registrerad hos Skatteverket och har uppehållsrätt
- kontrollera hos Migrationsverket att personal som inte är EU-medborgare har uppehålls- och arbetstillstånd
- kontrollera hos Migrationsverket att asylsökande personal är undantagen från skyldigheten att ha uppehållstillstånd (AT-UND)

Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin för kontroll av uppehålls- och arbetstillstånd samt undantag från skyldigheten att ha arbetstillstånd (AT-UND)

1.5.1.9 Intyg

[Avtalsvillkor](#)

Om stadens omsorgs- och socialnämnd beslutar att personal som arbetar med kundgruppen **ska** uppvisa särskilda intyg/bevis på vaccinering eller genomgången sjukdom så gäller beslutet för berörd personal.

1.5.1.10 Allergener

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ansvarar för att ge personalen information om doft- och kemikalieöverkänslighet och att göra personalen uppmärksam om användandet av parfym och parfymerade produkter under arbetstid.

1.5.1.11 Muta, gåva och testamente

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 10 kap 5a § Brottsbalken kan personal eller den som utför uppdrag dömas för mottagande av muta om denne tar emot, godtar ett löfte eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter det att anställningen har upphört, t.ex. mottagande av förmån eller gåva genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Undantagsvis kan det accepteras gåvor så som enklare blomma, kakor eller choklad för maximalt 100 kronor.

Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin om muta, gåva och testamente samt ansvarar för att all personal är informerad om förbudet att ta emot gåvor eller förmåner. Om leverantören får kännedom om sådant förhållande **ska** leverantören omgående underrätta staden om detta samt vilka åtgärder leverantören har vidtagit.

Personal får inte vara kunden behjälplig i juridiska angelägenheter. Personal får till exempel inte bevittna testamenten eller andra juridiska handlingar.

1.5.1.12 Anhörigperspektiv

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** bedriva verksamhet utifrån ett anhörigperspektiv och vara uppmärksam på anhörigas behov av stöd. Se stadens anhörigriktlinje (bilaga 4 – Riktlinjer för anhörigstöd).

1.5.1.13 Våld i nära relationer

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** vara uppmärksam samt **ska** ha en rutin för hur denne agerar då det finns misstanke om, eller är ett faktum, att den enskilde kunden är utsatt för hot och våld i hemmet. Både vad gäller våld i nära relation som hedersrelaterat våld och förtryck. Personalen **ska** ha kunskap om bemötande och förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om vilket stöd och skydd som finns. Leverantören **ska** ha en skriftlig rutin för hur de ska uppmärksamma och hantera hot och våld gällande våld i nära relation som hedersrelaterat våld och förtryck.

Leverantören **ska** känna till stadens policy för våld i nära relationer och riktlinjer mot våld i nära relation och vid behov stödja den enskilde kunden att ta nödvändiga kontakter för att få stöd och hjälp. Vid brott **ska** leverantören stödja den enskilde att ta kontakt med polis. Se bilaga 3 – riktlinje för Lidingö stads arbete med våld i nära relation.

1.5.1.14 Hot och våld mot personal

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** efterleva Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2 och ansvara för att arbetet ordnas så att risk för hot eller våld förebyggs så långt som det är möjligt. Riskkartläggning och rutiner **ska** finnas för arbete som kan medföra risk för hot om våld eller våld.

Rutinerna **ska** hållas aktuella och vara kända för alla medarbetare som kan bli berörda av riskerna. Vidare **ska** leverantören förvissa sig om att medarbetare har den utbildning som behövs för att förebygga hot- och våldssituationer i arbetet.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.15 Mottagande av ny kund

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha en rutin för mottagande av ny kund.

Kund **ska** få kontaktuppgifter till aktuell familjerådgivare och information om hur de kan framföra eventuella synpunkter och klagomål.

1.5.1.16 Social dokumentation

[Avtalsvillkor](#)

Det finns ingen dokumentationsskyldighet inom familjerådgivning. Om en familjerådgivare för anteckningar som tillfälligt stöd för minnet, bör det vara att anses som minnesanteckningar. Minnesanteckningar är därmed inte allmän handling och kan kastas när uppdraget är slutfört. Om däremot anteckningarna förs i ordnad form och sparas för längre tid än de behövs för det aktuella uppdraget, torde dessa handlingar vara att anses som allmänna handlingar och bör likställas med journalanteckningar. En familjerådgivare bör därför inte spara sådana anteckningar som innehåller personuppgifter och i ett senare skede skulle kunna anses vara journalanteckningar.

Det förekommer att legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, exempelvis en psykolog eller en legitimerad terapeut, arbetar som familjerådgivare. Någon skyldighet för dem att dokumentera med stöd av patientdatalagen (2008:355) föreligger inte, då de inte utför sådant arbete som avses i hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Gallring

Handlingar med statistik som visar hur mycket de olika formerna av rådgivning utnyttjas bör bevaras. Likaså bör verksamhetsberättelser bevaras.

För ytterligare information om dokumentation och diarieföring hänvisas till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS samt den kompletterande handboken Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

1.5.1.17 Synpunkter och klagomål

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha rutiner för synpunkter och klagomål och arbeta systematiskt med dessa.

Kunden **ska** alltid veta till vem man vänder sig för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter och klagomål på leverantörens verksamhet.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.18 Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande, Lex Sarah

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt 14 kap 3 § SoL. Leverantören **ska** i enlighet 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 säkerställas.

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Leverantören ansvarar för att omsorgs- och socialnämnden snarast informeras om inkommen rapport.

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Leverantören ansvarar för att omsorgs- och socialnämnden omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Leverantören **ska** skicka dels en kopia på anmälan till IVO, dels en kopia på genomförd utredning som lett till en anmälan till IVO till staden.

1.5.1.19 Lex Maja

[Avtalsvillkor](#)

Sedan 1 april 2019 gäller en sekretessbrytande regel i 10 kap. 20 a § OSL avseende uppgifter om djur. Sekretessen enligt 25 kap. 1 § och 26 kap. 1 § OSL hindrar inte att en uppgift om ett djur som är nödvändig för ett ingripande av en kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndigheten lämnas till dessa myndigheter om personal inom hälso-och sjukvården eller

Socialtjänsten påträffar ett djur som:

1. tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller
2. uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

En uppgift enligt första stycket får lämnas endast om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

Leverantören ansvarar för att all personal känner till den sekretessbrytande regeln gällande Lex Maja.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.20 Barnkonventionen

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** bedriva verksamhet i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen). Arbetet **ska** även följa bestämmelserna i 1 kap 2 § SoL om att särskilt beakta barnets bästa, som utgår från artikel 3 i barnkonventionen samt 11 kap 10 § SoL om barnets rätt att komma till tals.

Personal **ska** besitta kunskap i vad barnkonventionen som lag innebär och leverantören **ska** ha en rutin som tydliggör hur barnkonventionen ska efterlevas i verksamheten. Leverantören **ska** inför och vid utförande av familjerådgivning undersöka om barnrättsperspektivet behöver beaktas utifrån barnkonventionen.

Barnfridsbrott

Att utsätta barn för att bevittna våld i nära relationer är i dag brottsligt enligt bestämmelse i brottsbalken om barnfridsbrott, 4 kap 3 § BrB. Att ha bevittnat våld innefattar i detta sammanhang även när barnet inte sett, men hört våldet. Se bilaga 3- riktlinje för Lidingö stads arbete med våld i nära relationer.

1.5.1.21 Anmälningsskyldighet till barns skydd

[Avtalsvillkor](#)

Familjerådgivningen omfattas av absolut sekretess vilket innebär att det finns en presumtion om att sekretess råder. Absolut sekretess hindrar inte att uppgift lämnas till annan myndighet, om uppgiftsskyldighet följer av lag eller förordning, 10 kap. 28 § OSL. Bestämmelserna i 14 kap. 1 § SoL om anmälan om missförhållanden om barn som far illa utgör en sådan anmälningsskyldighet som bryter sekretess.

De som är verksamma inom familjerådgivningen är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om att ett barn utnyttjas sexuellt eller utsätts för fysisk eller psykisk misshandel i hemmet enligt 14 kap. 1 § andra stycket SoL.

Personal **ska** besitta kunskap i vad anmälningsskyldigheten innebär och hur oro för barn **ska** hanteras varför leverantören **ska** ha en rutin som tydliggör hur detta **ska** efterlevas i verksamheten.

1.5.1.22 Underrättelseskyldighet bidragsfusk

Lagen (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen (underrättelselagen) har utökats till att numera även omfatta kommuner, vilket framgår av 1 §. Familjerådgivningen omfattas av underrättelseskyldighet vid bidragsfusk. Skyldigheten innebär att om det finns anledning att anta att en ekonomisk förmån har beslutats eller betalats ut felaktigt eller med ett för högt belopp, ska underrättelse om detta lämnas till den myndighet eller organisation som har fattat beslutet.

Underrättelseskyldigheten gäller däremot inte om det finns särskilda skäl enligt 3 § andra stycket underrättelselagen. Sådana skäl kan finnas om den myndighet eller organisation som har fattat beslutet redan känner till felaktigheten eller om det är fråga om ett minimalt belopp. Huruvida särskilda skäl föreligger ska däremot bedömas restriktivt.

1.5.1.23 Underrättelseskyldighet folkbokföring

Från och med juni 2021 har underrättelseskyldigheten gällande oriktiga eller ofullständiga folkbokföringsuppgifter utvidgats till att gälla samtliga myndigheter. Då familjerådgivningen ingår i såväl kommunen men även socialtjänstens verksamhet omfattas även familjerådgivningen av denna underrättelseskyldighet.

De har därmed en skyldighet att underrätta Skatteverket om det kan antas att en uppgift i folkbokföringen om en person som är eller har varit folkbokförd är oriktig eller ofullständig vilket framgår av 32 c § folkbokföringslagen (1991:481) (FOL). För att skyldigheten ska inträda är det tillräckligt att folkbokföringsuppgifterna kan antas vara ofullständiga eller oriktiga.

1.5.1.24 Samverkan

[Avtalsvillkor](#)

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan staden och leverantören förutsätts. I leverantörens åtaganden ligger ett stort ansvar i att verka för goda samarbetsformer mellan parterna. Det åligger leverantören att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling. Beställaren ger leverantören den information som behövs för att leverantören **ska** kunna fullgöra sitt uppdrag enligt avtalet.

Leverantören **ska** också delta i de möten som staden bjuder in till. Att delta på dessa möten ingår i ersättningen för insatsen.

1.5.1.25 Tolk

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** följa stadens rutin för beställning av tolk.

Anhöriga **ska** av etiska men även av säkerhetsskäl inte användas för tolkning utan auktoriserad tolk **ska** användas. Utgå från stadens rutin att boka tolk. Se bilaga 5 - Rutin för bokning av tolk.

1.5.1.26 Insyn

[Avtalsvillkor](#)

Beställaren eller dess företrädare **ska** alltid få den insyn i verksamheten som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll eller utvärdering. Leverantören **ska** bistå beställaren i detta och erbjuda den insyn som är nödvändig.

1.5.1.27 Brand och säkerhet

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 2 kap 2 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO, är det fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet tydliggörs. Ett eget regelverk för brandskyddet **ska** upprättas med system för brandskyddsregler, kontroll och uppföljning.

1.5.1.28 Katastrof- och krisberedskap

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** ha rutin för lokal kris- och katastroforganisation och en kontinuitetsplan. Kontinuitetshantering handlar om att planera för att upprätthålla sin verksamhet på en tolerabel nivå oavsett vilken störning den utsätts för, till exempel när personalen inte kommer till jobbet, lokalerna inte går att använda eller vi drabbas av ett strömavbrott. Läs mer om kontinuitetsplaner på www.msb.se.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.1.29 Försäkringar

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** teckna och under kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring med belopp om minst 10 Mkr/skadetillfälle samt andra nödvändiga försäkringar till täckande av skador som kan uppkomma för staden. För att styrka att ovan nämnda försäkringar tecknats ska leverantören bifoga en kopia på försäkringsbrev.

Under avtalstiden **ska** leverantören efter begäran tillhandahålla giltigt försäkringsbrev för staden.

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

[Kvalificeringskrav](#)

Bifoga försäkringsbrev enligt ovan.

 Ingen fil bifogad

1.5.1.30 Leverantörens verksamhetsplan och verksamhetsberättelse

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** årligen upprätta en verksamhetsplan inför kommande år och varje år, senast den 1 april, skriva en kvalitetsberättelse/verksamhetsberättelse för verksamheten. Vid begäran **ska** leverantören överlämna dessa underlag till staden.

Verksamhetsberättelsen/kvalitetsberättelsen bör innehålla:

- beskrivning av verksamheten
- måluppfyllelse samt analys av resultaten
- viktiga händelser under året samt vilka trender utföraren kan se
- beskrivning av hur man arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet enligt kvalitetsledningssystemet
- genomförd kompetensutveckling personalomsättning och sjukfrånvaro
- personaltäthet och bemanning
- resultaten från genomförda brukarundersökningar
- resultat av egenkontroller och externa granskningar, analys av dessa samt förbättrande åtgärder
- inkomna klagomål och synpunkter under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande och korrigerande åtgärder
- resultat från genomförda medarbetarundersökningar om sådan genomförts
- hur verksamheten arbetat med samverkan
- hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet

1.5.1.31 Hygien och smitta

[Avtalsvillkor](#)

Leverantören **ska** tillämpa basala hygienrutiner samt ha rutin för smittförebyggande arbete i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

Upphandling

Familjerådgivning LOV

Dokument

1. Förfrågningsunderlag

Diarienummer

UH-2024-63

Datum

2024-05-03

1.5.2 Accept och uppfyllande av krav

 Kvalificeringskrav

Accepteras samtliga krav under avsnitt "Krav på tjänsten"?

☐ Ja