

Upphandlande myndighet Ekerö kommun	Avtalsform Ramavtal & enstaka köp	Diarie KSUH 11/12
	Namn Familjerådgivning	Ansvarig upphandlare Johan Adner

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska skallkravsformulär. Skallkravsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen "Lämna anbud" som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på www.e-avrop.com.

1.0 Formella krav

Krav 1.1

Vi har tagit del av kommunens förfrågningsunderlag och godkänner samtliga krav som ställs

Krav 1.2

Ange eventuellt kapacitetstak

Antal timmar per månad:

Krav 1.3

Registreringsbevis från Bolagsverket, stadgar samt protokoll som påvisar styrelsens sammansättning eller stiftelseurkund

Utföraren ska vara registrerad i Bolagsverkets register om sådan registreringsskyldighet föreligger. Om utföraren är i organiserad som ekonomisk eller ideell förening ska stadgar samt protokoll som utvisar vilka personer som ingår i styrelsen lämnas. Aktiebolag under bildning ska inlämna stiftelseurkund.

Bevis bifogas

Krav 1.4

Kopia på F-skattsedel

Utföraren ska inneha giltig F-skattsedel.

Bevis bifogas

Krav 1.5

Skatteverkets blankett SKV 4820

Utföraren ska vara fri från skuld för skatter och sociala avgifter hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten.

Bevis bifogas

Krav 1.6

Kreditupplysning

Utföraren får inte
vara i eller föremål för ansökan om konkurs,

vara i likvidation,
vara under tvångsförvaltning,
vara föremål för ackord eller annat liknande förfarande,
ha ställt in sina betalningar tillsvidare, eller
vara underkastad näringsförbud

Bevis bifogas

Krav 1.7

Utdrag ur brottsregistret för verksamhetsansvarig chef

Utföraren får inte heller vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

Bevis bifogas

Krav 1.8

Erforderliga tillstånd

Utföraren ska där så krävs ha erforderliga tillstånd för verksamheten. Utföraren ska ansvara för myndighetskontakter och göra samtliga anmälningar som erfordras för uppdragets genomförande.

Bevis bifogas

Krav 1.9

Kopia på försäkringsbrev

Utföraren ska teckna och under avtalsperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeslös vid skada.

Bevis bifogas

Krav 1.10

Om tillämpligt: dokumentation motsvarande de som krävs för svenska företag

Utländska företag ska kunna styrka angivna förhållanden med dokumentation motsvarande den efterfrågade alternativt uppge var mostavarande dokumentation kan inhämtas.

Bevis bifogas om tillämpligt

Krav 1.11

Om tillämpligt: uppgift om underleverantör/-er.

Efter skriftligt medgivande från Ekerö kommun har utföraren rätt att anlita underleverantör för att fullgöra sitt uppdrag. Utföraren ansvarar för att underleverantören uppfyller samtliga krav i kontraktet mellan kommunen och utföraren.

Samtliga kvalificeringskrav som i förfrågningsunderlaget ställs på leverantören gäller även för underleverantörer.

Namn på underleverantörer:

Organisationsnummer:

Beskriv vad underleverantören kommer att genomföra i uppdraget:

Krav 1.12

Arbetsgivaransvar

Utföraren innehar arbetsgivaransvaret för anställd personal, som fullgör uppdrag inom valfrihetssystemet. Detta innebär bl.a. att utföraren ansvarar för de anställdas arbetsmiljö och rehabilitering samt för personalens arbetsmarknadsförsäkring. Utföraren tillhandahåller eventuella arbetstekniska hjälpmedel.

Krav 1.13

Meddelarfrihet

Anställda hos utföraren ska omfattas av de regler om meddelarfrihet, som enligt lag gäller för offentligt anställd personal.

Krav 1.14

Ansvarsfördelning

Socialnämnden har såsom huvudman det yttersta ansvaret för verksamheten. Utföraren ansvarar för utförande och uppföljning inom ramen för uppdraget.

Krav 1.15

Information om företaget/organisationen

Utföraren ska till Ekerö kommun tillhandahålla sådan information om sig själv samt sina tjänster som främjar en objektiv jämförelse av utförare och underlättar kundens val av utförare. Informationen ska innehålla uppgifter om utförarens verksamhetsinriktning, mål, arbetssätt, klagomålshantering och uppföljning.

Utföraren ska i informationsskrift ge samma information till kunden. Information om företaget/organisationen lämnas under krav 4 (Beskrivning av företaget).

Samtliga godkända utförare presenteras av kommunen till kunderna på kommunen webbsida och i tryckt form. Informationen kommer att hållas på en neutral och saklig nivå.

Krav 1.16

Marknadsföring till kunder

Utföraren ska vid marknadsföring av sig själv och sina tjänster följa god marknadsföringssed med hänsyn till kunder och andra utförare.

Krav 1.17

Allmänhetens insyn

Allmänheten har en lagreglerad rätt till insyn i driftsentreprenader som bekostas av offentliga medel. Utföraren är därför skyldig att på begäran lämna sådan information som medför att rätten för insyn för

allmänheten säkras.

Krav 1.18

Information/samråd vid ändrade förhållanden

Utföraren ska meddela och lämna information till kommunen om alla förändringar av verksamhetens omfattning, inriktning eller profil som har väsentlig betydelse för uppdragets utförande. Om utföraren byter ägare eller ombildas i ny företags/organisationsform ska kommunen meddelas. Kommunen kan då ta ställning till om de ändrade förutsättningarna är av sådan karaktär att kontraktet måste sägas upp eller om dess villkor behöver omförhandlas.

Om utföraren byter verksamhetsansvarig eller motsvarande ska kommunen meddelas snarast. Kommunen har då rätt att ifrånta utföraren godkännandet om verksamheten inte länge bedöms uppfylla kraven.

Om utförare önskar förändra sitt kapacitetstak ska kommunen meddelas två veckor före förändringen. Minskas utförarens kapacitetstak, behåller utföraren ändå alla befintliga kunder. Föreligger särskilda skäl kan kommunen besluta att befintliga kunder ska välja annan utförare. Utföraren är dock skyldig att ha kvar befintliga kunder i tre månader från det att skriftlig ansökan om ändring i kontraktet inkommit till kommunen.

Krav 1.19

Uteslutning av sökande

Ekerö kommun får utesluta en sökande som ej inkommer med de bevis som erfordras i detta förfrågningsunderlag eller som ej lever upp till de krav som ställs.

2.0 Referenser

Ange tre referenser från de senaste 5 åren på liknande uppdrag med kontaktperson, telefonnummer och e-postadress. Det är mycket viktigt att angivna referenser är vidtalade och att de har en sådan roll i organisationen att de kan besvara frågorna. För nybildade företag/organisationer kan referenter anges för företags/organisationens ledning och verksamhetens chef.

Följande frågor kommer att ställas till referenterna:

I vilket sammanhang har Du/Ni fått erfarenhet av utförarens leveransförmåga?

När hade ni senast professionell kontakt?

Bedömer Du/Ni att utföraren har kompetens för uppdraget som utförare av tjänsten?

Har den verksamhet utföraren drivit på ert uppdrag haft en god kvalitet?

Kan Du/Ni rekommendera leverantören som utförare för tjänsterna?

Ange referenser enligt följande mall:

Företag/organisation:

Kontaktperson:

Kontaktpersonens telefonnummer:

Kontaktpersonens e-postadress:

Beskriv kortfattat uppdraget:

Krav 2.1

Referens 1

Krav 2.2

Referens 2

Krav 2.3

Referens 3

3.0 Kvalitetskrav

Krav 3.1

Krav på utförandet

Utförarens verksamhet ska bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning, föreskrifter, allmänna råd och nationella styrdokument samt efter de mål, riktlinjer och rutiner som uppställts för arbetet.

Tjänsterna ska bygga på respekt för den enskildes självbestämmanderätt, utgå från en helhetssyn, vara samordnade, präglas av kontinuitet samt i övrigt vara kunskapsbaserade, trygga och säkra. Alla insatser ska utföras på ett professionellt och fackmannamässigt sätt och utgå från vetenskap och beprövad erfarenhet. Gott och värdigt bemötande är en självklarhet.

Barnperspektivet ska beaktas i alla kontakter enligt intentionerna i barnkonventionen vilket kan innebära att barn vid behov också deltar i samtalen.

Krav 3.2

Dokumentation

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och följa personuppgiftslagen PUL (1998:204).

Krav 3.3

Registerutdrag ledning och personal

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig chef som ska vara tillgänglig på tider som säkerställer god ledning av verksamheten.

Utföraren ska ha god kunskap om de tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som reglerar verksamheten.

Om utföraren byter verksamhetsansvarig chef under kontraktperioden ska detta anmälas till kommunen för godkännande.

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.

Bevis i form av registerutdrag bifogas.

Krav 3.4

Kompetenskrav

Uppdraget ska utföras med den personalstyrka och kompetens som krävs för att insatserna ska ha god kvalitet. Utföraren ska efter kundens önskemål kunna tillhandahålla manlig såväl som kvinnlig familjerådgivare.

Utföraren ansvarar för att såväl ledning som övrig personal har för verksamheten och uppdragets fullgörande relevant utbildning, kompetens och erfarenhet.

Följande kompetenskrav ställs på den personal som utför rådgivningen under hela avtalstiden:

Styrkt adekvat teoretisk högskoleutbildning (t.ex. socionom eller psykolog)

Grundläggande psykoterapeututbildning (Steg 1) och/eller familjeterapeutisk vidareutbildning om minst 30 universitetspoäng. Relevant utbildning är även legitimerad psykoterapeut, Steg 2

Flerårig och vitsordad erfarenhet av psykosocialt behandlingsarbete med inriktning på par och/eller familjer

Familjerådgivarna ska ha erfarenhet av arbete som familjerådgivare. Minst en av familjerådgivarna ska vara legitimerad psykoterapeut

Nyanställda som saknar specifik erfarenhet av familjerådgivning ska få handledning av en erfaren familjerådgivare under minst sex månader.

Utföraren ska tillse att personalen får adekvat handledning.

Bevis att bifoga: Sökande skall styrka adekvat utbildning och erfarenhet samt beskrivning av introduktion av nyanställda.

Krav 3.5

Sekretess och tystnadsplikt

Utföraren ska se till att all personal har god kunskap om och följer regler för tystnadsplikt och sekretess som anges i Socialtjänstlagen och Offentlighets- och sekretesslagen.

Krav 3.6

Utvärdering, uppföljning och insyn

Socialnämnden genomför uppföljningar för att säkra att samtliga utförare upprätthåller godkänd kvalitetsnivå. Utföraren ska bistå kommunen i detta och erbjuda den insyn som är nödvändig. Utföraren ska årligen, eller när kommunen så begär, redovisa uppföljning av verksamheten i enlighet med den uppföljningsmall som Ekerö kommun anvisar.

Utföraren ska genomföra regelbundna uppföljningar och utvärderingar och löpande genomföra kundundersökningar för att följa upp kvaliteten på insatserna. Kommunen ska ha möjlighet att i kundundersökningarna lägga in frågor som är intressanta för kommunen att följa upp. Utföraren ska vidare regelmässigt rapportera och informera om verksamheten till kommunen.

Om uppföljningen visar att utföraren inte uppfyller en god kvalitet ska utföraren snarast ta fram en åtgärds- och tidplan vilken redovisas för kommunen. Om bristerna kvarstår efter förnyad uppföljning kan det utgöra grund för uppsägning av avtalet.

Det åligger också utföraren att lämna uppgifter vid ev nationella uppföljningar som genomförs bl.a. av Socialstyrelsen och Sveriges kommuner och Landsting (SKL).

Bevis att bifoga: Beskrivning av arbetssätt för uppföljning och utvärdering

Krav 3.7

Kvalitetssystem

Utföraren ska arbeta systematiskt med kvalitet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS enligt SOSFS 2006:11.

Ledningssystemet ska beskriva utförarens organisation, ansvarsfördelning, rutiner och processer samt former för kvalitetssäkring och uppföljning. I ledningssystemet ska bl.a. finnas rutiner för att upptäcka, förebygga och förhindra fel och brister, rutiner för avvikelshantering och rutiner för synpunkts- och klagomålshantering. Verksamheten ska följa socialnämndens riktlinjer för synpunkts- och klagomålshantering.

Utföraren är skyldig att omgående informera kommunen om allvarliga händelser och förhållanden i sin verksamhet och om vilka åtgärder som vidtagits och planerats.

Bevis att bifoga: Beskrivning av styrning och arbetssätt för att säkerställa god kvalitet.

Bevis att bifoga: Beskrivning av rutiner för riskanalys, avvikelse- och klagomålshantering.

4.0 Beskrivning av om företaget/organisationen

Beskriv företaget/organisationen på ett objektivt sätt i en form som Ekerö kommun kan använda för att informera kunderna.

Observera att texten inte kommer att omarbetas innan den ges till kunden och att det därför är viktigt att företaget beskrivs på ett bra sätt.

Krav 4.1

Kontaktuppgifter:

Krav 4.2

Personal och kompetens

Antal anställda:

Krav 4.3

Personalens grundutbildning (max 100 tecken):

Krav 4.4

Erfarenhet av liknande verksamhet (max 200 tecken):

Krav 4.5

Specialkompetens:

Krav 4.6

Språkkunskaper (utöver svenska):

Krav 4.7

Beskriv företagets mål och verksamhetsinriktning (max 1000 tecken):

Beskriv nedan eller bifoga dokument

Krav 4.8

Beskriv företagets arbetssätt (max 200 tecken):

Krav 4.9

Beskriv företagets klagomålshantering (max 200 tecken):

Krav 4.10

Beskriv företagets kvalitetsarbete och uppföljning (max 1000 tecken):

Beskriv nedan eller bifoga dokument

Krav 4.11

Beskriv eventuella tilläggstjänster (max 200 tecken):