

## **1 Administrativa föreskrifter**

### **1.1 Upphandlingen**

Upphandlingen genomförs av Ekerö kommun (org. nr 212000-0050) genom Socialnämnden och omfattar familjerådgivning.

### **1.2 Upphandlingsform**

Upphandlingen görs i enlighet med Lagen om valfrihetssystem, LOV (SFS 2008:962).

### **1.3 Ändringar i förfrågningsunderlaget**

Förfrågningsunderlaget annonseras på Ekerö kommuns hemsida [www.ekero.se](http://www.ekero.se), [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) samt på nationella databasen [www.valfrihetswebben.se](http://www.valfrihetswebben.se). Vid eventuella förändringar meddelas dessa till godkända utförare och till utförare vars ansökan är under handläggning.

### **1.4 Anbudstid**

Upphandlingen pågår så länge förfrågningsunderlaget är annonserat på den nationella databasen. Ansökningar kan lämnas in löpande till Ekerö kommun.

### **1.5 Rättelse**

Utförare som anser att Ekerö kommun brutit mot en bestämmelse i Lagen om valfrihetssystem kan begära rättelse hos förvaltningsdomstol. En sådan ansökan ska skriftligen inlämnas till upphandlingsfunktionen inom tre veckor från delgivning av beslut.

### **1.6 Tilldelning**

Snarast efter att beslut om godkännande har fattats kommer sökande meddelas detta skriftligt. Därefter tecknas kontrakt mellan utföraren och Ekerö kommun. Kontraktet upprättas i två exemplar och blir giltigt först efter det att det är påskrivet av båda parter.

Utföraren ska vara i drift inom 30 dagar efter det att kontraktet undertecknats eller tidigast från och med 1 januari 2012.

### **1.7 Ansökan**

Ansökan om godkännande lämnas till Ekerö kommun på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) tillsammans med de handlingar (bevis) som framgår av detta förfrågningsunderlag. Ansökningshandlingar finns att hämta på Ekerö kommuns hemsida [www.ekero.se](http://www.ekero.se), [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) samt på nationella databasen [www.valfrihetswebben.se](http://www.valfrihetswebben.se).

Ansökan ska vara fullvärdig för att behandlas. Det innebär att den ska uppfylla formella krav (inkl. bevis) samt i övrigt innehålla beskrivning av hur utföraren möter ställda beviskrav. Vid ansökan ska också en presentation av företaget/organisationen lämnas med beskrivning av eventuell profil eller särskild inriktning.

Ansökan kan komma att förkastas om denna, eller de bevis som efterfrågas är ofullständiga eller saknas (se LOV 6 kap 2 §).

### **1.8 Ansökans giltighetstid**

Ansökan är bindande under handläggningstiden. Denna beräknas till ca 40 dagar fr.o.m. det att ansökan inkommit till kommunen, med undantag för längre ledighetsperioder.

Handläggningstiden är dessutom beroende av utförarens och dennes referensers tillgänglighet.

Vill utföraren återta sin ansökan ska detta meddelas socialkontoret snarast.

## **1.9 Granskning och prövning av ansökningar**

Kommunen behandlar inkommande ansökningar fortlöpande. Prövning av ansökningarna inleds snarast efter att de inkommit. Utvärdering av utförarens lämplighet sker med utgångspunkt i den ansökan som inlämnats, referenser samt intervju med ansvarig företrädare för utföraren.

Ansökningar som inkommer från utförare som tidigare erhållit godkännande att tillhandhålla tjänsterna och där godkännandet tagits ifrån utföraren kommer att behandlas särskilt. Ansökan ska då särskilt styrka hur tidigare påtalade brister åtgärdats samt plan för hur leverantören säkerställer att dessa inte upprepas.

Under prövningen kan förtydligande eller komplettering av ansökan komma att begäras. Sådana förtydliganden eller kompletteringar ska inlämnas skriftligt.

Beslut om godkännande fattas av socialkontoret på uppdrag av Socialnämnden.

## **1.10 Frågor och upplysningar**

Frågor och upplysningar om upphandlingen lämnas av;

Ekerö kommun  
Upphandlare på Upphandlingsfunktionen  
Tel. 08-560 391 00

Frågor och upplysningar som avser innehållet av tjänsten lämnas av;

Socialchef eller utvecklingsledare på socialkontoret  
Tel. 08-560 391 00