

Upphandlande organisation

SKL Kommentus Inköpscentral AB

Charlotte Dagnäs




Upphandling




Konsulentstött familjehemsvård 2016

10298

Sista anbudsdag: 2016-11-02

Symbolförklaring:

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

1. Allmän information**1.1 Information om upphandlingen****1.1.1 Inköpscentral och avropsberättigade upphandlande myndigheter**

SKL Kommentus Inköpscentral AB, organisationsnummer 556819-4798, (fortsättningsvis SKI) är bildat i syftet att vara inköpscentral för kommuner, landsting, regioner och deras bolag och för att genom samordnad upphandling för att dels ingå ramavtal i eget namn avsedda för andra upphandlande myndigheter (UM), dels medverka vid en offentlig upphandling som ombud åt flera UM.

SKI genomför denna upphandling som ombud, jml 2 kap 9 a § p.2 LOU, för de upphandlade myndigheter/kommuner (i den fortsatta texten kallade uppdragsgivare) som deltar i upphandlingen. Med detta menas att de kommuner som anmält deltagande i upphandlingen blir ramavtalsparter och är förbundna att använda ramavtalen under ramavtalsperioden. Ramavtalsparterna framgår av bilaga 01 Deltagande kommuner.

SKI ansvarar under ramavtalsperioden för den kommersiella avtalsförvaltningen, vilket bland annat innebär efterannonsering av ramavtalsupphandlingen, leverantörskontroll av ekonomisk stabilitet, skatter och sociala avgifter samt bevakning av tillstånd, avtalsförlängningar, indexregleringar, tolkning av ramavtalet och rådgivning vid eventuella tvister.

Kommunerna ansvarar under ramavtalsperioden själv för placeringsanalys och uppföljning av den konsulentstödda familjehemsvården.

Mer information om SKL Kommentus Inköpscentral AB finns på www.skllkommentus.se.

1.1.2 Inbjudan att lämna anbud

SKL Kommentus Inköpscentral AB (SKI) inbjuder på uppdrag av deltagande kommuner att lämna anbud på Konsulentstött familjehemsvård.

1.1.3 Deltagande kommuner

Av bilaga 01 "Deltagande kommuner" framgår vilka kommuner som deltar i upphandlingen.

1.1.4 Syfte

Syftet med upphandlingen är att tillgodose kommunernas huvudsakliga behov av tjänster i form av stöd, handledning och utbildning både till kommunens egna familjehem/jourhem och till de familjehem/jourhem som är knutna till s.k. konsulentstödda familjehemsverksamheter.

Ramavtalen kommer att reglera samtliga villkor som avser relationen utförare-uppdragsgivare under avtalsperioden. Det betyder att de priser som lämnats gäller under avtalsperioden och inget utrymme för förändring av vare sig pris eller villkor kommer att göras med undantag för möjligheten till årlig indexuppföljning enligt ramavtalets villkor.

1.1.5 Omfattning

Upphandlingen omfattar fem delar där anbudsgivaren har möjlighet att lägga anbud på en eller flera delar.

Delarna är:

A. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem för barn och unga 0-17 år.

- Tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
- Handledning och stöd på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

B. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem i kombination med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år.

- Tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
- Handledning och stöd på plats i familjehemmet ska kunna garanteras varannan vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivaren.
- Tillgång till tilläggstjänster
- Ett helhetsperspektiv och samordning av insatser och ett aktivt arbete som inbegriper den placerades biologiska familj och skola ska kunna ingå i uppdraget.
- Anbudsgivaren får ej medverka till att fler än ett barn placeras i en familj utan att ha uppdragsgivarens godkännande.

C. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem för vuxna med missbruk/beroende.

- Tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
- Handledning och stöd på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

D. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till jourhem för barn och unga 0-17 år

- Jourhemmen ska vara familjer med tidigare erfarenhet som familjehem.
- Minst en av familjehemsföräldrarna ska vara på plats i hemmet/tillgänglig för arbete kopplat till placeringen när som helst på heltid/dagtid.
- Handledning och stöd på plats i jourhemmet ska kunna garanteras varannan vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivaren.
- Tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
- Jourhemmet ska ha möjlighet att ta emot akut dygnet runt.
- Jourhemmet ska vara utrett och ha funnits lämpligt av en socialnämnd. En aktuell familjehemsutredning ska skriftligt kunna redovisas i samband med varje placering.

E. Handledning och stöd och till familjehem i kommunens egen regi

- Specificerade uppdrag i form av stöd och handledning till familjehem och/eller jourhem, där placerande kommun står för ersättningen till familjehemmet.

-Uppdragsgivaren betalar ett timpris för överenskomna insatser.

Del E är även uppdelad i geografiska delområden baserade på Sveriges länsindelning.

Anbud kan lämnas för ett, flera eller samtliga delområden. Vilket/vilka delområden som anbud lämnas för anges genom att anbudsgivaren fyller i offererade priser för de delområden de avser offerera i bilaga 08 Pris Del E

Varje del/delområde utvärderas för sig.

1.1.6 Möjlighet att lämna anbud på hela eller delar av upphandlingen



Ange nedan för vilken/vilka delar anbud lämnas:

Del A Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem för placerade barn och unga 0-17 år (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Del B Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem i kombination med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Del C Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till familjehem för vuxna med missbruk/beroende. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Del D Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till jourhem för barn och unga 0-17 år (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Del E Handledning och stöd till familjehem i kommunens egen regi (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

1.1.7 Avgränsning av omfattning

Placeringarna som omfattas av denna upphandling utgör ett komplement till deltagande kommuners insatser i egen regi, som således inte berörs av upphandlingen. Upphandlingen omfattar endast placeringar hos familjehem belägna i Sverige.

Upphandlingen omfattar inte substitutionsbehandling (den medicinska delen)

Upphandlingen omfattar inte verksamheter som endast bedriver rekrytering av familjehem.

1.1.8 Huvudmannaskap

Företrädare för den placerande kommunen är ytterst ansvarig för den enskilda placeringen och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

1.1.9 Ramavtalsperiod

Ramavtalet träder i kraft den dag då det har undertecknats av båda parter.

Ramavtalet gäller för en inledande period om två (2) år. Om SKI inte säger upp ramavtalet till avtalsperiodens utgång förlängs det automatiskt med upp till ett (1) år i taget. Sådan förlängning kan ske maximalt två (2) gånger. Om SKI avser att säga upp ramavtalet ska det ske med sex (6) månaders varsel före utgången av varje avtalsperiod. Uppsägning ska vara skriftlig.

Uppsägningen är verkställd när den avsänts via rekommenderat brev till behörig företrädare för ramavtalsleverantören på den adress där ramavtalsleverantören har sitt säte eller ramavtalsleverantören på annat sätt delgivits uppsägningen.

När ramavtalet har löpt i maximalt fyra (4) år löper det ut utan föregående uppsägning.

Vissa kommuner kommer att börja ramavtalet vid en senare tidpunkt när egna befintliga avtal upphör. I bilaga 01 "Deltagande kommuner" har tidpunkterna för den senare starten angivits för de kommuner det berör.

1.1.10 Ramavtalsstart

Ramavtalsstart är beräknad till juni månad år 2017.

1.1.11 Volymer

Deltagande kommuner har tillsammans uppskattat sitt behov av konsulentstöd familjehemsvård för del A-D till ca 125 000 vårdtygn per år.

För del E "Handledning och stöd till familjehem i kommunens egen regi" finns i dagsläget tyvärr ingen uppskattad volym då detta är ett nytt upphandlingsområde.

Någon garanti att erhålla viss volym ges ej.

1.2 Upphandlingsförfarande

1.2.1 Förenklat förfarande

Upphandlingen genomförs genom förenklat förfarande enligt 15 kap. lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Förhandling kan förekomma vid förenklat förfarande. Anbud kan dock komma att antas utan föregående förhandling och det är därför av vikt att anbudsgivaren redan vid anbudsgivningen utformar anbudet med så förmånliga villkor som möjligt. Eventuella förhandlingar upptas på initiativ av SKI.

1.3 Avropsförfarande

1.3.1 Avropsordning (ordning för beställning/placering)

Inom varje del/delområde kommer flera utförare att antas och rangordnas, där den som lämnat anbud med lägsta pris kommer att rangordnas högst.

Placeringar kommer i första hand att ske enligt rangordning. Beställning från tecknade ramavtal kan dock ske på annat sätt beroende på den placerande kommunens handläggares bedömning i samråd med den enskilde gällande individens behov.

1.3.2 Avtalsdatabas

Till avtalen finns en avtalsdatabas som SKI äger och förvaltar. Den kommer att innehålla

stora delar av den information som lämnas i vinnande anbud. Databasen är ett verktyg för handläggaren vid placeringar och det är därför viktigt att utföraren fortlöpande uppdaterar sina kontaktuppgifter i databasen samt informerar SKI om förändringar i verksamheten. Syftet med databasen är att den ska innehålla den information som handläggaren behöver för att hitta den utförare som kan utföra rätt insats utifrån den placerades behov.

För att underlätta sökning efter utförare och individualisering av insatsen utifrån den placerades behov har avtalsdatabasen en modul för urval som baseras på de urvalskriterier som anbudsgivaren anger i "Information om verksamheten". Anbudsgivaren ombeds att i avsnittet "Information om verksamheten" att fylla i de urvalskriterier som passar in på anbudsgivarens verksamhet idag.

En verksamhet inom socialtjänstens område måste kontinuerligt utvecklas. Detta innebär att det under avtalsperioden kommer ske förändringar vad gäller urvalskriterier för verksamheten, till exempel vid ändrat tillstånd eller ändring av målgrupper. Förändringar ska meddelas och godkännas av SKI utifrån gällande ramavtal. Del/delområde och rangordning kommer inte att ändras under ramavtalsperioden.

1.4 Förfrågningsunderlaget och disposition

1.4.1 Avsnitt och bilagor

Upphandlingsunderlaget består av följande avsnitt:

1. Allmän information
2. Administrativa krav
3. Information om verksamheten
4. Krav på anbudsgivaren
5. Kravspecifikation- generella krav
6. Del A Konsulentstöd familjehemsvård med handledning och annat stöd till, familjehem för placerade barn och unga 0-17 år
7. Del B Konsulentstöd familjehemsvård med handledning och annat stöd till, familjehem i kombination med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år
8. Del C Konsulentstöd familjehemsvård med handledning och annat stöd till, familjehem för vuxna med missbruk/beroende
9. Del D Konsulentstöd familjehemsvård med handledning och annat stöd till, jourhem för barn och unga 0-17 år
10. Del E Handledning och stöd till familjehem i kommunens regi

Till förfrågningsunderlaget hör följande bilagor:

- Bilaga 01 - Deltagande kommuner
- Bilaga 02 - Anbudets underskrift
- Bilaga 03 - Underleverantörer
- Bilaga 04 - Ramavtalsutkast Del A-D
- Bilaga 05- Ramavtalsutkast Del E
- Bilaga 06 - Avtalsutkast administrativ ersättning
- Bilaga 07 - Revisorsintyg
- Bilaga 08 - Pris Del E
- Bilaga 09 - Språkförteckning

Publicerade frågor och svar samt eventuella förtydliganden och kompletteringar under anbudstiden utgör integrerad del av förfrågningsunderlaget.

1.5 Definitioner

Nedan följer definitioner av begrepp som används i upphandlingen.

Anbudsgivare = Utförare som lämnar anbud

Uppdragsgivare = placerande kommun, beställare

Barn och unga = 0-17 år, men placeringar kan fortgå efter 18 års ålder om behov kvarstår och beslut om detta finns.

Placerad person = klient, brukare

Insats = handledning, stöd, utbildning

Personal = Personal som inte är familjehem, exempelvis konsulent, ungdomssamordare, annan behandlingspersonal (jfr definition familjehem nedan). I kraven och frågorna i förfrågningsunderlaget nämns flera typer av personal. Generellt används begreppet "personal". Då kraven eller frågorna specifikt gäller exempelvis endast konsulenter eller annan anställd personal är detta särskilt angivet i kravet eller frågan.

Familjehem = Familjehem/jourhem som är arvoderad, kontrakterad eller anställd av anbudsgivaren.

Familjehem i kommunens regi: Familjehem/jourhem som är arvoderad av kommun.

Heltidsanställd = Antal timmar totalt per vecka genom 37 timmar ger antalet beräknade heltidstjänster.

Kvalitetssystem = avses det som enligt lag gäller för uppföljning/styrning av verksamheten.

Kvalitetssystem avseende insatsen = system som dokumenterar, följer upp resultat och effekter av insatser och behöver ej vara kopplad till styrningen av verksamheten.

Verksamhetsidé = Verksamhetsidén är ett koncentrat av antaganden kring bästa arbetsätt och metoder för målgrupp och syfte

Vårdplan = socialnämndens plan som ska tydliggöra syftet med vården, varaktigheten av vården och nämndens insatser för den placerade. Vårdplanen ska också tydliggöra behov i olika avseenden, till exempel fysisk och psykisk hälsa, sociala situation och utbildning.

Genomförandeplan = en konkretisering av vårdplanen där följande beskrivs:

1. målet med de särskilda insatser som behövs,
2. när, hur och av vem de särskilda insatserna ska genomföras,
3. när och hur genomförandeplanen ska följas upp,
4. när och hur den placerade ska kunna tillgodogöra sig åtgärder och insatser som andra huvudmän än socialnämnden ansvarar för

Sammanbrott = Insats som avslutas på sådant sätt att detta inte är vad man hade tänkt sig från Socialtjänstens sida. Avbrott eller avvikelser som INTE resulterar i utskrivning ska inte betraktas som sammanbrott.

Samsjuklighet = Med samsjuklighet menas generellt klienter och patienter med missbruk och beroende, som samtidigt uppfyller diagnostiska kriterier för psykiatriska tillstånd. Det kan

vara ångestsjukdom, depressionssjukdom, manodepressiv sjukdom, schizofreni eller andra psykostillstånd samt personlighetsstörningar.

Utslussning = Den avslutande delen av en behandlingsinsats där livet efter placeringen förbereds och planeras genom konkreta åtgärder som beslutas i samarbete med den placerade och i förekommande fall familj eller andra närstående. Mål för utslussningen kan vara att individen ska klara skolgång/arbete/sysselsättning, ett så självständigt boende som möjligt, upprätthålla sociala relationer och ha en meningsfull fritid.

Tillgängligt för rullstolsburna =

- En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen utan hjälp.
- Dörröppningsfunktion finns.
- Trappor saknas eller ramp finns, högst 0,5 m nivåskillnad per ramp, med lutning på 1:20=2,9 grader
- Hiss finns när lokalen har flera plan. Hissen har följande funktioner och mått: dörrautomatik, hissmått 1100x1400 mm, passagemått hissdörr >800mm, dörr på kortsidan.

Tillgängligt för rullstolsburna med assistans=

- En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen med viss hjälp.
- Max ett trappsteg på högst 10 cm
- Ramp som är längre än 5 m och lutar mer än 5 grader

- Trösklar högre än 2,5 cm men mindre än 10 cm, ingen dörröppningsfunktion.
- Dörröppningar minst 80 cm breda
- Hiss finns när lokalen har flera plan, hissmått 1100x1400 mm, passagemått hissdörr >800mm, dörr på kortsidan
- Dörröppningar minst 84 cm breda

Handikapparkering finns =

- Handikapparkering finns intill lokalen.
- Parkeringsplats med gångväg från entrén på max 25m som är fri från hinder
- Parkering sida vid sida: minst 3,6 m bred och att det finnas en plats med bredd 5 m
- Parkering längs med trottoar: minst 7 m lång. Om trottoaren är 3 m bred så anses p-platsen uppfylla kravet på en 5 m bred parkering.

Handikaptoalett finns =

- Lokalen har toalett som är tillgänglig för rörelsehindrade. De invändiga måtten är 2,2x2,2 m
- Toaletten har fungerande larm, upphöjd toalettsits, enkelt uppfällbara armstöd (ingen spak inne vid väggen), draghandtag på dörrens insida, tvål, handdukar, spegel placerade så de fungerar för person i rullstol
- Dörröppningen är minst 80 cm bred

Tillgängligt för synskadade =

- Trappor har kontrastmarkeringar både vid övre och nedre trappsteg
- Belysningen är bra och bländfri
- Väggar, dörrar och pelare eller golv har kontrastfärger, tydlig, helst taktill skyltning, hissar med våningsutrop
- Det är lätt att komma fram i lokalen.

Linjär expanderad skala=

Begreppet linjär skala expanderad skala är ett systemtekniskt begrepp som syns per automatik i systemet och som i denna upphandling bara innebär att svar ska lämnas i den enhet som anvisas, exempelvis st. eller %.

2. Administrativa krav

2.1 Information om anbudsgivaren

2.1.1 Kontaktuppgifter

SKI kommer under upphandlingens genomförande att ställa frågor samt tilldelningsbeslut till den person som har skickat in anbudet för anbudsgivarens räkning i upphandlingssystemet Visma Commerce TendSign (TendSign). Kontakt kan ske genom e-post, telefon och fråge- och svarsfunktionen i TendSign. Anbudsgivaren ansvarar för att de kontaktuppgifter som finns upplagda för den person som lagt upp uppgifter i upphandlingen är aktuella och korrekta. Anbudsgivaren ansvarar för att denna person är tillgänglig för mottagande av information samt för att svara på frågor i upphandlingen.

Anbudsgivare ombeds kontrollera att de företagsuppgifter som anges vid registreringen i TendSign är identiska med det företag som är anbudsgivande företag.

Anbudsgivare bör kontrollera att det genomgående angetts korrekt företagsnamn (firma) och korrekt organisationsnummer.

2.1.2 Uppgifter om anbudsgivaren

Anbudsgivaren ska fylla i uppgifterna nedan.

Anbudsgivare har rätt att lämna anbud i samverkan (konsortium). Om anbudsgivare lämnar anbud i samverkas ska samtliga anbudsgivare som ingår i samverkan fylla i uppgifterna nedan.

Anbudsgivare som lämnar anbud i samverkan (konsortium) ska vid tilldelning av kontrakt ha bildat ett registrerat bolag som utgör ramavtalspart, i enlighet med 1 kap. 11 § LOU.

Företagsnamn: (Fritextsvar)

Organisationsnummer: (Fritextsvar)

Postadress: (Fritextsvar)

Kontaktperson: (Fritextsvar)

E-post kontaktperson: (Fritextsvar)

Behörig företrädare: (Fritextsvar)

2.2 Förutsättning för anbudslämning

2.2.1 Inlämning av elektroniska anbud

I denna upphandling accepteras endast elektronisk anbudsgivning via TendSign. För anbudsgivare är det kostnadsfritt att använda systemet och att lämna anbud. För tillgång till systemet krävs inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom registrering på <http://www.opic.com/sv/tendsign/> genom att klicka på länken "Lämna elektroniskt anbud". Efter genomförd registrering får användaren omedelbar tillgång till systemet. Vid frågor eller behov av support kring användandet av systemet kontaktas TendSigns support på telefon 0771-440 200 eller e-post tendsignsupport@visma.com. Supporten har öppet helgfria vardagar måndag – fredag mellan 08:00 – 17:00, med undantag för dag före röd dag då den stänger kl. 15:00.

Anbudsgivaren får genom TendSign:

- tillkommande information om upphandlingen,
- automatisk kontroll av att samtliga frågor ställda i förfrågningsunderlaget är besvarade vid anbudslämmandet.

Observera att maximal storlek för uppladdning av filer är 50 megabyte. Anbudsgivare uppmanas att omedelbart kontakta TendSign om problem uppstår i samband med anbudslämnande.

Om en anbudsgivare inte registrerar sig på TendSigns hemsida utan hämtar förfrågningsunderlaget på annat sätt, kan SKI inte garantera att all information om upphandlingen (eventuella förtydliganden samt frågor och svar) under anbudstiden kommer anbudsgivaren tillhanda.

2.2.2 Krav på anbudets språk



Anbudet ska vara författat på svenska. Bevis, enstaka ord, förkortningar och tekniska beskrivningar får även vara på engelska eller annat språk. Anbudsgivaren ska på SKI:s begäran ombesörja och bekosta översättning om inte annat anges i anslutning till visst krav i detta förfrågningsunderlag.

Uppfylls kraven på anbudet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



2.2.3 Krav på anbudet

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i detta förfrågningsunderlag och ska beskriva situationen den dag då anbudet lämnas såvitt kravet inte uttryckligen medger annat.

I samband med prövningen av anbudet kan SKI komma att kontrollera de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. Felaktiga uppgifter kan leda till att anbudet inte upptas till prövning.

Anbudssvar på frågor och krav ska lämnas på anvisade platser i Visma TendSign. I de fall en bilaga efterfrågas ska anbudsgivaren i anvisad fritextruta hänvisa till bilagans namn och eventuellt bilagenummer. Bilagor ska bifogas elektroniskt som fil i TendSign.

Hänvisningar till information utanför anbudet, till exempel länkar till webbsidor, får endast förekomma i de fall detta uttryckligen tillåts/anges.

Den information som lämnas i anbudet kommer att användas av handläggaren vid placering. Det är därför särskilt viktigt att anbudsgivaren beskriver sin verksamhet noggrant men ändå kortfattat i anbudet så att innehållet blir tydligt och läsvänligt och inte ersätter efterfrågade beskrivningar med hänvisningar till andra gjorda i anbudet med exempelvis "se ovan".

Intill förvalsfrågor (ja/nej) finns ofta ett kommentarfält. Där det är särskilt angivet är det obligatoriskt att kommentera svaret i kommentarfältet.

2.2.4 Reservation och alternativa anbud



I anbudet får inget så kallat sidoanbud eller alternativt anbud förekomma. Om anbudsgivaren lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i förfrågningsunderlaget kan anbudet komma att förkastas.

Accepterar anbudsgivaren kravet att reservationer och alternativa anbud inte accepteras? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



2.2.5 Översättning av förfrågningsunderlaget

Förfrågningsunderlaget finns endast på svenska.

Anbudsgivare får på egen bekostnad översätta förfrågningsunderlaget med bilagor.

2.2.6 Undertecknande av anbud



Det elektroniska anbudet och samtliga villkor i upphandlingen godkänns genom att behörig företrädare för anbudsgivaren undertecknar bilaga 02 - Anbudets underskrift. Bilagan ska skannas in och bifogas med anbudet som elektronisk fil.

Har anbudsgivaren undertecknat och bifogat bilaga 02 - "Anbudsgivarens underskrift"? (Bifogat dokument)



2.2.7 Sista anbudsdag



Sista dag för att lämna anbudet är den: 2016-11-02

2.2.8 Anbudets giltighetstid



Anbudet ska vara bindande till och med: 2017-10-31

Accepteras kravet på anbudets giltighetstid? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



2.2.9 Ersättning för upprättande av anbud

Ersättning för att upprätta anbud medges inte.

2.2.10 Anbudsöppning

Anbudsöppning sker hos SKI. Anbudsöppningen är inte offentlig men anbudsgivaren kan begära att en representant från Stockholms Handelskammare, på anbudsgivarens bekostnad, närvarar vid anbudsöppningen. Stockholms Handelskammare ska i så fall skriva på sekretessförbindelse.

Anbudsöppning är planerad till den: 2016-11-03

2.3 Förtydligande, kompletteringar eller frågor på förfrågningsunderlag

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven är orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att SKI kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt så att missförstånd kan undvikas.

SKI har ingen skyldighet att begära kompletteringar och/eller förtydliganden av anbudsgivare och möjligheterna att läka brister i anbud är begränsade och beror på bristens karaktär. Det är därför önskvärt att anbudsgivare tillser att samtliga efterfrågade uppgifter och handlingar finns i anbudet. Kompletteringar och förtydligande av anbud kommer endast att begäras under förutsättning att SKI bedömer det möjligt enligt gällande rätt.

Eventuella förtydliganden eller kompletteringar lämnas alltid genom TendSigns anbudstjänst. Anbudsgivaren ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad. Begäran om förtydligande eller komplettering av förfrågningsunderlaget ska vara ställda genom TendSigns anbudstjänst.

Sista dag att inkomma med frågor är nio (9) dagar före sista anbudsdag. Om frågor inkommer senare än 9 dagar före sista anbudsdag garanteras inte att frågan besvaras. Detta på grund av att SKI av likabehandlingsskäl är förhindrat att lämna tillkommande information i slutet av anbudstiden. Enligt 8 kap. 9 § LOU ska UM på begäran av en leverantör lämna ut kompletterande upplysningar om förfrågningsunderlaget senast sex (6) dagar före angiven sista dag för att komma in med anbud, under förutsättning att en sådan begäran har gjorts i god tid.

Vid anbudslämnandet ska efterfrågade svar på frågor och ställda krav lämnas på anvisade platser i TendSign. Endast frågor avseende förfrågningsunderlaget besvaras.

Publicerade frågor och svar samt eventuella förtydliganden och kompletteringar under anbudstiden utgör en integrerad del av förfrågningsunderlaget.

Sista dag att ställa frågor är: 2016-10-24

2.4 Tilldelning

Meddelande om tilldelningsbeslut och upphandlingsprotokoll kommer att skickas ut med e-post till den e-postadress som registrerats i TendSign i samband med anbudsinslämningen.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en accept i avtalsrättslig mening.

Avtalet blir bindande då båda parter skriftligen undertecknat ramavtalet. Upphandlingen är avslutad först när ramavtalet undertecknats eller upphandlingen avslutats på annat sätt. Ramavtal kan tecknas tidigast då tio (10) dagar förflutit från det att underrättelse om tilldelning skickades ut till anbudsgivarna enligt 16 kap. 1 § LOU.

2.5 Behandling av personuppgifter

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person. Exempel på personuppgifter är namn, personnummer, postadress och e-postadress. I personuppgiftslagen (1998:204) finns regler för hur personuppgifter får behandlas.

SKI är personuppgiftsansvarig för de uppgifter, t.ex. namn på kontaktpersoner, e-postadresser, som lämnas dels i samband med anbudsgivning, dels vid eventuellt tecknande av ramavtal mellan ramavtalsleverantören och SKI. Behandlingen av de aktuella personuppgifterna är nödvändig för att kunna fullgöra ingångna ramavtal. Personuppgifterna kommer att användas för att föra kund- och leverantörsregister i syfte att informera, administrera och möjliggöra avrop på ramavtalen samt skicka fakturor avseende den administrativa ersättning som tas ut av SKI.

En registrerad person har rätt att när som helst begära information från SKI beträffande vilka personuppgifter som finns registrerade om personen. En sådan begäran ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad och skickas till:

SKL Kommentus Inköpscentral AB
Hornsgatan 15
117 99 Stockholm

2.6 Sekretess

2.6.1 Sekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen råder absolut anbudsssekretess tills dess att tilldelningsbeslut fattats av den upphandlande myndigheten. Efter tilldelningsbeslutet kan uppgifter anbud även i fortsättningen omfattas av sekretess, så kallad kommersiell sekretess. Sekretessprövningen sker i samband med att någon begär ut handlingar från den upphandlande myndigheten.

Anbudsgivare som önskar att vissa uppgifter inte ska lämnas ut till annan, bör i anbudet precisera vilka uppgifter i anbudet sekretess begärs för och beskriva på vilket sätt det kan innebära skada för anbudsgivaren om uppgifterna lämnas ut.

SKI vill dock betona att i samband med att tilldelningsbeslutet distribueras kan vissa uppgifter ur anbudet som är relaterade till krav och tilldelningskriterier komma att offentliggöras (t.ex.

prisuppgifter).

Om sekretess inte begärs - svara NEJ på frågan.

Om sekretess begärs - svara JA på frågan. Preciser sedan för vilka delar av anbudet som sekretess begärs och beskriv vilken skada som kan uppstå om uppgiften lämnas ut i det andra fritextfältet nedan.

Enligt offentlighets- och sekretesslagen måste den upphandlande myndigheten självständigt genomföra en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Detta innebär att anbudsgivarens begäran om sekretess inte är en garanti för att uppgiften slutligen omfattas av sekretess.

Sekretess: Begär anbudsgivaren sekretess på hela eller delar av sitt anbud? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv för vilka delar av anbudet som begäran om sekretess avser samt vilken skada som kan uppstå om uppgiften lämnas ut: (Fritextsvar)

2.7 Publicering av avtalsdokument

2.7.1 Publicering av avtalsdokument på Internet

Avtal, uppgifter om kontaktpersoner m.m. kommer att publiceras på Internet (SKI:s avtalsdatabas och SKI:s webbplats). Samma information kommer att finnas tillgänglig för alla deltagande kommuner. Anbudsgivaren ska acceptera att priser, uppgifter om kontaktpersoner m.m. publiceras på Internet.

Accepteras kravet på publicering av avtalsdokument på Internet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

2.7.2 Publicering av ramavtal och information i anbud


Deltagande kommuner kommer under ramavtalsperioden på olika sätt att tillgängliggöra information om ramavtalen och information från anbuderna för handläggare vid placering eller för personer med ansvar för uppföljning av ramavtalet.

När ramavtal tecknats kommer information om anbudsgivarna vara tillgänglig i en avtalsdatabas där handläggare i de placerande kommunerna kan genomföra matchning mot individens behov i samband med placering.

För att inte begränsa kommunernas möjlighet att använda det verktyg som passar dem bäst förbehåller sig SKI rätten att offentliggöra viss information i anbuderna för publicering i SKI:s avtalsdatabas och andra på marknaden tillgängliga avtalsdatabaser såsom Skandinavisk Sjukvårdsinformation.

Information som kommer att publiceras är:

- Info om verksamheten, svaren på frågorna i punkt 4.
- Avtal
- Urvalsalternativ för matchning
- Pris

Publicering av ramavtal och information i anbud: Accepterar anbudsgivaren ovanstående krav? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

2.8 Kommersiella villkor

2.8.1 Ramavtal - Avtal om administrativ ersättning

Ramavtalet kommer att baseras på innehållet i detta förfrågningsunderlag med bilagor samt anbudsgivarens anbud.

Avtalet om administrativ ersättning, bilaga 06 innehåller villkor avseende SKI:s administrativa ersättning. Ersättningen till SKI avser SKI:s kostnader för genomförande av upphandlingen samt avtalsförvaltning, marknadsföring av avtalet, administrativ service, information m.m. Administrativ ersättning utgår med 1,5 % av den fakturerade summan exklusive mervärdesskatt. Ersättningen ska utbetalas månadsvis om inte parterna överenskommer om annan period och ersättningen baseras på leverantörens försäljning på ramavtalet, se bilaga 06 Avtalsutkast - administrativ ersättning, för ytterligare information.

Bindande avtal sluts genom att båda parter skriver under bifogade ramavtal och avtal om administrativ ersättning.

Anbudsgivaren ska acceptera de tillämpliga kommersiella villkoren.

Accepteras de kommersiella villkoren i bilaga 04

Ramavtalsutkast Del A-D? (Ja/Nej svar)

Ja


Nej

Accepteras de kommersiella villkoren i bilaga 05

Ramavtalsutkast Del E? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Accepteras de kommersiella villkoren i bilaga 06 Avtalsutkast - administrativ ersättning? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

2.8.2 Uppgifter om redovisningsansvarig

Redovisning av statistik ska inlevereras månadsvis, på av SKI anvisat sätt, uppdelad per deltagande kommun som avropat på ramavtalet under den aktuella redovisningsperioden.

Mer information om redovisning av statistik framgår av Bilaga 06 - "Avtalsutkast - administrativ ersättning". Anbudsgivaren ska ange kontaktuppgifter för redovisningsansvarig i syfte att underlätta för eventuell kommande avtalssignering.

Redovisningsansvariges fullständiga namn: (Fritextsvar)

E-post till redovisningsansvarig (gärna i form av en personoberoende funktionsbrevlåda): (Fritextsvar)

2.8.3 Avtalsmöte

I samband med avtalstecknande kommer SKI hålla regionala avtalsmöten runt om i Sverige för att informera om ramavtalet, hur avrop kommer att genomföras, utförarens

skyldigheter m.m. SKI ser gärna att samtliga antagna utförare deltar på avtalsmötet.

Ramavtal kan tecknas tidigast efter tio (10) dagar från det att underrättelse om tilldelning skickades ut till anbudsgivarna enligt 16 kap. 1 § LOU, se avsnitt 2.4 "Tilldelning".

2.8.4 Pris



Anbudsgivaren ska lämna pris utifrån de villkor som ställs i förfrågningsunderlaget. Pris ska lämnas på angivet ställe i förfrågningsunderlaget för respektive del/delområde.

Priserna ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i ramavtalet nämnda åtaganden. För att utvärdering av lämnade priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg. Anbudsgivaren är skyldig att leverera tjänsten till det pris och de villkor som offererats i upphandlingen.

Accepterar anbudsgivaren kravet avseende pris? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



2.9 Prövning och utvärdering

2.9.1 Stegvis prövning

Anbuden kvalificeras, prövas och utvärderas enligt nedan beskrivna steg.

2.9.2 Kvalificering

Vid det första steget - kvalificering - prövas om anbudet uppfyller förfrågningsunderlagets administrativa krav samt ställda kvalificeringskrav, d.v.s. krav på anbudsgivaren. De anbudsgivare som uppfyllt kraven går vidare till steg två, övriga förkastas.

2.9.3 Krav på tjänsten

Vid det andra steget prövas om anbudet uppfyller övriga krav utöver de administrativa kraven och kvalificeringskraven, d.v.s. krav kopplade till upphandlingsföremålet. De anbud som uppfyllt dessa krav går vidare till steg tre, övriga förkastas.

I kravspecifikationen ställs krav som är gemensamma för samtliga delar/delområden. Dessa gemensamma krav ska uppfyllas av samtliga anbudsgivare. Förutom dem gemensamma kraven ställs specifika krav per del. Kraven som ställs inom olika delar ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud inom respektive del/delområde.

2.9.4 Utvärdering

I steg tre utvärderas kvarvarande anbud enligt principen "lägsta pris". Varje del/delområde utvärderas separat.

Anbud som uppfyller samtliga krav per del/delområde kommer att antas.

Antagna anbud kommer att rangordnas per del/delområde. Den anbudsgivare som erhåller lägst utvärderingspris inom respektive del/delområde kommer att tilldelas plats ett (1) i rangordningen. Den anbudsgivare som erhåller näst lägst utvärderingspris tilldelas plats två (2) i rangordningen o.s.v.

3. Information om verksamheten

3.1 Informationskrav

3.1.1 Information för urvalssökning

När ramavtal tecknats kommer information om antagna utförare att läggas in i en databas. Databasen kommer att vara tillgänglig för handläggare i de placerande kommunerna för att de ska kunna genomföra matchning mot individens behov i samband med placering. Anbudsgivare ska därför besvara de efterfrågade uppgifterna nedan för att dessa ska kunna visas i databasen för handläggarna och därmed utgöra urvalskriterier.

Anbudsgivaren ska lämna en beskrivning av verksamheten genom att besvara nedanstående fritextfrågor, sifferfrågor och ja/nej frågor. Anbudsgivaren ska nedan lämna svar för vilka alternativ som passar till den/de verksamheter anbudet omfattar respektive med siffror fylla i där detta efterfrågas. Svaren på frågorna respektive svarsalternativen nedan kommer att bli de urvalsalternativ som kommer att finnas för sökning i avtalsdatabasen.

En ny databas är under utarbetande och kommer att vara klar vid avtalsstart.

3.1.2 Sammanfattande beskrivning

Gör en kort (ca 2000 tecken) sammanfattande beskrivning av verksamheten. Beskrivningen ska innehålla information om de som vanligtvis brukar placeras i familjehem via er, huvudsaklig åldersgrupp, huvudsakligt innehåll i stöd och handledning och eventuella andra insatser som kan bli aktuella vid placering. Används särskilda metoder eller arbetssätt ska de namnges utan beskrivning.

Texten från denna fråga kommer att läggas in på respektive verksamhets förstasida i databasen och kommer att ge handläggaren och den placerade "ett första sammanfattande intryck" av vad verksamheten omfattar och vilka den riktar sig till.

Kort sammanfattande beskrivning enligt ovan: (Fritextsvar)

3.2 Kontaktuppgifter

3.2.1 Information om anbudsgivaren

Anbudsgivarens namn: (Fritextsvar)

Organisationsnummer: (Fritextsvar)

E-postadress till förfrågningar av administrativ art kan ställas under avtalsperioden: (Fritextsvar)

E-postadress dit förfrågningar om verksamheten kan ställas under avtalsperioden: (Fritextsvar)

3.2.2 Uppgifter om verksamheten

Verksamhetens namn: (Fritextsvar)

Besöksadress (inkl. postnummer och ort): (Fritextsvar)

Postadress (inkl. postnummer och ort) (Fritextsvar)

Län: (Fritextsvar)

Kommun: (Fritextsvar)

Telefonnummer där verksamheten kan nås dygnet runt: (Fritextsvar)

Fax: (Fritextsvar)

E-postadress: (Fritextsvar)

Webbplats: (Fritextsvar)

Antal kontrakterade familjehem (Linjär skala)

Enhet: st

Expanderad skala

Verksamhetschef eller motsvarande (namn, telefonnummer och e-postadress: (Fritextsvar)

Biträdande verksamhetschef eller motsvarande (namn, telefonnummer och e-postadress) (Fritextsvar)

Placeringsansvarig: (namn, telefonnummer, e-postadress). (Fritextsvar)

Ange i vilket/vilka län anbudsgivarens familjehem/jourhem är belägna: (Fritextsvar)

3.3 Beskrivning av verksamheten

3.3.1 Målgrupp

Anbudsgivaren ska nedan fylla i vilka alternativ som passar till den/de målgrupper anbudet omfattar respektive med siffror fylla i där detta efterfrågas.

Ange nedre åldersgräns för dem som verksamheten riktar sig till: (Linjär skala)

Enhet: år

Expanderad skala

Ange övre åldersgräns för dem som verksamheten riktar sig till: (Linjär skala)

Enhet: år

Expanderad skala

Genomsnittsålder på de som var placerade i verksamheten under 2015: (Linjär skala)

Enhet: år

Expanderad skala

Kan ni handleda och stötta familjer som tar emot barn och ungdomar som placeras till följd av brister i hemmiljön? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Kan ni handleda och stötta familjer som tar emot barn och ungdomar som placeras till följd av eget beteende/normbrytande beteende? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Kan ni handleda och stötta familjer som tar emot barn och ungdomar med fysiska/psykiska funktionsnedsättningar? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Kan ni handleda och stötta familjer som tar emot vuxna med missbruk? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Kan ni handleda och stötta familjer som tar emot vuxna med missbruk och samsjuklighet? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Finns det behov/problematik som ni aktivt avstår från att arbeta med eller handleda i förhållande till, beskriv kortfattat och tydligt: (Fritextsvar)

3.3.2 Språk, kultur och andra särskilda förutsättningar

Har ni familjehemskonsulenter som behärskar andra språk och kulturer än svenska? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Ange vilket/vilka språk i enlighet med bifogad språkförteckning (bilaga 09). Svenska ska inte anges. Språket måste skrivas exakt som det står i bilagan (kopiering rekommenderas) för att bli sökbar i SKI:s databas. Separera språken med kommatecken. (Fritextsvar)

Söker ni särskilt aktivt familjehem med annan kulturkompetens än svensk? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Ange vilket/vilka språk som finns representerade i anbudsgivarens rekryterade familjehem/jourhem i enlighet med bifogad språkförteckning (bilaga 09). Svenska ska inte anges. Språket måste skrivas exakt som det står i bilagan (kopiering rekommenderas) för att bli sökbar i SKI:s databas. Separera språken med kommatecken. (Fritextsvar)

Är verksamheten HBTQ-certifierad? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Har ni familjehem med möjlighet att ta emot barn och unga med fysiska/psykiska funktionsnedsättningar? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

3.3.3 Utbildning till familjehem

Erbjuder ni familjehemsutbildningen "Ett hem att växa i"? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv de introduktionsutbildningar utöver "Ett hem att växa i" som ni systematiskt erbjuder familjehem i er verksamhet. Beskrivningen ska innehålla kortfattad beskrivning av innehållet, antal timmar utbildningen omfattar och om det är obligatoriskt att båda familjehemsföräldrarna deltar. (Fritextsvar)

3.3.4 Allmän information om verksamheten

Nedanstående frågor gäller anbudsgivarens egna lokaler, där administration finns, där man kan ha behandlingskonferenser eller andra samtal med myndigheter.

Ange kommunikationsmöjligheter till och från verksamheten: (Fritextsvar)

Har ni utrustning för videokonferenser? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Tillgänglighet för rullstolsburna? (Se definition i avsnitt definitioner) (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Tillgänglighet för rullstolsburna med assistans? (Se definition i avsnitt definitioner) (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Handikapparkering finns? (Se definition i avsnitt definitioner) (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Handikaptoalett finns? (Se definition i avsnitt definitioner) (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Tillgänglighet för synskadade? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

God miljö för hörselskadade? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Tillåtet för djur att vistas i lokalen? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

3.3.5 Förändring, utveckling av verksamheten



Är verksamhetens inriktning föremål för förändring som kan påverka innehåll eller ägande, de närmsta två åren? Om Ja - beskriv hur i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

4. Krav på anbudsgivaren

4.1 Uteslutning av anbudsgivare

4.1.1 Uteslutning enligt 10 kap 1 § LOU

Enligt 10 kap. 1 § LOU ska en upphandlande myndighet utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren enligt lagakraftvunnen dom är dömd för sådan brottslighet som innefattar:

1. deltagande i organiserad brottslighet,
2. bestickning,
3. bedrägeri,
4. penningtvätt,
5. terroristbrott,
6. finansiering av terrorism,
7. användande av barnarbete och människohandel

Är anbudsgivaren en juridisk person, ska anbudsgivaren uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brottet. Om en anbudsgivare anlitar underleverantörer ansvarar anbudsgivaren för att underleverantörerna är fria från hinder enligt 10 kap. 1 § LOU.

Underleverantörer som ej uppfyller kraven utesluts från anbudsgivarens anbud, vilket kan få konsekvenser för anbudet i sin helhet.

Bekräftar anbudsgivaren att denne och eventuella underleverantörer är fria från hinder att delta i upphandlingen jämlikt 10 kap. 1 § LOU? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

4.1.2 Frivilliga uteslutningsgrunder enligt 10 kap. 2 § LOU

Enligt 10 kap. 2 § LOU får en anbudsgivare uteslutas från deltagande i upphandling om denne:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker eller,
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av bestämmelserna i 10 eller 11 kap LOU.

Är anbudsgivaren en juridisk person, får anbudsgivaren uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brott som avses i första stycket 3 punkten eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4 punkten. Om en anbudsgivare anlitar underleverantörer ansvarar anbudsgivaren för att underleverantörerna är fria från hinder enligt 10 kap. 2 § LOU.

Underleverantörer som ej uppfyller kraven kan komma att uteslutas från anbudsgivarens

anbud, vilket kan få konsekvenser för anbudet i sin helhet.

Bekräftar anbudsgivaren att denne och eventuell underleverantör är fri från hinder att delta i upphandlingen jämlikt 10 kap. 2 § LOU? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

4.1.3 Skatter och socialförsäkringsavgifter

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Denna skyldighet omfattar även eventuella underleverantörer. Anbudsgivaren ska inneha F-skattsedel. Som en del av leverantörsprövningen kommer SKI att kontrollera att anbudsgivaren uppfyller lagenligt ställda krav avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter, mervärdesskatt och F-skattsedel. Kontrollen görs hos Skatteverket. I det fall det inte är möjligt för SKI att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska anbudsgivaren när SKI så begär vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter.

För utländska anbudsgivare uppfylls kravet genom bevis som visar att det utländska företaget inte har restförda skulder avseende socialförsäkringsavgifter och skatter i det egna landet.

Anbudsgivaren ansvarar för att eventuella underleverantörer uppfyller ställda krav avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

Uppfyller anbudsgivaren kraven avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Uppfyller eventuella underleverantörer kraven avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Uppfyller anbudsgivaren krav på F-skatt? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

4.1.4 Uppföljning skatt och socialförsäkringsavgifter

SKI samarbetar med Skatteverket och kommer kontinuerligt att följa upp att anbudsgivaren uppfyller ställda krav på skatt, socialförsäkringsavgifter samt registrering för F-skatt under ramavtalsperioden.

Syftet med samarbetet är i första hand att kontrollera svenska juridiska och fysiska personers skatteekonomi vid upphandling och/eller ramavtalsuppföljning. Kontrollen kan ske under upphandlingsskedet före beslut samt löpande under ramavtalsperioden. Skatteverket lämnar upplysningar om begärd juridisk eller fysisk person bl. a. i form av uppgifter om:

- Registrering som arbetsgivare
- F-skatt, FA-skatt eller A-skatt
- redovisade arbetsgivaravgifter för arbetsgivare/egenavgifter för näringsidkare, enskild firma

Nivå 40 i CreditSafe betyder kreditvärdig. På övergripande nivå granskas vid rating 40 i CreditSafe att det föreligger en komplett styrelse, att det inte föreligger betalningsanmärkningar av betydande art och att den juridiska personen löpande klarar att betala fakturor/andra omkostnader varefter de förfaller till betalning, det vill säga har god betalningsförmåga.

Om lägre riskklassificering än kreditvärdig påvisas ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla kravet om **a)** och/eller **b)** nedan är uppfyllda:

a) Anbudsgivaren på begäran inlämnar en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.

b) Garanti lämnas på begäran gällande anbudsgivarens ekonomiska stabilitet av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande vis redovisas och uppfyllas av denne (garanten). Garanterna ska minst vara "kreditvärdig" enligt Creditsafes femgradiga skala.

Anbudsgivare som inte omfattas av ratingsystemet eller är ett nystartat företag ska redovisa sin ekonomiska ställning och styrka att de har tillräcklig finansiell ställning för att fullgöra uppdraget genom att bifoga, Bilaga 07 Revisorsintyg som styrker att företaget är kreditvärdigt på motsvarande nivå. Revisorsintyget ska vara undertecknat av revisor. I revisorsintyget kan revisorn ange på vilka grunder som bedömningen är gjord. För ideella föreningar ska senaste årsstämmoprotokoll bifogas anbudet.

Uppfylls krav på ekonomisk ställning och finansiell stabilitet för anbudsgivaren? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

Har eventuellt revisorsintyg enligt Bilaga 07 bifogats? (Bifogat dokument)

Har eventuellt årsstämmoprotokoll bifogats? (Bifogat dokument)

4.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

4.3.1 Allmänt om teknisk förmåga och kapacitet

4.3.1.1 Allmänt om teknisk förmåga och kapacitet

Anbudsgivaren ska själv eller tillsammans med eventuell/- a underleverantör/-er ha förmåga och kapacitet att utföra tjänster i den omfattning och komplexitet som anbudsgivarens anbud omfattar.

Nedan redovisas de resurs-, kompetens- och erfarenhetskrav som ställs.

4.3.2 Bevis på teknisk förmåga och kapacitet

4.3.2.1 Tillstånd

Förmedling, utredning, utbildning och handledning av familjehem utgör i dagsläget inte tillståndspliktig verksamhet. För det fall tillståndsplikt införs under Ramavtalets löptid ska anbudsgivaren ansöka om tillstånd.

Efter eventuellt införande av tillståndsplikt kommer placeringar endast ske hos utförare som har giltigt tillstånd för sin verksamhet.

4.4 Tillgång till andra företags kapacitet

4.4.1 Tillgång till andra företags kapacitet



Av 11 kap. 12 § LOU framgår att en leverantör kan åberopa andra företags ekonomiska, (tekniska och yrkesmässiga) kapacitet. Med annat företag avses fysiska och/eller juridiska personer till exempel dotterbolag eller systerbolag inom en koncern eller en samarbetspartner.

Anbudsgivare som vill utnyttja denna rättighet ska redovisa vilken funktion som detta företag ska fylla, företagets namn och organisationsnummer.

Anbudsgivaren ska genom att tillhandahålla ett åtagande från företaget i fråga eller på annat sätt visa att anbudsgivaren kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet fullgörs. Detta kan göras genom att bifoga bevis på åtagande från företaget.

I det fall anbudsgivaren avser att utnyttja annat företags kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven bifoga bevis för sådant samarbete. (Bifogat dokument)

4.5 Underleverantör

4.5.1 Underleverantör



Med underleverantörer avses sådan leverantör som träder i anbudsgivarens ställe för att utföra hela eller delar av uppdraget/leveransen såsom exempelvis konsulter eller handledare och inte de leverantörer som levererar diverse varor och tjänster till anbudsgivaren såsom exempelvis städföretag, matleverans eller företag som hjälper till med brandskydd. Observera att annat bolag som ingår i samma koncern, t.ex. moderbolag/dotterbolag, i denna upphandling är att betrakta som underleverantör till anbudsgivaren om bolagen har olika organisationsnummer.

Underleverantörer har inte rätt att ta emot förfrågan om placering eller att ha en direkt avtalsrelation med de deltagande kommunerna.

Anbudsgivaren svarar för underleverantörs arbete såsom för sitt eget arbete och ska kräva att underleverantören åtar sig att utföra uppdraget med samma utfästelser som denne gör i sitt anbud avseende krav i kravspecifikationen som berör underleverantören. Detta har även SKI möjlighet att följa upp under ramavtalsperioden.

Utförare ska under Ramavtalets löptid granska att deras underleverantörer har fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter samt registrering.

Konsekvensen av att en underleverantör inte uppfyller ställda krav är att underleverantör ska uteslutas från att genomföra uppdraget.

Om underleverantörer kommer att anlitas, ska organisationsnummer samt fullständigt namn på underleverantör(-er) lämnas i bilaga 03, underleverantör/er för respektive område. Vidare ska det framgå i bilagan vilka tjänster underleverantören ska tillhandahålla.

Anbudsgivaren ska på begäran av SKI inkomma med styrkande dokumentation för underleverantörer angivna i bilaga 03 Underleverantörer.

Avser ni att anlita underleverantör? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Om ni avser använda underleverantör, bifoga ifylld bilaga 03 - Underleverantörer. (Bifogat dokument)

4.5.2 Tillägg eller byte av underleverantör

Ramavtalsleverantör kan, under ett tilldelat ramavtals löptid, ansöka hos SKI om förändringar avseende underleverantörer. Tillägg eller byte av underleverantör kan endast ske efter skriftligt godkännande av SKI.

4.5.3 Underleverantörer och samarbetsavtal

På begäran av SKI ska en anbudsgivare, som åberopar underleverantör för utförande av uppdraget, genom intyg eller avtal kunna påvisa ett samarbetsförhållande med underleverantören som gäller under hela ramavtalsperioden inklusive eventuella förlängningsperioder.

Om anbudsgivaren inte kan påvisa ett samarbetsförhållande med underleverantör utesluts underleverantören från anbudsgivarens anbud vilket kan komma att uteslutas.

Anbudsgivaren kan på begäran av SKI påvisa ett etablerat samarbetsförhållande med underleverantör/er. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

4.5.4 Anbudsgivarens deltagande som underleverantör

Anbudsgivare får inte lämna anbud och vara underleverantör åt en annan anbudsgivare inom samma del/delområde i upphandlingen. Om en anbudsgivare befinns vara angiven som underleverantör i annans anbud kommer anbudsgivaren att strykas som underleverantör från detta anbud. Prövning av det senare anbudet kommer att ske utan tillgång till den kapacitet som anbudsgivarens resurser innebär.

Anbudsgivaren bekräftar att anbudsgivaren inte deltar som underleverantör i någon annan anbudsgivares anbud i denna upphandling? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

4.6 Kvalitetsarbete

4.6.1 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivare ska med utgångspunkt i verksamhetens idé och målsättning, bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i syfte att förbättra sitt arbete. Det ska motsvara kraven i SOSFS 2011:9. Verksamheten kan anpassa sitt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete till de egna förutsättningarna, och behöver inte vara mera omfattande än vad som är nödvändigt för att fylla verksamhetens kvalitetsmål.

Kvalitetsarbetet innebär att:

- Mål för verksamheten formuleras och följs upp.
- Ansvaret för kvalitetsarbetet är tydligt fördelat.
- Det ska finnas rutiner och processer för intern och extern samverkan, riskanalys, avvikelshantering och synpunkter och klagomål.
- Egenkontroll ska göras i den omfattning som krävs för att säkra och utveckla det systematiska förbättringsarbetet.
- En kvalitetsberättelse ska årligen upprättas samt om verksamheten bedriver hälso- och

sjukvård ska en patientberättelse upprättas årligen

Anbudsgivaren ansvarar för att säkerställa att personalen är delaktig i kvalitetsarbetet. Verksamhetens vård- och behandlingsresultat ska regelbundet redovisas och vara tillgängligt för berörda.

I den mån verksamheten utför hälso- och sjukvårdsinsatser ska anbudsgivaren se till att ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete även säkerställer kvalitet och patientsäkerhet i den delen.

Dokumentation som styrker ovanstående ska kunna skickas in vid anmodan.

Uppfylls kravet gällande kvalitetsledningssystem (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.7 Miljöarbete

4.7.1 Systematiskt miljöarbete

Anbudsgivaren ska arbeta systematiskt med miljöfrågor så att miljöpåverkan från uppdraget kan minskas. Systemet ska omfatta den verksamhet som utför den avtalade tjänsten och ska minst inkludera följande delar:

- en införd miljöpolicy (med policy avses de långsiktiga visionerna för anbudsgivarens miljöarbete),
- rutiner som säkerställer att de lagar och föreskrifter på miljöområdet, som berör verksamheten efterlevs,
- rutiner och metoder som säkerställer att miljökrav följs i enlighet med verksamhetens miljöpolicy, inklusive rutiner för att hantera avvikelser, samt
- årlig uppföljning av det egna miljöarbetet.

Dokumentation som styrker ovanstående ska kunna skickas in vid anmodan

Systematiskt miljöarbete: Bekräftelse på att krav uppfylles.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5. Kravspecifikation - generella krav

5.1 Arbetssätt och metod

5.1.1 Allmänna förutsättningar

Anbudsgivaren ska följa och ha god kännedom om de för verksamheten gällande lagar, författningar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar samt nationella handlingsplaner och FN:s barnkonvention. Insatsen ska grundas på respekt för den placerades självbestämmande, personliga integritet och behov av ett tryggt och meningsfullt liv. Vid placering av barn ska även hänsyn tas till vårdnadshavarens självbestämmande och synpunkter.

I förfrågningsunderlaget hänvisas till lagtexter och föreskrifter i vissa fall och i andra fall inte. Lagtexter och föreskrifter lyfts fram i förfrågningsunderlaget för att förtydliga vissa krav, det betyder dock inte att dessa lagtexter och föreskrifter är viktigare än annan lagtext som det inte hänvisas till.

Anbudsgivaren förbinder sig att utföra handledning, stöd och utbildning eller annat överenskommet uppdrag i enlighet med den vårdplan och genomförandeplan som anges av uppdragsgivaren och utifrån villkoren i placeringsavtalet som tillhandahålls av uppdragsgivaren.

Insatserna ska bygga på professionalism, rättssäkerhet, delaktighet och medbestämmande, trygghet och kontinuitet. Verksamheten ska vara tillgänglig för alla oavsett etnicitet, sexuell läggning, religiös tillhörighet och politisk uppfattning.

Anbudsgivaren ska ha en verksamhetsidé och tydliga mål med verksamheten i vilken den teoretiska utgångspunkt anbudsgivaren har ingår. Verksamheten ska bedrivas med god kvalitet.

Anbudsgivaren ska informera uppdragsgivaren om planerade förändringar av verksamheten som bedrivs.

Allmänna förutsättningar: Bekräftelse på att kravet uppfylls

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.2 Stöd handledning och utbildning till familjehem - allmänt

Anbudsgivaren ska ge stöd, handledning, utbildning och andra överenskomna insatser till familjehemmet utifrån uppdraget och upprättad vård- och genomförandeplan. Insatserna ska utformas så att familjehemmet kan följa genomförandeplanen och stödja den placerade mot målen med placeringen.

- Med handledning menas personliga möten eller i vissa fall möten via telefon/videokonferens med struktur med en eller flera familjemedlemmar.
- Med stöd menas vägledning, rådgivning eller annat personligt stöd.
- Med utbildning menas undervisning/föreläsning/träning. Utbildning kan innebära att deltagaren får intyg på genomgången utbildning/kurs.

Stöd, handledning och utbildning ska vara flexibel utifrån familjens behov som kan förändras över tid. Stöd- och handledningsfrekvensen ska kunna vara förhöjd i perioder när så behövs, exempelvis vid placeringstillfället, vilket kan innebära daglig kontakt och tätare handledning.

Stöd och handledning: Bekräftelse på att krav uppfylls; (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.3 Insatsens genomförande



Anbudsgivaren ska ge goda förutsättningar för att en placering ska kunna påbörjas, genomföras och slutföras på ett så bra sätt som möjligt. Anbudsgivaren ska förbereda och stödja familjehemmet inför den placering som ska göras vilket bland annat kan innebära att bidra med förtydliganden och beskrivningar av den placerades behov, medverka vid tidsbokningar, hjälp med anhörigkontakter etc.

Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen/jourhemmen i att använda den fysiska och sociala miljön i vardagen för att främja en positiv utveckling för den placerade och ge denne möjlighet att lära sig sociala och praktiska färdigheter genom olika aktiviteter tillsammans med familjemedlemmarna.

Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen i att vara lyhörda för den placerades personliga intressen, ork och förmåga. Anbudsgivaren ska vara beredd att stödja, handleda och utbilda familjehemmen i att hantera separationsproblematik och krisreaktioner samt i att härbärgera den placerades traumatiska upplevelser. Anbudsgivaren ska stimulera familjehemmen i att skapa goda förutsättningar för skolgång, utbildning och deltagande i kultur- och fritidsutbud. Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen i att hjälpa den placerade att forma och förbereda sin egen framtid efter placering.

*Insatsens genomförande: Bekräftelse på att krav uppfylls:
(Ja/Nej svar)*



Kravgräns

Ja

Nej

5.1.4 Värdegrund



Anbudsgivaren ska ha en värdegrund som är skriftligen nedtecknad och känd av samtliga medarbetare. Värdegrunden ska bygga på människors lika värde, jämlikhet, respekt för individens integritet.

Värdegrunden ska implementeras i verksamheten genom ett aktivt värdegrundsarbete där anbudsgivaren tillsammans med sina anställda konkretiserar värdegrunden genom att gemensamt samtala och reflektera kring vad som är viktigt för att arbeta i enlighet med värdegrunden, det vill säga vad ni utifrån era respektive yrkesroller kan göra för att uppnå värdegrunden. För att värdegrunden ska påverka hur arbetet genomförs konkret i arbetet ska innebörden i den också bearbetas.

Anbudsgivaren ska förvissa sig om att konsulent och familjehem har kunskap om värdegrunden.

Dokumentation som styrker ovanstående ska kunna skickas in vid anmodan.

Värdegrund: Bekräftelse på att krav uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

5.1.5 Samverkan



Anbudsgivaren ska tillse att familjehemmet arbetar utifrån vård- och genomförandeplan i nära samarbete med placerande kommun, andra myndigheter och huvudmän och när så krävs med den placerades biologiska familj/vårdnadshavare och övriga nätverk.

Anbudsgivaren ska samverka med övriga aktörer av betydelse för den placerade exempelvis den placerades läkare, skola, arbetsförmedling, försäkringskassa, föreningar och organisationer liksom i förekommande fall med närstående eller andra företrädare enligt vård- och genomförandeplan.

Samverkan: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.6 Förbud mot vissa arbetssätt och metoder

Anbudsgivaren får inte använda behandlingsmetoder med känd risk för skada och/eller som Socialstyrelsen avråder från att använda.

Förbud mot vissa arbetssätt och metoder: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.7 Individens medbestämmande och inflytande

Arbetsättet ska planeras så att den placerades medverkan och inflytande tillgodoses. Den placerade och/eller företrädare ska tillförsäkras delaktighet och påverkansmöjligheter i planering och utformning av insatsen.

Individens medbestämmande och inflytande: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

*Beskriv hur ni arbetar med att den placerade ges möjlighet till att vara delaktig och påverka följande: 1) Det som planeras innehållsmässigt i placeringen 2) Vardagsmiljön, det dagliga livet i familjehemmet och annat som angår den placerade.
(Fritextsvar)*

5.1.8 Behandlingskonferenser

Regelbundna och överenskomna behandlingskonferenser ingår i samarbetet mellan anbudsgivaren och uppdragsgivaren och regleras i genomförandeplanen. Behandlingskonferenserna ska omväxlande ske hos anbudsgivare och uppdragsgivare om inget annat överenskommes i genomförandeplan. Resande part står för resenärernas kostnader.

Behandlingskonferenser ska också kunna ske via Skype eller annat likvärdigt system.

Uppdragsgivaren har ansvar för uppföljning av den placerade. Vid uppföljningsbesök i familjehemmet ska anbudsgivaren kunna underlätta för handläggare att få till stånd enskilda samtal med såväl den enskilda som med familjehemmet.

Behandlingskonferenser: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.9 BBIC

Anbudsgivaren ska vid placeringar av barn och unga under 18 år ha kännedom om BBIC:s behovsområden och ska förbinda sig att, under avtalsperioden, utveckla sina kunskaper och arbetssätt enligt BBIC:s grunder och behovsområden för att kunna planera och dokumentera arbetet utifrån BBIC.

BBIC: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.1.10 Tolk

I de fall tolk behöver anlitas på plats i familjehemmet ansvarar anbudsgivaren för att tolk rekquireras. Anbudsgivaren svarar då för kostnaden.

Om behovet uppstår hos uppdragsgivaren står denna för beställning av tolk.

Uppdragsgivaren svarar då för kostnaderna för tolk.

Tolk: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.2 Personal

5.2.1 Personal allmänt

Anbudsgivaren har ett totalt ansvar för sin egen personal gällande anställning, avslutande av anställning, arbetsledning, arbetsmiljö, utbildning, handledning mm.

Anbudsgivaren svarar för att ledning och personal ska ha sådan relevant utbildning och erfarenhet som fordras för att kunna uppfylla förpliktelser i enlighet med avtalet. Största möjliga personalkontinuitet ska eftersträvas.

Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål. Anbudsgivaren ska utifrån den egna verksamhetsidén ha personal med utbildning inom den metodik som används. Personalen ska ha erfarenhet och personlig lämplighet för insatsen. Detsamma gäller eventuella anlitate konsulter.

Personal allmänt: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.2.2 Kompetens

Personalen ska ha god kunskap om den problematik som verksamheten arbetar med och god kunskap om aktuell målgrupp, familjen som system samt ha adekvat utbildning i de metoder som används. Vidare ska personalen behärska det svenska språket i tal och skrift.

Verksamhetschef och samtliga konsulenter som kommer att arbeta med uppdrag inom detta avtal ska ha utbildning på högskolenivå med huvudsaklig inriktning mot beteendevetenskap. (180 högskolepoäng eller 120 poäng enligt beräkning innan 2007).

Kompetensen ska bibehållas under hela avtalsperioden.

Personal - Kompetens: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja



Nej

Bifoga intyg gällande utbildning för verksamhetschef, exempelvis examensbevis (Bifogat dokument)



5.2.3Handledning och kompetensutveckling



Anbudsgivare ska tillse att personalens behov av handledning tillgodoses och att personalens behov av kompetensutveckling bevakas och stöds.

Anbudsgivaren ska under avtalstiden ge handledning och kompetensutveckling till egen personal. Det ska finnas en regelbunden extern handledning. Anbudsgivaren ska följa utvecklingen inom verksamhetens inriktning vad gäller lagstiftning, metodutveckling och forskning och se till att personalen har aktuell kunskap.

Personal - handledning och kompetensutveckling: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv extern handledning som finns – tidsomfattning, frekvens (Fritextsvar)

Beskriv vilka behandlingsinriktade fortbildningar personalen har genomgått det senaste året: (Fritextsvar)

Beskriv fortbildningsplanen för personalen för kommande året: (Fritextsvar)

5.2.4 Bemanning



Antalet familjehem med placering per heltidsanställd konsulent ska inte vara fler än att anbudsgivaren kan garantera god kvalitet och förhindra att den placerade utsätts för kränkningar, mobbning och övergrepp. Se avsnitt "Definitioner" för beskrivning av beräkning av antalet heltidsanställda. Antal familjehem per heltidsanställd konsulent ska högst uppgå till det antal som angivits i anbudet.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att säkerställa att kraven på bemanning uppfylls även under ändrade förhållanden, vid exempelvis förändrat behov hos familjehemmet eller vid sjukfrånvaro. Rutinerna ska minst innehålla tydliga anvisningar och beskrivningar om vem som ansvarar för att bemanningen säkerställs. Rutinerna ska vara tydliga, uppdaterade, välkända och lättillgängliga för samtlig personal. Rutinerna ska kunna uppvisas på anmodan för SKI eller uppdragsgivaren.

Anbudsgivaren ska besvara nedanstående frågor om personalen.

Personal - Bemanning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

Ange totalt antal tillsvidareanställd personal som arbetar med handledning, stöd och utbildning (beräknade heltidstjänster): (Linjär skala)

Enhet: st

Expanderad skala

Ange verksamhetsansvarig anställningstid (antal år): (Linjär skala)

Enhet: år

Expanderad skala

Ange genomsnittlig erfarenhet av familjehemsarbete i antal år för konsulenter som kommer arbeta i uppdraget: (Linjär skala)

Enhet: år

Ange antal familjehem med placering per konsulent i genomsnitt (beräknade heltidstjänster) (Linjär skala)

Enhet: st

Expanderad skala

5.2.5 Medarbetarsamtal



Anbudsgivaren ska genomföra medarbetarundersökningar/medarbetarsamtal som hanterar frågor avseende arbetsmiljö och kontrollerar att anställda har kunskap och arbetar efter verksamhetens värdegrund.

Medarbetarsamtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



5.2.6 Rutiner vid anställning



Anbudsgivaren ska ha en policy och till den rutiner för en noggrann anställningsprocess som syftar till att förhindra att olämpliga personer anställs i den verksamhet som ramavtalet omfattar. Policyn och rutiner ska kunna uppvisas på anmodan av SKI.

Anbudsgivaren ska iaktta och följa i var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som avser registerkontroll.

Rutiner vid anställning : Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



5.2.7 Kontroll av personal - Brott och missbruk



Anbudsgivaren ska ha rutiner för att omedelbart vidta åtgärder mot konsulenter som misstänks för brott riktade mot enskilda eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen eller för personer som hamnat i missbruk.

Kontroll av personal - Brott och missbruk: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



5.2.8 Policy för alkohol och droger bland personal



Anbudsgivaren ska försäkra sig om att ledning och personal i tjänst är nykter och drogfri och ha en alkohol- och drogpolicy för verksamheten. Anbudsgivaren ansvarar för att innehållet i policyn är väl känt av personalen.

Förekomst av alkohol och droger accepteras inte under arbetstid. Missbruk som visar sig under arbetstid är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren. Alkohol och drogpolicyn ska innehålla skrivning om förebyggande åtgärder och ha avsnitt om åtgärder vid misstanke om missbruk eller åtgärder om missbruk har konstaterats.

Personal och familjehem ska inte medverka till att alkohol, cigaretter eller droger köps åt ungdomar och inte heller röka tillsammans med placerade minderåriga.

Policy för alkohol och droger bland personal: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.2.9 Meddelarfrihet och efterforskningsförbud

Meddelarfrihet för anställda i offentlig verksamhet regleras i svensk lag. Anställda hos anbudsgivaren, inklusive underentreprenör, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Anbudsgivaren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar.

Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för anbudsgivarens anställda inom det område som avtalet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt Offentlighets och Sekretesslagen (SFS 2009:400).

Meddelarfrihet och efterforskningsförbud: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.2.10 Sekretess och tystnadsplikt

Anbudsgivaren svarar för att samma sekretessbestämmelser som gäller för socialtjänstens/hälso- och sjukvårdens personal iakttas av anbudsgivarens personal, praktikanter och eventuella underleverantörer. Anbudsgivaren ska löpande informera all berörd personal om gällande sekretessbestämmelser. Anbudsgivaren ska vidare ansvara för att frågan om tystnadsplikt för den placerades enskilda förhållanden beaktas när handledning sker i grupp för familjehem.

Sekretess och tystnadsplikt: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.3 Rapportering/dokumentation

5.3.1 Rapporterings- och informationsskyldighet

Anbudsgivaren ska hålla uppdragsgivaren underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget. Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att syftet med placeringen riskerar att inte uppnås, om det finns misstanke om mobbing, kränkningar eller övergrepp eller att placeringen i något annat hänseende inte är till gagn för den placerade.

Anbudsgivaren ska omedelbart underrätta uppdragsgivaren om den placerade återfaller i missbruk, kriminalitet eller annat socialt nedbrytande beteende eller avviker.

Rapporterings- och informationsskyldighet: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.3.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning

Förutsättningar för verksamheten

Uppgifter av betydelse för uppdraget att ge stöd och handledning till familjehemmet dokumenteras i en akt som gäller för familjehemmet.

Dokumentation och förvaring av handlingar ska ske enligt gällande lagar och föreskrifter.

Om uppdraget omfattar en insats mot placerad ska dokumentation gällande insatsen göras i den placerades egen akt.

Dokumentation, förvaring och uppföljning: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



5.3.3 Rutiner för rapportering och dokumentation

Anbudsgivaren ska lämna skriftliga uppföljningsrapporter med beskrivning och bedömning av insatsen i förhållande till uppdraget och genomförandeplan. Rapporterna ska lämnas till uppdragsgivaren varje månad såvitt inte annat överenskommit i genomförandeplan. I de fall medicinsk sammanfattning finns ska denna, efter den placerades medgivande, bifogas anbudsgivarens uppföljningsrapport till uppdragsgivaren.

Inför planerade omplaceringar och förlängning av insatsen ska anbudsgivaren lämna en skriftlig sammanfattning med beskrivning och bedömning av insatsens genomförande och utfall som ska vara uppdragsgivaren tillhanda senast sju dagar innan placeringsavtalets upphörande.

Skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat ska lämnas till uppdragsgivaren senast sju dagar efter avslutad placering. I de fall det finns uppdrag kopplat till den placerade ska även kopia av journalanteckningar lämnas.

Rutiner för dokumentation: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Beskriv verksamhetens journalförings- och dokumentationssystem samt hur de används och i förekommande fall ange namn på systemet: (Fritextsvar)



5.3.4 Insyn i dokumentation

Uppdragsgivaren ska ha full insyn i enskilda ärenden och kunna ta del av dokument som behövs vid uppföljning av placeringar enligt avtal.

Insyn i dokumentation: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



5.3.5 Överlämnande av dokumentation

Samtliga handlingar som rör den enskilda placeringen ska överlämnas till uppdragsgivaren senast när gallringsskyldigheten inträder. Kopior av handlingarna ska vid begäran skickas till uppdragsgivaren dessförinnan. Handlingar som överlämnas ska vara sorterade och rensade.



Överlämnandet ska ske kostnadsfritt i den form som efterfrågas. Detta krav gäller också i de fall verksamheten övergår till annan part.

Överlämnande av dokumentation: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.3.6 Missförhållanden - Lex Sarah



Anbudsgivaren ska ifall av missförhållanden i omsorgen genast rapportera detta. Rapportering ska ske enligt gällande föreskrifter. Speciellt bör uppmärksammas anmälningsskyldighet vid misstanke om något som kan innebära att socialtjänsten bör ingripa till ett barns skydd. I de fall missförhållandet beslutas vara allvarligt ska kopia av anmälan och utredning skickas till socialnämnden i berörd kommun. Originalen skickas till IVO.

Det ska finnas rutiner för hantering av Lex Sarah. Personalen ska ha ingående kunskap om rutinerna och sin rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.

Missförhållande - Lex Sarah: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5.4 Uppföljning

5.4.1 Support och verktyg under ramavtalsperioden

Uppdragsgivarna ansvarar själva för placeringsanalys. Frågor om enskilda placeringar hanteras därmed internt i kommunen.

SKI kommer att tillhandahålla följande verktyg för att underlätta tillämpningen av ramavtalet och genomförandet av uppföljningen:

- Avtalsdatabas som på ett enkelt sätt ska göra det möjligt för handläggaren i matchningsprocessen och hitta rätt Verksamhet utifrån individens behov.
- Mallar för placeringsavtal och mallar för uppföljning av de verksamhetsspecifika kraven, läs mer nedan.
- Uppföljningsverktyg där information om genomförda uppföljningar samlas och finns tillgängliga för deltagande kommunerna och SKI.

5.4.2 Avtalsförvaltning och uppföljning



Ansvarsfördelning mellan SKI, deltagande kommuner och antagna utförare gällande förvaltning och uppföljning av ramavtalet.

Kommersiell avtalsförvaltning

SKI ansvarar under ramavtalsperioden för den kommersiella avtalsförvaltningen, vilket bl.a. innebär efterannonsering, leverantörskontroll av ekonomisk stabilitet, skatter och sociala avgifter samt att godkänna förändring i tillstånd, avtalsförlängningar, indexregleringar. SKI kommer att genomföra leverantörskontroller för samtliga verksamheter en gång per år.

Uppföljning av verksamhetsspecifika krav

Deltagande kommuner ansvarar för uppföljning av de verksamhetsspecifika kraven i ramavtalet. Med verksamhetsspecifika krav avses eventuella tillstånd att bedriva

verksamheten, metoder, personal, kvalitet, förutsättningar och rutiner samt andra krav som är kopplade till den tjänst som utförs.

För att effektivisera och minimera arbetsbelastningen avseende uppföljningen för varje deltagande kommun och för antagna utförare kommer uppföljningsansvaret för samtliga verksamheter på ramavtalet att fördelas mellan kommunerna. Varje kommun får ansvar att följa upp ett visst antal utförare. Exempelvis, om ramavtal tecknas med 100 utförare och det är 50 deltagande kommuner kommer varje kommun få uppföljningsansvar för 2 utförare.

De verksamhetsspecifika kraven följs upp i två steg:

1) En årlig enkät till samtliga utförare på ramavtalet. Syftet med enkäten är att kommunen på en övergripande nivå kan kontrollera att kraven i ramavtalet uppfylls. Enkäten innehåller frågor med utgångspunkt och koppling till verksamhetens innehåll, resultat och effekter, arbetsmiljö och verksamhetsförändringar. Som service kommer SKI ta fram frågeformulär, administrera utskick och samla in enkätsvar åt deltagande kommuner. Varje kommun ansvarar själv för analysen av enkätsvaren.

2) Upptäcker ansvarig kommun brister i en verksamhet utifrån svaren i enkätundersökningen ska denna utförare följas upp av ansvarig kommun utifrån en specifik uppföljningsmall som SKI tagit fram och som godkänts av deltagande kommuner. Mallen utgår från de krav och förutsättningar som ställs i ramavtalet. Uppföljningen innebär besök och intervjuer på plats. Samma hantering gäller då information om brist kommit från annat håll än enkätundersökningen, såsom från SKI, IVO eller annan kommun. Samtliga utförare på ramavtalet ska genomgå steg två i uppföljningen minst en gång per ramavtalsperiod som är 4 år. Detta innebär att utförare som inte påvisat brister utifrån svaren på den årliga enkäten ska följas upp utifrån uppföljningsmallen minst en gång på 4 år.

Deltagande kommuner har rätt att anlita extern part som genomför uppföljning på uppdrag av deltagande kommuner.

Utförarens ansvar:

Utföraren förbinder sig att medverka i det uppföljningsarbete som beskrivs ovan genom att bistå med den information som efterfrågas och ta emot uppföljningsbesök.

Hantering av brister efter genomförd uppföljning

Den organisation, SKI eller kommun som är ansvarig för uppföljningen (SKI för den kommersiella avtalsförvaltningen och kommunerna för uppföljning av de verksamhetsspecifika kraven) ansvarar för att handlägga eventuella brister i verksamheten som upptäckts vid uppföljningen eller som på annat sätt kommit till ansvarig organisations kännedom. Ansvarig organisation ska ta kontakt med utföraren och komma överens om en tidplan för åtgärd av bristen i verksamheten. Ansvarig organisation bevakar att bristen åtgärdas av utföraren under utsatt tid.

Om utföraren inte uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget kommer uppgifter om denne som finns tillgänglig i avtalsdatabaser och verktyg för handläggare vid placering för deltagande kommuner att döljas tills dess att rättelse har gjorts.

Kommunikation mellan SKI och kommunerna i uppföljningen

SKI, kommunerna och utförarna ska samarbeta under avtalsperioden och har skyldighet att fortlöpande informera varandra om förhållanden som har betydelse för ramavtalet.

SKI informerar om ramavtalet på central nivå och följer upp tillämpningen av ramavtalet. SKI kommer att hålla uppföljningsmöten med utförarna där allmänna frågor om ramavtalet

diskuteras. SKI kommer också att hålla beställarmöten där kontaktpersonerna från kommun deltar och diskuterar hur det går att använda ramavtalet, om något behöver förbättras och förtydligas i de mallar som tagits fram osv.

Avtalsförvaltning och uppföljning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

6. Del A Konsulentstöd familjehemsvård, barn och unga 0-17 år

6.1 Information


Nedanstående krav ska endast besvaras av anbudsgivare som lämnar anbud i del A.

6.2 Omfattning

6.2.1 Stöd och handledning till familjehemmet

Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

Handledning på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

Stöd och handledning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: 

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Stöd och handledning: Beskriv hur familjehemmen handleds och omfattning på handledningen. Handledning som utförs av underleverantör ska också beskrivas och särskilt anges.

(Fritextsvar)

Stöd och handledning: Ange eventuella namn på de metoder som används vid arbetet eller handledningen: (Fritextsvar)


Stöd och handledning: Beskriv innehåll och omfattning på övrigt stöd till familjehemmen: (Fritextsvar)

6.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

6.3.1 Godkännande av familjehem

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Godkännande: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

6.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp.

Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgör ett komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor i familjehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister i den kommun familjehemmet bor och bott de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig eller tillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
 - Vilka formulär och metoder som använts
 - Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
 - Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemmets förutsättningar och inställningar till uppdrag
 - Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

Anbudsgivarens rekrytering av familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

6.4 Familjehemmet

6.4.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragets genomförande.

Familjehemmets kompetens: Bekräftelse på att krav uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Familjehemmets kompetens: Beskriv den fortbildning ni erbjuder familjehemmen de senaste tolv månaderna: (Fritextsvar)

Familjehemmets kompetens: Om fortbildningsplan finns för 2017, lämna en beskrivning över denna. (Fritextsvar)

6.4.2 Boende i familjehem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

Boende i familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.4.3 Kost

Familjehemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inklusive allergier.

Kost: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.4.4 Avlastning av annat familjehem

Familjehemmet får ej ha avlastning av annan familj utan att uppdragsgivaren utrett och fattat beslut om att den placerade ska vistas någon annanstans med viss regelbundenhet.

Avlastning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.4.5 Alkohol användning – familjehem

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol/droger i familjehem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

Alkohol användning: Bekräftelse på att krav är uppfyllt: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.5 Placering

6.5.1 Placeringsavtal

Placeringsavtal utformas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. För varje placerad person ska två placeringsavtal tecknas.

1. Mellan uppdragsgivare och utförare
2. Mellan uppdragsgivare och familjehem

Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn, personnummer, dygnskostnad, placeringstid m.m.
Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet

med fattat beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

För att undvika problem vid ev. vårdnadsöverflyttning, som exempelvis om adoption är aktuellt eller vid ändrat behov gällande konsultstöd behöver premisserna för det extra konsultstödet regleras i placeringsavtalet.

Uppdragsgivarens placeringsavtal med familjehemmet reglerar bland annat ansvarsförhållanden och andra särskilda premisser och förutsättningar för placeringen. Uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för insatser som familjehemmet utför. Anbudsgivaren har ansvaret för stöd, handledning, utbildning och andra insatser enligt uppdrag och beslut.

Omplacering

Ett beslut om omplacering av placerad person från ett familjehem till ett annat får endast fattas av uppdragsgivaren.

Placeringsavtal: Bekräftelse på att krav uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.5.2 Uppdragsavtal

Uppdragsavtal ska upprättas mellan anbudsgivaren och familjehem. Uppdragsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivare vid placering. Uppdragsavtalet ska minst innehålla:

- Anbudsgivarens åtaganden om stöd, handledning och utbildning under placeringen
- Ekonomiska ersättningar
- Uppsägningstider

Anbudsgivaren ska använda SKL:s rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättning till familjehem.

Uppdragsavtal: Bekräftelse på att krav uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.5.3 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen var det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Se även "Definitioner" punkt 1.5.

Vård- och genomförandeplan: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.5.4 Tidsbegränsning av konsulentstöd familjehemsvård

I vårdplan och genomförandeplaner fastställs placeringstidens längd. Vid placeringar av barn som sträcker sig över längre tid och där det placerade barnets behov förändras kan det förekomma att uppdragsgivaren vill kunna överta förpliktelser gentemot familjehemmet.

Det bör finnas möjlighet för uppdragsgivaren att helt överta ansvar för handledning och stöd till familjehemmet efter 18 månader.

Förutsättningar för detta ska överenskommas mellan anbudsgivaren, familjehem och uppdragsgivaren i placeringsavtalen och lyftas kontinuerligt under placeringstiden.

Tidsbegränsning: Anbudsgivaren godkänner och medverkar till att uppdragsgivaren kan komma att helt överta förpliktelser gentemot familjehemmet efter 18 månader: (Ja/Nej svar)

Ja


Nej

*Tidsbegränsning av konsulentstödd familjehemsvård:
Anbudsgivarens motivering till ställningstagande i ovanstående svar: (Fritextsvar)*

6.5.5 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även för att ge den placerade information om familjehemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

Information till den placerade: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar) 


Kravgräns _____

Ja

Nej

6.5.6 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

Resultat inom föreskriven tid: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar) 


Kravgräns _____

Ja

Nej

6.5.7 Samverkan

Anbudsgivaren ska arbeta nätverksinriktat i nära samarbete med familj, övrigt nätverk och uppdragsgivare i den utsträckning det ingår i uppdraget.

Samverkan: Bekräftelse på att krav uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

6.5.8 Riskanalys

Anbudsgivaren ska göra analyser av vilka risksituationer som kan uppstå, samt utarbeta rutiner för att förebygga/förhindra att vare sig familjehem eller den placerade utsätts för hot,

våld, övergrepp, olyckor, försummelser etc.

Risikanalyt: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

Risikanalyt: Beskriv de viktigaste inslagen och faktorerna i ert arbete som förhindrar och motverkar en familjehemsmiljö där mobbing, kränkningar och övergrepp etc. kan förekomma: (Fritextsvar)

6.5.9 Avbrott

Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring avbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

Avbrott: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.5.10 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommit med uppdragsgivaren.

Den placerades tillhörigheter: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.6 Omkostnader

6.6.1 För placerade 0-17 år

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som behövs för ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.

Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.

Efter att den placerade fyllt 18 år eller försörjningsplikt upphört har den placerade själv ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade ansvarar då även för transporter i samband med ledigheter.

Omkostnader 0-17 år: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.6.2 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för kostnader för uppehälle. Vid oplanerad frånvaro/avbrott ska kostnad för uppehälle, 100 kronor per dygn dras av från dygnsavgiften.

Planerad frånvaro: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.7 Skola

6.7.1 Skola

Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Uppdragsgivaren måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellan de inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, familjehem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete (skollagen, kap. 24 §§ 16-25). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta vid i sin hemskola.

Skolpliktsbevakningen åligger hemkommunen medan ansvaret för anordnandet av undervisning åligger lägeskommunen.

Elev 16 – 20 år ska erbjudas utbildning. Om en elev är antagen och inskriven i ett gymnasieprogram så har han/hon rätt att fullfölja sin utbildning. Eleven omfattas då av det kommunala uppföljningsansvaret som ligger på hemkommunen. Endast elev eller dennes vårdnadshavare kan begära permission eller avsluta utbildningen enligt skollagen.

Skola: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.8 Hälso- och sjukvård

6.8.1 Hälso - och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region/landsting gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

I de fall anbudsgivaren har läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal knuten till sig ska

deras insatser specificeras avseende innehåll och kostnad såväl i den individuella planen som i faktura.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

Hälso - och sjukvård: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.8.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl Region/landstinget som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

Individuell plan: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.8.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger hos den placerade

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt. Vid misstanke om förekomst av droger/återfall ska familjehemmet omedelbart ta kontakt med ledning/bakjour som senast nästkommande arbetsdag ska informera uppdragsgivaren.


Rutiner vid förekomst av alkohol och droger: Bekräftelse på att kravet uppfylls (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

6.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

Medicinska tester för att påvisa alkohol eller narkotika: 

Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____


Ja

Nej

6.8.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

Läkemedel: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

6.9 Utvärdering

6.9.1 Pris

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

Pris ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikationerna enligt detta förfrågningsunderlag.

Pris per person och dygn ska inkludera allt. Någon extra ersättning kommer inte att utges för kost, logi, fritidsaktiviteter och dylikt eftersom detta omfattas av förfrågningsunderlaget.

Del A. Ange pris (SEK) per person och dygn: (Prisruta)

7. Del B Konsulentstöd familjehemsvård med särskilda insatser, barn och unga 0-17 år

7.1 Information

Nedanstående krav ska endast besvaras av anbudsgivare som lämnar anbud i del B.

7.2 Omfattning

7.2.1 Stöd och handledning till familjehemmet

-Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
-Handledning och stöd på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst varannan vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivaren.

-Anbudsgivaren får ej medverka till att fler barn placeras i en familj utan att ha uppdragsgivarens godkännande.

-Ett helhetsperspektiv och samordning av insatser och ett aktivt arbete som inbegriper den placerades biologiska familj och andra aktörer som är aktivt involverade, exempelvis skola, praktikarbetsplats, psykiatri, nätverk etc. ska kunna ingå i uppdraget.

Stöd och handledning: Bekräftelse på att kravet uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Stöd och handledning: Beskriv hur familjehemmen handleds och omfattning på handledningen. Handledning som utförs av underleverantör ska också beskrivas och särskilt anges.

(Fritextsvar)

Stöd och handledning: Ange eventuella namn på de metoder som används vid arbetet eller handledningen: (Fritextsvar)

Stöd och handledning: Beskriv innehåll och omfattning på övrigt stöd till familjehemmen: (Fritextsvar)

7.2.2 Tilläggstjänster

Anbudsgivaren ska kunna erbjuda en eller flera tilläggstjänster enligt nedan. Tilläggstjänster planeras och verkställs efter beslut av uppdragsgivaren.

Anbudsgivaren ska vid varje erbjuden tilläggstjänst ange om den är **fast eller flexibel**, se förtydligande nedan.

Fast: en fast tjänst ingår i tjänsten, erbjuds alltid och är inte möjlig att väljas bort under placeringstiden. Kostnaden ingår i offererat dygnspris och är konstant under hela placeringstiden.

Flexibel: en flexibel tjänst är valbar för uppdragsgivaren och möjlig att lägga till/ta bort under placeringstiden. Dygnspris justeras med offererat pris för varje tilläggstjänst som uppdragsgivaren väljer att lägga till/ta bort.

Eventuellt tillkommande kostnader för flexibla tilläggstjänster ska redovisas under punkt 7.9.2.

1. Minst en av familjehemsföräldrarna är på plats i hemmet/tillgänglig för arbete kopplat till placeringen när som helst på heltid/dagtid. Om ja, ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

1. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 1.
(Fritextsvar)

2. Psykiatriker och/eller psykolog för konsultation/rådgivning och vid behov samtal med den placerade: Om Ja - ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

2. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 2.
(Fritextsvar)

3. Psykoterapi, annan samtalsbehandling eller stödsamtal med placerad (enskilt eller i grupp) kan erbjudas: Om Ja - ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

3. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 3:
(Fritextsvar)

4. Avlastning till familjehemmet? Om Ja - ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

4. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 4:
(Fritextsvar)

5. Behandling och insats där biologisk familj/nätverk ingår? Om Ja - ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

5. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 5.
(Fritextsvar)

6. Anbudsgivaren erbjuder förstärkt familjehemsplacering enligt TFCO (Treatment Foster Care Oregon). Om ja, ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

6. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 6.
(Fritextsvar)

7. Tillgång till specialpedagog, för att bidra med specialpedagogisk kunskap och stöd för att den placerade ska kunna nå kunskapskrav och utbildningsmål. Om Ja - ange om tjänsten är fast eller flexibel i fritextfältet intill frågan. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

7. Beskrivning över offererad tilläggstjänst enligt punkt 7.
(Fritextsvar)

7.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

7.3.1 Godkännande av familjehem



Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Godkännande av familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem



Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp.

Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgör ett komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor i familjehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister i den kommun familjehemmet bor och bott de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig eller tillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemmets förutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

Anbudsgivarens rekrytering: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.4 Familjehemmet

7.4.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragets genomförande.

*Familjehemmets kompetens: Bekräftelse på att krav uppfylls:
(Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja
Nej

*Familjehemmets kompetens: Beskriv den fortbildning ni
erbjudit familjehemmen de senaste tolv månaderna:
(Fritextsvar)*

*Familjehemmets kompetens: Om fortbildningsplan finns för
2017, lämna en beskrivning över denna: (Fritextsvar)*

7.4.2 Boende i familjehem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

*Boende i familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls:
(Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.4.3 Kost

Familjehemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl. allergier.

Kost: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.4.4 Avlastning till annat familjehem

Familjehemmet får ej ha avlastning av annan familj utan att uppdragsgivaren utrett och fattat beslut om att den placerade ska vistas någon annanstans med viss regelbundenhet.

*Avlastning till annat familjehem: Bekräftelse på att krav
uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja

Nej

7.4.5 Alkohol användning - familjehem



Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol/droger i familjehem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

Alkohol användning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5 Placering

7.5.1 Placeringsavtal



Placeringsavtal utformas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. För varje placerad person ska två placeringsavtal tecknas.

1. Mellan uppdragsgivare och utförare
2. Mellan uppdragsgivare och familjehem

Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn, personnummer, dygnskostnad, placeringstid m.m.

Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med fattat beslut om insatsens längd. Vid köp av tilläggstjänst ska beslut fattas av uppdragsgivaren. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

För att undvika problem vid ev. vårdnadsöverflyttning, som exempelvis om adoption är aktuellt eller vid ändrat behov gällande konsultstöd behöver premisserna för det extra konsultstödet regleras i placeringsavtalet.

Uppdragsgivarens placeringsavtal med familjehemmet reglerar bland annat ansvarsförhållanden och andra särskilda premisser och förutsättningar för placeringen. Uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för insatser som familjehemmet utför. Anbudsgivaren har ansvaret för stöd, handledning, utbildning och andra insatser enligt uppdrag och beslut.

Omplacering

Ett beslut om omplacering av placerad person från ett familjehem till ett annat får endast fattas av uppdragsgivaren.

Placeringsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5.2 Uppdragsavtal



Uppdragsavtal ska upprättas mellan anbudsgivaren och familjehem. Uppdragsavtalet ska

kunna presenteras för uppdragsgivare vid placering.

Uppdragsavtalet ska minst innehålla:

- Anbudsgivarens åtaganden om stöd, handledning och utbildning under placeringen
- Ekonomiska ersättningar
- Uppsägningstider

Anbudsgivaren ska använda SKL:s rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättning till familjehem.

Uppdragsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

7.5.3 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen var det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Se även "Definitioner" punkt 1.5.

Vård- och genomförandeplan: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

7.5.4 Tidsbegränsning av konsulentstöd familjehemsvård

I vårdplan och genomförandeplaner fastställs placeringstidens längd. Vid placeringar av barn som sträcker sig över längre tid och där det placerade barnets behov förändras kan det förekomma att uppdragsgivaren vill kunna överta förpliktelser gentemot familjehemmet.

Det bör finnas möjlighet för uppdragsgivaren att helt överta ansvar för handledning och stöd till familjehemmet efter 18 månader. Förutsättningar för detta ska överenskommas mellan anbudsgivaren, familjehem och uppdragsgivaren i placeringsavtalen och lyftas kontinuerligt under placeringstiden.

Tidsbegränsning: Anbudsgivaren godkänner och medverkar till att uppdragsgivaren kan komma att helt överta förpliktelser gentemot familjehemmet efter 18 månader: (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Tidsbegränsning av konsulentstöd familjehemsvård: Anbudsgivarens motivering till ställningstagande i ovanstående svar: (Fritextsvar)

7.5.5 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även

för att ge den placerade information om familjehemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

Information till den placerade: Bekräftelse på att krav uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5.6 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

Resultat inom föreskriven tid: Bekräftelse på att krav uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5.7 Samverkan

Anbudsgivaren ska arbeta nätverksinriktat i nära samarbete med familj, övrigt nätverk och uppdragsgivare i den utsträckning det ingår i uppdraget.

Samverkan: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5.8 Riskanalys

Anbudsgivaren ska göra analyser av vilka risksituationer som kan uppstå, samt utarbeta rutiner för att förebygga/förhindra att vare sig familjehem eller den placerade utsätts för hot, våld, övergrepp, olyckor, försummelser etc.

Riskanalys: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

*Riskanalys: Beskriv de viktigaste inslagen och faktorerna i ert arbete som förhindrar och motverkar en familjehemsmiljö där mobbing, kränkningar och övergrepp etc. kan förekomma:
(Fritextsvar)*

7.5.9 Avbrott


Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring avbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

Avbrott: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.5.10 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommits med uppdragsgivaren.

Den placerades tillhörigheter: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.6 Omkostnader

7.6.1 För placerade 0-17 år

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som behövs för ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.


Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.


Efter att den placerade fyllt 18 år eller försörjningsplikt upphört har den placerade själv ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade ansvarar då även för transporter i samband med ledigheter.

Omkostnader: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.6.2 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för kostnader för uppehälle. Vid oplanerad frånvaro/avbrott ska kostnad för uppehälle, 100 kronor per dygn dras av från dygnsavgiften.

Planerad frånvaro: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.7 Skola

7.7.1 Skola

Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Kommunerna måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellan de inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, familjehem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete (skollagen, kap. 24 §§ 16-25). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta i sin hemskola.

Skolpliktsbevakningen åligger hemkommunen medan ansvaret för anordnandet av undervisning åligger lägeskommunen.

Elev 16 – 20 år ska erbjudas utbildning. Om en elev är antagen och inskriven i ett gymnasieprogram så har han/hon rätt att fullfölja sin utbildning. Eleven omfattas då av det kommunala uppföljningsansvaret som ligger på hemkommunen. Endast elev eller dennes vårdnadshavare kan begära permission eller avsluta utbildningen enligt skollagen.

Skola: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.8 Hälsa- och sjukvård

7.8.1 Hälsa- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region/landsting gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

I de fall anbudsgivaren har läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal knuten till sig ska deras insatser specificeras avseende innehåll och kostnad såväl i den individuella planen som i faktura.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

Hälso- och sjukvård: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7.8.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl Region/landstinget som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

*Samordnad individuell plan: Bekräftelse på att kravet uppfylls:
(Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.8.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger i verksamheten.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt. Vid misstanke om förekomst av droger/återfall ska familjehemmet omedelbart ta kontakt med ledning/bakjour som senast nästkommande arbetsdag ska informera uppdragsgivaren.

Rutiner vid förekomst av droger.: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

*Medicinska tester för att påvisa alkohol eller narkotika:
Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.8.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

Läkemedel: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

7.9 Utvärdering

7.9.1 Pris

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

Pris ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikationerna enligt detta förfrågningsunderlag. Pris för offererade fasta tilläggstjänster enligt punkt 7.2.2 ska inkluderas i dygnspriset.

Pris per person och dygn ska inkludera allt. Någon extra ersättning kommer inte att utges för kost, logi, fritidsaktiviteter och dylikt eftersom detta omfattas av förfrågningsunderlaget.

Del B. Ange pris (SEK) per person och dygn: (Prisruta)

7.9.2 Pris flexibla tilläggstjänster

Ange eventuellt tillkommande kostnad per dygn,(SEK) för offererade flexibla tilläggstjänster enligt punkt 7.2.2. Pris ska anges som ett tillägg utöver offererat dygnspris enligt punkt 7.9.1.

Pris för tilläggstjänster kommer inte att utvärderas men presenteras i avtalsdatabasen.

Ange pris (SEK) per dygn för tilläggstjänst:1. Minst en av familjehemsföräldrarna är på plats i hemmet/tillgänglig för arbete kopplat till placeringen när som helst på heltid/dagtid. (Prisruta)

Ange pris per dygn (SEK) för tilläggstjänst 2. Tillgång till psykiatriker och/eller psykolog för konsultation/rådgivning och vid behov samtal med den placerade. (Prisruta)

Ange pris per dygn (SEK) för tilläggstjänst 3. Psykoterapi, annan samtalsbehandling eller stödsamtal med placerad (enskilt eller i grupp) . (Prisruta)

Ange pris per dygn (SEK) för tilläggstjänst 4 .Avlastning till familjehemmet (Prisruta)

Ange pris per dygn (SEK) för tilläggstjänst 5.Behandling och insats där biologisk familj/nätverk ingår (Prisruta)

Ange pris (SEK) per dygn för tilläggstjänst 6. Anbudsgivaren erbjuder förstärkt familjehemsvård enligt TFCO. (Prisruta)

Ange pris (SEK) per dygn för tilläggstjänst 7. Tillgång till specialpedagog, för att bidra med specialpedagogisk kunskap och stöd för att den placerade ska kunna nå kunskapskrav och utbildningsmål. (Prisruta)

8. Del C Konsulentstöd familjehemsvård Vuxna med missbruk

8.1 Information


Nedanstående krav ska endast besvaras av anbudsgivare som lämnar anbud i del C.

8.2 Omfattning

8.2.1 Stöd- och handledning till familjehemmet

Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

Handledning på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

Stöd och handledning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: 

(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Stöd och handledning: Beskriv hur familjehemmen handleds och omfattning på handledningen. Handledning som utförs av underleverantör ska också beskrivas och särskilt anges.

(Fritextsvar)

Stöd och handledning: Ange eventuella namn på de metoder som används vid arbetet eller handledningen: (Fritextsvar)

Stöd och handledning: Beskriv innehåll och omfattning på övrigt stöd till familjehemmen: (Fritextsvar)

Stöd och handledning: Har anbudsgivaren psykolog eller psykiatriker att tillgå vid behov? (Ja/Nej svar)

Ja


Nej

8.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

8.3.1 Godkännande av familjehem

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Godkännande av familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____

Ja

Nej

8.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp. Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgör ett komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor i familjehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister i den kommun familjehemmet bor och bott de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig eller tillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemmets förutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

Anbudsgivarens rekrytering: Bekräftelse på att kravet uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

8.4 Familjehemmet

8.4.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens förutsättningar och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragets genomförande.

Familjehemmet kompetens: Bekräftelse på att kravet uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Familjehemmets kompetens: Beskriv den fortbildning ni erbjudit familjehemmen de senaste tolv månaderna:

(Fritextsvar)

Familjehemmets kompetens: Om fortbildningsplan finns för 2017, lämna en beskrivning över denna: (Fritextsvar)

8.4.2 Boende i familjehem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Boende i familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls:
(Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.4.3 Kost

Familjehemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl allergier.

Kost: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.4.4 Avlastning av annat familjehem

Familjehemmet får ej ha avlastning av annan familj utan att uppdragsgivaren utrett och fattat beslut om att den placerade ska vistas någon annanstans med viss regelbundenhet.

Avlastning till annat familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.4.5 Alkohol användning - familjehem

Det ska inte förekomma någon alkohol i familjehemmet under placeringstiden.

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol/droger i familjehem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

Alkohol användning familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.5 Placering

8.5.1 Placeringsavtal

Placeringsavtal utformas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. För varje placerad person

ska två placeringsavtal tecknas.

1. Mellan uppdragsgivare och utförare
2. Mellan uppdragsgivare och familjehem

Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn, personnummer, dygnskostnad, placeringstid m.m.

Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med fattat beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

Uppdragsgivarens placeringsavtal med familjehemmet reglerar bland annat ansvarsförhållanden och andra särskilda premisser och förutsättningar för placeringen. Uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för insatser som familjehemmet utför. Anbudsgivaren har ansvaret för stöd, handledning, utbildning och andra insatser enligt uppdrag och beslut.

Omplacering

Ett beslut om omplacering av placerad person från ett familjehem till ett annat får endast fattas av uppdragsgivaren.

Placeringsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

8.5.2 Uppdragsavtal

Uppdragsavtal ska upprättas mellan anbudsgivaren och familjehem. Uppdragsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivare vid placering. Uppdragsavtalet ska minst innehålla:

- Anbudsgivarens åtaganden om stöd, handledning och utbildning under placeringen
- Ekonomiska ersättningar
- Uppsägningstider

Anbudsgivaren ska använda SKL:s rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättning till familjehem.

Uppdragsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

8.5.3 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen och det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

8.5.8 Avbrott



Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring avbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

Avbrott: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____

Ja

Nej

8.5.9 Den placerades tillhörigheter



Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommit med uppdragsgivaren.

Den placerades tillhörigheter: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____

Ja

Nej

8.6 Omkostnader

8.6.1 Omkostnader



Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning.

Resor i samband med inskrivning och utskrivning, utom i de ärenden annat särskilt avtalats, svarar uppdragsgivaren för.

Om den placerade under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar den placerades samtliga omkostnader som utrustning, aktiviteter, medlemsavgifter och dagliga transporter till och från aktiviteter och sysselsättningar om det ingår som en del i placeringen.

Akut tand- och läkarvård bekostas av anbudsgivaren.

Den placerade har själv ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade ansvarar själv för transporter i samband med ledigheter.

Omkostnader: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____

Ja

Nej

8.6.2 Planerad frånvaro



Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för kostnader för uppehälle. Vid oplanerad

frånvaro/avbrott ska kostnad för uppehålle, 100 kronor per dygn dras av från dygnsavgiften.

Planerad frånvaro: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.7 Hälsa- och sjukvård

8.7.1 Hälsa- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region/landsting gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

I de fall anbudsgivaren har läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal knuten till sig ska deras insatser specificeras avseende innehåll och kostnad såväl i den individuella planen som i faktura.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

Hälso- och sjukvård: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.7.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl Region/landstinget som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

Samordnad individuell plan: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.7.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger i

verksamheten.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt. Vid misstanke om förekomst av droger/återfall ska familjehemmet omedelbart ta kontakt med ledning/bakjour som senast nästkommande arbetsdag ska informera uppdragsgivaren.

Rutiner vid förekomst av alkohol och droger: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.7.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

Medicinska tester för att påvisa alkohol eller narkotika: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.7.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Alla läkemedel bekostas av den placerade, exempelvis om den placerade parallellt genomgår substitutionsbehandling. Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

Läkemedel: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

8.8 Utvärdering

8.8.1 Pris

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

Pris ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikationerna enligt detta förfrågningsunderlag.

Pris per person och dygn ska inkludera allt. Någon extra ersättning kommer inte att utges för kost, logi, fritidsaktiviteter och dylikt eftersom detta omfattas av förfrågningsunderlaget.

Del C: Ange pris (SEK) per person och dygn: (Prisruta)

9. Del D Konsulentstöd familjehemsvård, jourhem barn och unga 0-17 år

9.1 Information

Nedanstående krav ska endast besvaras av anbudsgivare som lämnar anbud i del D.

9.2 Omfattning

9.2.1 Stöd och handledning till jourhemmet

-Jourhemmen ska vara familjer med tidigare erfarenhet som familjehem
-Minst en av familjehemsföräldrarna ska vara på plats i hemmet/tillgänglig för arbete kopplat till placeringen när som helst på heltid/dagtid.
-Jourhemmet ska ha möjlighet att ta emot akut dygnet runt.

-Jourhemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
-Handledning och stöd på plats i jourhemmet ska kunna garanteras minst varannan vecka men kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

-Jourhemmet ska vara utrett och ha funnits lämpligt av en socialnämnd. En aktuell familjehemsutredning ska skriftligt kunna redovisas i samband med varje placering.

*Stöd och handledning: Bekräftelse på att kravet uppfylls:
(Ja/Nej svar)*

Kravgräns _____ Ja
Nej

*Stöd och handledning: Beskriv hur jourhemmen handleds och omfattning på handledningen. Handledning som utförs av underleverantör ska också beskrivas och särskilt anges.
(Fritextsvar)*

Stöd och handledning: Ange eventuella namn på de metoder som används vid arbetet eller handledningen: (Fritextsvar)

Stöd och handledning: Beskriv innehåll och omfattning på övrigt stöd till jourhemmen: (Fritextsvar)

9.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem

9.3.1 Godkännande av jourhem

Vid placering av person i jourhem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för jourhemsutredning och godkännande av jourhemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Vid jourhemsplacering ska det alltid finnas en aktuell utredning av socialnämnd. Placerande nämnd ansvarar för att hemmet är utrett.

Godkännande av familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem



Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av jourhem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som jourhem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp. Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning. Uppdragsgivaren är ansvarig för jourhemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgör ett komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor i familjehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister i den kommun jourhemmet bor och bott de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig eller tillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och jourhemmets förutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att jourhemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

Anbudsgivarens rekrytering: Bekräftelse på att kravet uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



9.4 Jourhemmet

9.4.1 Jourhemmets kompetens



Jourhemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att jourhemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragets genomförande.

Jourhemmets kompetens: Bekräftelse på att kravet uppfylls:

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Jourhemmets kompetens: Beskriv den fortbildning ni erbjudit jourhemmen de senaste tolv månaderna: (Fritextsvar)
Jourhemmets kompetens: Om fortbildningsplan finns för 2017, lämna en beskrivning över denna: (Fritextsvar)

9.4.2 Boende i jourhem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

Boende i jourhem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.4.3 Kost

Jourhemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl allergier.

Kost: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.4.4 Avlastning

Jourhemmet får ej ha avlastning av annan familj utan att uppdragsgivaren utrett och fattat beslut om att den placerade ska vistas någon annanstans med viss regelbundenhet.

Avlastning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.4.5 Alkohol användning - jourhem

Det ska inte förekomma någon alkohol i jourhemmet under placeringstiden.

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol/droger i jourhem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för jourhemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

Alkohol användning: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja

9.5 Placering

9.5.1 Placeringsavtal

Placeringsavtal utformas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. För varje placerad person ska två placeringsavtal tecknas.

1. Mellan uppdragsgivare och utförare
2. Mellan uppdragsgivare och jourhem

Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn, personnummer, dygnskostnad, placeringstid m.m.

Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med fattat beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

Uppdragsgivarens placeringsavtal med jourhemmet reglerar bland annat ansvarsförhållanden och andra särskilda premisser och förutsättningar för placeringen. Uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för insatser som jourhemmet utför. Anbudsgivaren har ansvaret för stöd, handledning, utbildning och andra insatser enligt uppdrag och beslut.

Omplacering

Ett beslut om omplacering av placerad person från ett jourhem till ett annat får endast fattas av uppdragsgivaren.

Placeringsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

9.5.2 Uppdragsavtal

Uppdragsavtal ska upprättas mellan anbudsgivaren och jourhem. Uppdragsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivare vid placering. Uppdragsavtalet ska minst innehålla:

- Anbudsgivarens åtaganden om stöd, handledning och utbildning under placeringen
- Ekonomiska ersättningar
- Uppsägningstider

Anbudsgivaren ska använda SKL:s rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättning till jourhem.

Uppdragsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

9.5.3 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen var det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

*Riskanalys: Beskriv de viktigaste inslagen och faktorerna i ert arbete som förhindrar och motverkar en familjemiljö där mobbing, kränkningar och övergrepp etc. kan förekomma:
(Fritextsvar)*

9.5.8 Avbrott

Om den placerade avviker från jourhemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring avbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

Avbrott: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

9.5.9 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från jourhemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommits med uppdragsgivaren.

Den placerades tillhörigheter: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

9.6 Omkostnader

9.6.1 Omkostnader

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som behövs för ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.

Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.

Efter att den placerade fyllt 18 år eller försörjningsplikt upphört har den placerade själv ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade ansvarar då även för transporter i samband med ledigheter.

Omkostnader: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

9.6.2 Planerad frånvaro



Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för kostnader för uppehälle. Vid oplanerad frånvaro/avbrott ska kostnad för uppehälle, 100 kronor per dygn dras av från dygnsavgiften.

Planerad frånvaro: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____

Ja

Nej

9.7 Skola

9.7.1 Skola



Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Kommunerna måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellan de inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, jourhem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete (skollagen, kap. 24 §§ 16-25). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta i sin hemskola.

Skolpliktsbevakningen åligger hemkommunen medan ansvaret för anordnandet av undervisning åligger lägeskommunen.

Elev 16 – 20 år ska erbjudas utbildning. Om en elev är antagen och inskriven i ett gymnasieprogram så har han/hon rätt att fullfölja sin utbildning. Eleven omfattas då av det kommunala uppföljningsansvaret som ligger på hemkommunen. Endast elev eller dennes vårdnadshavare kan begära permission eller avsluta utbildningen enligt skollagen.

Skola: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)



Kravgräns _____

Ja

Nej

9.8 Hälso- och sjukvård

9.8.1 Hälso- och sjukvård



För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region/landsting gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

I de fall anbudsgivaren har läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal knuten till sig ska deras insatser specificeras avseende innehåll och kostnad såväl i den individuella planen som i faktura.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens

slut.

Hälso- och sjukvård: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

9.8.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl Region/landstinget som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller jourhemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

Samordnad individuell plan: Bekräftelse på att kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

9.8.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger i verksamheten.

All personal och jourhem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och jourhem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt. Vid misstanke om förekomst av droger/återfall ska jourhemmet omedelbart ta kontakt med ledning/bakjour som senast nästkommande arbetsdag ska informera uppdragsgivaren.

Rutiner vid förekomst av alkohol och droger: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

9.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

Medicinska tester för att påvisa alkohol eller narkotika:
Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.8.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i verksamheten eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska vara inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

Läkemedel: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____ Ja
Nej

9.9 Utvärdering

9.9.1 Pris

Pris anges i svenska kronor utan eventuell moms.

Pris ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikationerna enligt detta förfrågningsunderlag.

Pris per person och dygn ska inkludera allt. Någon extra ersättning kommer inte att utges för kost, logi, fritidsaktiviteter och dylikt eftersom detta omfattas av förfrågningsunderlaget.

Del D: Ange pris (SEK) per person och dygn: (Prisruta)

10. Del EHandledning och stöd till familjehem i kommunens regi

10.1 Omfattning

10.1.1 Handledning och stöd till familjehem

Familjehemmet ska ha tillgång till handledning och stöd i den utsträckning, på det sätt och med den intensitet som behövs för uppdragets fullföljande.

Anbudsgivaren ska vara tillgänglig via telefon och e-post vardagar kl. 08:00-17:00.

Handledningen och stöd utförs enligt överenskommelse i genomförandeplan. Handledning och stöd kan tillhandahållas genom personliga möten, besök i familjehemmen eller via telefon/videokonferenser. Uppdragsgivaren avgör omfattning och tillvägagångssättet för handledningen och stödet.

Handledning och stöd till familjehem: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

Handledning och stöd: Beskriv hur ni kommer att bedriva handledning och stöd till familjehemmen: (Fritextsvar)

Handledning och stöd: Ange eventuella namn på de metoder som används vid arbetet eller handledningen: (Fritextsvar)

10.1.2 Uppdragsavtal

Då anbudsgivaren får uppdrag från uppdragsgivaren ska ett uppdragsavtal upprättas mellan uppdragsgivaren och anbudsgivaren avseende insatsen. Mall för detta utformas av SKI. Detta uppdragsavtal upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren.

Detta avtal ska följa ramavtalet och innehålla:

- namnuppgift på den placerade, vårdnadshavare och kontaktuppgifter för anbudsgivarens kontaktperson, familjehem/jourhem och handläggaren
- anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till familjehemmet/jourhemmet enligt genomförandeplan (omfattning och frekvens ska framgå)
- överenskommen tid för uppdraget
- ersättning per timme

Uppdragsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

10.1.3 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen vari det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Vård- och genomförandeplan: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



10.1.4 Uppsägning av uppdragsavtal



Uppdragsavtalet upphör att gälla vid uppdragets slut utan uppsägning. Avtalet kan dock förlängas om parterna skriftligen träffar överenskommelse härom. Uppdragsavtalet kan av vardera parten sägas upp i förtid med 30 dagars uppsägningstid utan kostnadsansvar.

Uppsägning ska alltid vara skriftlig och daterad (brev eller e-post). Vid återbud som av uppdragsgivaren har lämnats senare än två kalenderdagar före handledningstillfället, utgår full ersättning. Vid övriga tillfällen utgår ej ersättning på grund av återbud från uppdragsgivarens sida. Vid återbud från anbudsgivarens sida, ska ny tid erbjudas uppdragsgivaren, den ursprungliga tiden ska ej faktureras.

Bedömer uppdragsgivaren att det föreligger allvarliga brister i uppdraget har uppdragsgivaren rätt att utan föregående uppsägning avbryta uppdraget omedelbart. Allvarlig brist är bland annat om anbudsgivaren ej håller sig till överenskommet uppdrag, bryter mot sekretess och/eller vedertagna etiska riktlinjer eller visar sig inte uppfylla de kompetenskrav som ställts. Avbryts uppdraget på grund av allvarliga brister i genomförandet av uppdraget upphör uppdragsavtal och kostnadsansvar omedelbart att gälla.

Uppsägning av uppdragsavtal: Bekräftelse på att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



10.2 Personal

10.2.1 Erfarenhet och kompetens



Angivna konsulter för uppdraget ska ha dokumenterade erfarenheter av att handleda familjehem i förhållande till den målgrupp som är aktuell. Uppdragen ska ha utförts under de tre senaste åren.

Angivna konsulter för uppdraget ska ha dokumenterade erfarenheter av utredningsförfarande gällande den målgrupp som är aktuell samt erfarenhet inom aktuellt lagområde, som ex. SoL/LVU/LVM.

Nystartade företag eller företag under bildande kan visa detta genom att presentera tidigare erfarenhet av tjänsten och tidigare arbetsgivare.

SKI kan komma att kontakta nedan angivna arbetsgivare/uppdragsgivare för att verifiera erfarenheten.

Angivna konsulter för uppdraget ska, utöver krav enligt punkt 5.2.2 ha socionomexamen. (180 högskolepoäng eller 120 högskolepoäng före 2007).

Anbudsgivaren ska bifoga styrkande intyg gällande utbildning för konsulter som kommer att arbeta i uppdrag, exempelvis examensbevis.

Erfarenhet och utbildning: Bekräftelse på att kravet uppfylls:
(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Erfarenhet och kompetens: Ange det senaste uppdraget gällande handledning av familjehem som utfördes, vilken period uppdraget utfördes samt kontaktperson till uppdragsgivaren. Beskriv vidare hur uppdraget utfördes.
(Fritextsvar)

Erfarenhet och kompetens: Ange hos vilken arbetsgivare/uppdragsgivare ni erhållit erfarenhet av utredningsförfarande samt en beskrivning av uppdraget. Ange också kontaktuppgifter till kontaktperson hos arbetsgivaren/uppdragsgivaren. (Fritextsvar)

Erfarenhet och kompetens: Har intyg gällande utbildning för konsulter som kommer att arbeta i uppdrag, exempelvis examensbevis bifogats? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

10.3 Utvärdering

10.3.1 Pris

Anbudsgivaren anger vilket/vilka delområden som anbud lämnas för genom att fylla i offererade priser för de delområden de avser offerera i. Pris, enligt "Pris 1" och "Pris 2" ska lämnas för de delområden där anbudsgivaren avser att lämna anbud i bilaga 08 Prisbilaga Del E.

Anbudsgivaren ska lämna priser per timme enligt nedanstående förutsättningar.

Pris 1

Pris per person och timme för stöd och handledning på plats till familjehem/jourhem som är knutna direkt till uppdragsgivaren ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikation enligt detta förfrågningsunderlag.

Någon extra ersättning kommer inte att utges för resekostnader, dokumentation och dylikt som omfattas av detta förfrågningsunderlag.

Pris 2

Pris ska även anges per person och timme för stöd och handledning via telefon/videokonferens.

Vid utvärdering kommer de angivna timpriserna för "Pris 1" och "Pris 2" att summeras. Summan utgör en utvärderingspris som kommer att jämföras mot övriga anbud enligt utvärderingsprincipen om lägsta pris. Se punkt 2.10.4 för ytterligare information.

Pris: Bifoga ifyllt bilaga 08, Pris Del E: (Bifogat dokument)