



Staffanstorps  
kommun

## ANSÖKNINGSFORMULÄR

1(10  
)

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

## ANSÖKNINGSFORMULÄR

Ansökan om godkännande som utförare av Kundval  
inom särskilt boende

Dnr:

Staffanstorps kommun

Aktuell sökande:

## Instruktioner

Anbudsformuläret ska fyllas i och avges digitalt i enlighet med vad som anges i punkt 2.4 i förfrågningsunderlaget. Observera att undertecknande ska ske för hand!

Av nedanstående framgår även inom parentes den punkt i förfrågningsunderlaget som behandlar respektive krav.

### Sökande

Sökande:		Org.nr:
Utdelningsadress:		
Post.nr:	Postadress:	
E-post		

### Kontaktperson under anbudstiden

Namn:	Tel.nr
E-post (för bl a tilldelningsbeslut)	Mobilnr:

### Accept (punkt 2.5.1)

Sökanden intygar genom undertecknande av ansökningsformulär att samtliga i upphandlingsunderlaget ställda krav uppfylls. Ansökan ska vidare innehålla samtliga de uppgifter och dokument som efterfrågas i upphandlingsunderlaget.

Sökanden bekräftar genom undertecknande av anbudsformulär att samtliga i upphandlingsunderlaget angivna krav och villkor accepteras, även som en del av kommande avtal, se särskilt handling Avtalsutkast.

Ja,

### Bekräftelse av villkor under avtalstiden (punkt 2.5.1)

Det avtalsutkast som utgör en del av upphandlingsunderlaget kommer att ligga till grund för det avtal som tecknas mellan Beställaren och Utföraren.

Sökanden bekräftar genom undertecknande av ansökningsformulär att de kommersiella villkoren accepteras.

Ja,

### Underskrift av behörig företrädare (punkt 2.5.4)

Ansökan är undertecknat av behörig företrädare. Behörigheten ska på begäran styrkas, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.

Ja,

### Ansökans giltighetstid (punkt 2.6.2)

Ansökan är bindande i fyra (4) månader räknat från det datum ansökan är inlämnad till kommunen

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av anbudsformulär att föreskriven giltighetstid accepteras.

### Sekretess (punkt 2.12)

Sökanden som begär att uppgifter i ansökan ska omfattas av sekretess ska ange vilka uppgifter (ej hela bilagor) som avses samt skälen till varför sekretess ska gälla för de uppgifterna. Om möjligt ska sökanden även ange under hur lång tid sökanden bedömer att ett röjande av uppgifterna kan vara till skada för sökanden. Se vidare punkt 2.12 i förfrågningsunderlaget.

BILAGA nr: **Kapacitetstak (punkt 1.8)**

Sökanden ska lämna uppgift på antal platser inom respektive inriktning som ansökan avser.

**Antal lägenheter:**

Omsorgsboende för äldre med demenssjukdom

Omsorgsboende för äldre med behov av särskilt stöd

**Grunder för uteslutning (punkt 3.1)**

Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsförmulär att uteslutningsgrund enligt 7 kap. 1 § LOV inte föreligger avseende Sökanden, eventuella underkonsulter, eller andra företag vars kapacitet åberopats för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

**Lämplighet – Juridisk ställning och registrering (punkt 3.2)**

Sökanden ska i förekommande fall vara registrerad för inbetalning av mervärdesskatt, innehållen preliminär A-skatt, F-skatt och arbetsgivaravgift. Ansökan kan inte antas från Sökande som inte är registrerad trots att skyldighet härtill föreligger.

Till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt kommer Beställaren i förekommande fall att inhämta av Skatteverket ifylld blankett SKV 4820. Utländsk sökanden ska till styrkande av att kraven enligt ovan är uppfyllt ge in intyg från behörig myndighet.

BILAGA nr: **Ekonomisk och finansiell ställning (punkt 3.3)**

Anbudsgivare som känner till att denne inte uppfyller kravet i punkt 3.3 i förfrågningsunderlaget ska istället till sitt anbud lämna annan styrkt förklaring som visar att anbudsgivare har en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att kunna fullgöra uppdraget.

BILAGA nr: **Tillstånd hos Inspektionen för vård och omsorg ("IVO") (punkt 3.4)**

Enligt 7 kap 1 § SoL krävs tillstånd för att driva ett vård- och omsorgsboende i enskild regi. Sådant tillstånd utfärdas av Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Notera att Sökanden inte behöver inneha tillstånd när ansökan om godkännande som utförare lämnas in men ska till ansökan bifoga bevis på att tillståndsansökan har skickats till IVO, alternativt bifoga bevis på tillstånd från IVO om Sökanden redan innehar tillstånd.

BILAGA nr: **Teknisk och yrkesmässig kapacitet (punkt 3.5)**Organisation (punkt 3.5.1)

Utföraren ska ha en för Uppdraget erforderlig organisation som säkerställer hög tillgänglighet och service.

Den personal som är ansvarig för genomförande av Uppdraget ska vara serviceinriktad samt ha erforderlig och relevant kompetens och erfarenhet. All personal som har koppling till Uppdraget ska kunna kommunicera på svenska.

Sökanden intygar genom undertecknande av anbudsförmulär att kraven enligt ovan är uppfyllda senast vid avtalsstart.

Sökanden ska även till sitt anbud bifoga ett organisationsschema av vilket framgår vilken personal Sökanden avser använda för utförande av Uppdraget. Personer behöver inte vara angivna till namn utan organisationsschemat ska beskriva den tilltänkta organisationen med en beskrivning av de roller Sökanden

planerar genomföra Uppdraget med. Det ska framgå ungefär vilken utbildning och erfarenhet Sökanden föreställer sig att respektive person/roll har samt en beskrivning av tilltänkta arbetsuppgifter.

BILAGA nr:

Referensuppdrag (punkt 3.5.2)

Sökande ska ha tillräcklig teknisk förmåga, kapacitet och tidigare erfarenhet för utförande av Uppdraget.

Sökande ska, till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt, till sitt anbud ange tre (3) var för sig oberoende referensuppdrag, utförda under de tre (3) senaste åren som visar att Sökande bedriver/ har bedrivit motsvarande uppdrag under en sammanhängande period om två (2) år.

Med motsvarande uppdrag avses att driva verksamhet inom vård- och omsorgsboende för en kommun.

För nybildade företag kan personliga referenser lämnas för någon i företagets ledning. Sökande ska ange tre (3) var för sig oberoende referenser för verksamheten, se ovan.

Till undvikande av missförstånd noteras att Beställaren kommer att kontakta referenspersonerna inom ramen för utvärderingen, se avsnitt 5.

Om Beställaren har tidigare erfarenhet avseende motsvarande uppdrag av Sökande kommer en av de lämnade referenserna att bytas ut mot så kallad egenreferens. I förekommande fall kommer referens nummer [1] att bytas ut. Om Beställaren redan har lämnats som referens kommer ingen ytterligare referens att tas.

Vid referenstagning kontrolleras att sökanden planerat och fullföljt uppdrag på ett avtalsenligt och tillfredsställande sätt.

<b>Referensuppdrag 1</b>		
Namn på referensuppdrag:		
Anbudsgivare:		
Namn på den person som referensen avser		
Beställare:		
Beskrivning av uppdraget:		
Tidpunkt för uppdraget:		
Referensuppdragets omfattning:		
Kontaktperson gällande referensen:	Namn:	
	Telefonnummer:	
	E-post:	

<b>Referensuppdrag 2</b>		
Namn på referensuppdrag:		
Anbudsgivare:		
Namn på den person som referensen avser		
Beställare:		
Beskrivning av uppdraget:		
Tidpunkt för uppdraget:		
Referensuppdragets omfattning:		
Kontaktperson gällande referensen:	Namn:	
	Telefonnummer:	
	E-post:	

<b>Referensuppdrag 3</b>		
Namn på referensuppdrag:		
Anbudsgivare:		
Namn på den person som referensen avser		
Beställare:		
Beskrivning av uppdraget:		
Tidpunkt för uppdraget:		
Referensuppdragets omfattning:		
Kontaktperson gällande referensen:	Namn:	
	Telefonnummer:	
	E-post:	

### Verksamhetsansvarig (punkt 3.5.3)

Verksamhetsansvarig för Uppdraget ska ha adekvat utbildning och god erfarenhet av att arbeta som verksamhetsansvarig för verksamhet inom omsorg om äldre eller personer med funktionsnedsättning.

Offererad verksamhetsansvarig för Uppdraget ska ha adekvat kompetens

Adekvat kompetens för verksamhetsansvarig innebär minst:

- Adekvat utbildning från högskola motsvarande minst tre (3) års heltidsstudier (minst 180 högskolepoäng)
- Motsvarande två (2) års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju (7) åren inom omsorg om äldre eller personer med funktionsnedsättning samt,
- Motsvarande två (2) års erfarenhet av arbetsledning på heltid, inom omsorg om äldre eller personer med funktionsnedsättning

Följande ska redovisas i ansökan:

Namn och CV för offererad verksamhetsansvarig alternativt kompetensprofil för genomförande av anställning av verksamhetsansvarig.

BILAGA nr: **Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet (punkt 4.2.2)**

Brukaren ska kunna känna trygghet med den personal och med de insatser som utförs. Brukaren ska kunna lita på att hans eller hennes behov av service, vård och omsorg blir tillgodosedda.

En viktig förutsättning för att Brukaren ska uppleva trygghet är kontinuitet i den service, vård och omsorg som ges. Insatserna ska ges med hög personal-, tids- och omsorgskontinuitet. Kontinuitet såväl vad det gäller personal som vad gäller tider för olika insatser är av avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamheten avser att arbeta för att upprätthålla en god kontinuitet.

BILAGA nr: **Gott bemötande, respekt och integritet (punkt 4.2.3)**

Service, vård och omsorg ska genomsyras av ett gott bemötande för brukaren och dennes anhöriga.

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

Ett gott bemötande är av avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet. Gott bemötande handlar om att visa respekt för en annan människa. Varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Brukarens integritet får inte kränkas.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamheten avser att arbeta med bemötande, respekt och den enskildes integritet.

BILAGA nr: **Inflytande och självbestämmande (punkt 4.2.4)**

Brukaren ska ges inflytande över insatsernas utformning och tider när insatserna ska ges. Hur och när insatsen ska genomföras ska planeras tillsammans med Brukaren så att han eller hon har möjlighet att påverka och bestämma över sitt eget liv. Inflytande i planeringen är en förutsättning för att Brukaren ska uppleva att den är självbestämmande.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamheten avser att arbeta för att främja Brukarens inflytande och självbestämmande.

BILAGA nr: **Värdegrund (punkt 4.2.5)**

Utföraren ska ha en tydlig värdegrund och bedriva ett aktivt värdegrundsarbete inom verksamheten. Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre (SOSFS 2012:3) samt Beställarens utgångspunkt för kvalitet för äldreomsorgen ska genomsyra verksamheten.

Beställarens utgångspunkt för kvalitet i den vård- och omsorgsverksamhet som här avses är bl.a. den Nationella värdegrunden för äldreomsorgen. Utföraren ska, inom ramen för sin verksamhet, verka för att uppfylla den Nationella värdegrunden för äldreomsorgen (5 kap. 4 § SoL) som anger att arbetet inom äldreomsorgen ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamhetens avser att arbeta för att uppfylla den Nationella värdegrunden för äldreomsorgen.

BILAGA nr:



**Meningsfull tillvaro (punkt 4.2.6)**

Utföraren ska svara för att Brukaren får fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans utifrån sina personliga behov. Tillvaron ska präglas av ett innehåll där Brukarens förmåga och vilja till aktivitet och sysselsättning upprätthålls och tas tillvara.

Utföraren ska sträva efter att Brukaren ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamhetens avser att arbeta med Brukarens rätt till meningsfull tillvaro.

BILAGA nr:

**Samverkan och stöd till anhöriga och företrädare (punkt 4.2.11)**

Utföraren ska stödja anhöriga och företrädare samt verka för en god samverkan, god kommunikation och ha en positiv attityd till anhöriga och legala företrädare.

Utföraren ska erbjuda anhängstöd enligt gällande lagstiftning och föreskrifter. Anhöriga ska mötas med respekt och erkännande och deras kunskap och kompetens ska tas tillvara.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga beskrivning av hur verksamhetens avser att arbeta med stöd till anhöriga

BILAGA nr:

**Kost och måltidsmiljö (punkt 4.3)**

Utföraren ansvarar för att Brukarens måltidsmiljö stimulerar till välbefinnande och bra kostintag oavsett om det är i Brukarens rum eller i gemensam matsal.

Måltiderna ska vara en stund på dagen att längta till och njuta av och medarbetarna ska gemensamt bidra till att skapa goda förutsättningar för detta.

Utföraren ska aktivt verka för att förebygga undernäring och nutritionsrelaterade problem.

Sökande ska till ansökan bifoga beskrivning över hur verksamheten avser att arbeta med kost och måltidsmiljö.

BILAGA nr:

**Parboende (punkt 4.4.10)**

I enlighet med SoL har äldre människor som beviljas eller beviljats plats i särskilt boende rätt att få fortsätta bo tillsammans med sin make eller sambo i det särskilda boendet. Detta gäller oavsett om maken eller sambon har behov av särskilt boende eller inte. Den som beviljats plats i vård- och omsorgsboende kan således ansöka om och beviljas så kallat parboende, vilket innebär att make eller maka blir medboende.

Sökande ska till ansökan bifoga beskrivning över verksamhetens lösning för parboende.

BILAGA nr:

**Underskrift av anbud (punkt 2.5.4)**

---

Ort / Datum

---

Behörig representant som har rätt att underteckna anbud

---

Namnförtydligande