

Upphandlingsansvarig


Danderyds kommun

Upphandlingsansvarig LOV

Upphandling

Kundval inom familjerådgivningen i Danderyds kommun

SN 2009/0162

Symbolförklaring: Texten ingår i annonsen Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas Texten kommer att ingå i avtalet Texten ingår i kvalificeringen Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen Texten innehåller sekretessbelagd information Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen Frågan besvaras av köparen**Familjerådgivning i Danderyd****1. Uppdragsbeskrivning****1.1. Inledning**

Danderyds kommun arbetar aktivt med att öka valfriheten för kommunens invånare inom de områden som kommunen ansvarar för. Kommunfullmäktige beslutade därför den 19 oktober 2009 (KS 2009:0141) att införa valfrihetssystem enligt Lag om valfrihetssystem, SFS 2008:962 (LOV), inom familjerådgivning.

Socialnämnden i Danderyd bjuder härmed in leverantörer att lämna ansökan om att delta i valfrihetssystem för utförande av kommunens familjerådgivning.

1.2. Beskrivning av valfrihetssystem enligt LOV

LOV reglerar utformningen av valfrihetssystem med kommunen som huvudman. Tjänsten familjerådgivning är en öppen verksamhet som inte är biståndsprövad enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

Den leverantör som önskar delta i valfrihetssystemet ska lämna ansökan enligt detta förfrågningsunderlag. Leverantör som lämnar ansökan blir godkänd under förutsättning att samtliga krav i förfrågningsunderlaget är uppfyllda, enligt punkterna 2.7.1. och 2.7.2.

Det är kunden som avgör vilken leverantör som ska få utföra rådgivningen. Den ersättning som leverantörer får är fastställd i förväg och lika för alla.

Om kunden inte gör ett aktivt val erbjuder kommunen ett ickevalsalternativ, enligt vad som anges i punkt 1.9.

I ett valfrihetssystem enligt bestämmelserna i LOV kan kunden alltid göra ett nytt val av leverantör, enligt vad som anges i punkt 1.10.

1.3. Beskrivning av tjänsten familjerådgivning

Enligt 5 kap 3 § andra stycket SoL ska kommunen, genom kommunens försorg eller annars

genom lämplig yrkesmässig rådgivare, sörja för att familjerådgivning kan erbjudas den som begär det. Med familjerådgivning avses samtal i syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer. Familjerådgivning vänder sig till gifta, sammanboende, särboende eller separerade.

Antal samtal per ärende är begränsat till maximalt fem gånger. Om det finns särskilda skäl kan antalet utökas.

Ansvarig nämnd är socialnämnden.

1.4. Mål

1.4.1 Kommunens övergripande mål

- * Danderyd ska erbjuda sina invånare stor valfrihet i den kommunala servicen utifrån individens önskemål och förutsättningar.
- * Danderydsborna ska erbjudas en bra och attraktiv service. En positiv utveckling av de kommunala kärnområdena skola, barn- och äldreomsorg ska sättas i fokus.
- * God ekonomisk hushållning ska vara en vägledande princip för all kommunal verksamhet.

1.4.2 Socialnämndens inriktningsmål

- * I Danderyd bedriver socialnämnden kostnadseffektiv verksamhet inom sina programområden. Socialnämnden kan redovisa samband mellan mål, uppnådda resultat, prestationer och resurser.
- * Danderyds individ- och familjeomsorgsverksamhet ger familjer och individer stöd och vård av hög kvalitet och insatserna stärker den enskilde individens förmåga till egenansvar.

1.5. Danderyds kommuns miljöprogram

Danderyds kommun ska främja en långsiktig hållbar utveckling. Kommunen ska vara en förebild och genom planering och beslut stimulera till och ge förutsättningar för en god miljö och en god hälsa för medborgarna.

1.6. Kundens val av leverantör

Familjerådgivning är en öppen verksamhet som inte är behovsprövad. För att få insatsen ska kunden vända sig direkt till den leverantör som kunden själv väljer. Leverantören kontaktar därefter socialkontoret och anmäler ett familjerådgivningsärende.

1.7. Avtalstid

Avtalet mellan socialnämnden och leverantören gäller tillsvidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid.

1.8. Tid för utförande av familjerådgivning

Leverantören ska erbjuda familjerådgivning under normal kontorstid varje helgfri vardag, samt under kvällstid en kväll per vecka.

1.9. Ickevalsalternativ

I de fall kund inte kan eller vill välja leverantör tilldelas kunden kommunens egen familjerådgivning.

1.10. Omval för kund

Kunden har alltid rätt att byta leverantör. Byte av leverantör ska ske smidigt med minsta möjliga negativa påverkan för kunden.

2. Administrativa bestämmelser

2.1. Ansökans utformning

Ansökan ska skrivas på svenska och lämnas elektroniskt via upphandlingsstödsystemet TendSign.

Svar ska lämnas på anvisade platser i det strukturerade dokumentet.

Ansökan ska inkludera samtliga bilagor som begärs i förfrågningsunderlaget.

Ansökan som lämnas på andra sätt än via TendSign accepteras ej.

Samtliga frågor i förfrågningsunderlaget ska vara besvarade för att ansökan ska anses vara fullständig.

Ansökan ska vara ifylld av behörig företrädare för leverantören.

Reservationer i ansökan accepteras ej.

2.2. Förfrågningsunderlagets innehåll

Detta förfrågningsunderlag som är ett strukturerat dokument med bilaga:

1) Ersättningsnivå per den 20xx-xx-xx

Ansökande leverantör måste själv se till att erhålla det kompletta förfrågningsunderlaget.

2.3. Handläggningstid

Socialkontoret handlägger ansökningar om att få delta i valfrihetssystemet löpande. Det finns inget sista datum för att komma in med en ansökan. När en ansökan kommit in till socialkontoret kvalificeras den i flera steg. Under förutsättning att ansökan är fullständigt ifylld tar handläggningstiden normalt sex veckor. Undantag gäller för sommarmånaderna (juni, juli, augusti) då handläggningstiden kan bli längre.

Lämnad ansökan är bindande i fyra (4) månader från det att den har registrerats i TendSign.

2.4. Uteslutningsgrunder

Leverantören kan komma att uteslutas om socialkontoret får kännedom om att någon av förutsättningarna enligt 7 kap. 1 § LOV föreligger.

2.5. Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Leverantör kan ges möjlighet till rättelse av ansökan vid uppenbara fel. Socialkontoret får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

2.6. Frågor och upplysningar

Frågor avseende förfrågningsunderlaget och lämnad ansökan ska ställas skriftligen i upphandlingsstödsystemet TendSign.com och svar kommer därefter att lämnas via e-postsystemet till leverantörens kontaktperson för ansökan.

2.7. Godkännande av ansökan

2.7.1 Kvalificering

Endast en fullständigt ifylld ansökan kan godkännas. För att bli godkänd måste ansökande

leverantör genomgå kvalificeringsprocessen för godkännande enligt vad som anges nedan.

Kvalificeringsprocessen för godkännande till valfrihetssystemet:

- * Prövning av uteslutningsgrunderna enligt 7 kap. 1§ LOV.
- * Kontroll att ansökande leverantör uppfyller de krav på formalia som anges i förfrågningsunderlaget.
- * Granskning att ansökande leverantör uppfyller leverantörskraven som anges i förfrågningsunderlaget.
- * Granskning att ansökande leverantör uppfyller krav på tjänsten samt övriga skakrav som anges i förfrågningsunderlaget.

2.7.2 Personligt möte

Under förutsättning att leverantören genomgått kvalificeringsprocessen, enligt vad som anges i punkt 2.7.1, kommer leverantören att kallas till ett personligt möte på socialkontoret alternativt att mötet hålls hos leverantören. Vid det personliga mötet kommer en genomgång att göras av de uppgifter som leverantören lämnat i samband med ansökan om att delta i valfrihetssystemet. För leverantören är deltagande vid det personliga mötet obligatoriskt och en förutsättning för att kunna bli godkänd. Deltagande vid det personliga mötet innebär inte nödvändigtvis att leverantören blir godkänd.

2.7.3 Underrättelse om beslut

När beslut om ansökan fattats kommer besked om detta lämnas skriftligen, till angiven kontaktperson i punkt 3.1, via e-post systemet i TendSign.

2.7.4 Undertecknande av avtal

När leverantören blivit godkänd att delta i valfrihetssystemet undertecknas ett skriftligt avtal mellan båda parter. Avtalsöverenskommelsen innebär inte att leverantören garanteras några kunder.

2.7.5 Ansökan om rättelse

Om leverantör ej blivit godkänd kan denna ansöka om rättelse hos allmän förvaltningsdomstol, enligt 8 kap. 2 § 3 st. samt 10 kap. 1-4 §§ LOV. Ansökan om rättelse ska göras skriftligen inom tre (3) veckor från det att underrättelse om beslut lämnats.

3. Leverantörskrav

3.1. Allmän information om leverantören



Leverantören ska bifoga/fylla i nedan efterfrågade uppgifter.

Ange företagsnamn: (Fritextsvar)

Ange organisationsnummer: (Fritextsvar)

Ange adress: (Fritextsvar)

Ange telefonnummer: (Fritextsvar)

Ange namn på kontaktperson med vilken all kommunikation ska ske under ansökans handläggning: (Fritextsvar)

Ange kontaktpersonens telefonnummer samt e-postadress: (Fritextsvar)

Ange företagsform samt år för verksamhetsstart: (Fritextsvar)

Ange firmatecknare: (Fritextsvar)

Ange revisor: (Fritextsvar)

Bifoga/lämna en allmän företagspresentation: (Fritextsvar)

3.2. Krav på finansiell och ekonomisk ställning



3.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Ansökande leverantör ska ha en stabil ekonomi så att ett långsiktigt avtal med kommunen kan upprätthållas.

Leverantörens kreditomdöme ska innebära Riskklass 3 eller bättre hos Upplysningscentralen UC eller motsvarande omdöme hos annat kreditinstitut. Kreditomdömet ska vara högst två (2) månader gammalt från det att ansökan registrerats i TendSign.

I de fall lägre riskklassificering redovisats eller att leverantören ej omfattas av ratingsystemet kan leverantören ändå anses uppfylla dessa krav om leverantörens revisor lämnat en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att leverantören innehar ekonomisk stabilitet.

För nybildade företag som ej har möjlighet att avge årsredovisning eller som inte omfattas av ratingsystemet, eller företag under bildande, ska i ansökan lämna intyg t ex genom bank eller koncerngaranti som visar att leverantören kan fullgöra sina åtaganden.

3.2.2 Skattekontroll

Vid upphandlingar samarbetar socialkontoret med Skatteverket. Samarbetet innebär att Skatteverket inför upphandling och under avtalstidens gång lämnar information till socialkontoret om ansökande leverantörs/underleverantörens skattestatus.

Socialkontoret förbehåller sig rätten att i samarbete med Bolagsverket, skattemyndighet, kronofogdemyndighet eller annan myndighet granska att sökanden sköter sina åligganden att inbetala skatter och andra avgifter.

För att bli godkänd och verka inom valfrihetssystemet ska ansökande leverantör ha uppfyllt sina åtaganden gällande skatter och avgifter.

Bifoga kopia av kreditintyg eller i förekommande fall kopia av revisorsintyg som styrker motsvarande ekonomisk stabilitet.

(Fritextsvar)

Bifoga kopia av den senast fastställda årsredovisningen.

(Fritextsvar)

3.3. Teknisk förmåga och kapacitet



3.3.1 Referenstagning

För att styrka ansökande leverantörs erfarenhet och lämplighet av att bedriva familjerådgivning ska en förteckning över två (2) redovisade uppdrag uppges, med namn på uppdragsgivare/referent, telefonnummer och e-postadress. Referenterna ska vara vidtalade. För nybildade företag (leverantör) kan företrädarens personliga referenser lämnas. Med personliga referenser menas tidigare arbetsgivare. Referenserna ska vara relevanta för tjänsten familjerådgivning och får inte vara äldre än tre (3) år.

Socialkontoret kommer att ställa följande frågor muntligen via telefon till referenten:

- * Vilken relation har du till leverantören?
- * När hade du senast professionell kontakt med leverantören?
- * Anser du att leverantörens verksamhet uppfyller/uppfyllt avtalad kvalitet?
- * Anser du att leverantören och dess personal uppfyller/uppfyllt era krav på servicekänsla och gott bemötande?
- * Anser du att samverkan mellan er och leverantören fungerar/fungerat tillfredsställande?

* Bedömer du leverantören som kompetent i professionen som familjerådgivare?

* Kan Du rekommendera leverantören som familjerådgivare?

För personliga referenser kan frågorna som anges ovan komma att se annorlunda ut.

Efter referenstagningen kommer en sammantagen bedömning göras av referenternas uppgifter samt socialkontorets egen kunskap om leverantören.

3.3.2 Kvalitetsarbete

Leverantören ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete och ha skriftliga rutiner utifrån SOSFS 2006:11 (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS).

Leverantören ska, vid förfrågan från socialkontoret, kunna redogöra för kvalitetsarbetet i sin verksamhet.

Accepteras kraven i punkt 3.3? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Ange referens med namn på uppdragsgivare/referent,
telefonnummer och e-postadress samt när uppdraget utfördes.
(Fritextsvar)

Ange referens med namn på uppdragsgivare/referent,
telefonnummer och e-postadress samt när uppdraget utfördes.
(Fritextsvar)

4. Krav på tjänst

4.1. Kompetenskrav personal

Leverantören ska utföra sina åtaganden utifrån den kompetens som behövs för att uppfylla de krav som lagstiftningen och socialkontoret ställer på tjänstens utförande.

Leverantörens kompetens, kunskap och erfarenhet är avgörande för kvalitén.

Nedan angivna kompetenskrav ska vara uppfyllda under hela avtalsperioden:

Leverantören ska ha den kompetens som krävs för att utföra familjerådgivning.

Kompetens för familjerådgivare är socionomexamen eller beteendevetenskaplig högskoleutbildning med vidareutbildning samt flerårig erfarenhet av psykosocialt behandlingsarbete. Lämpliga vidareutbildningar kan vara grundläggande psykoterapiutbildning, familjeterapiutbildning eller Socialhögskolans vidareutbildning i psykosocialt arbete. Relevant kompetens är även legitimerad psykoterapeut, steg 2.


Leverantören ska se till att den/de familjerådgivare som bedriver familjerådgivning har tillgång till relevant fortbildning inom området exempelvis psykoterapi, familjeterapi, gruppterapi och psykosocialt behandlingsarbete. Det är också angeläget med ett kollegialt erfarenhetsutbyte.

Leverantören ansvarar för att verksamheten utförs i enlighet med de lagar och förordningar som är tillämpliga inom verksamhetsområdet.

Leverantören ska i ansökan redogöra för familjerådgivares kompetens, samt eventuell specialkompetens avseende kultur, språk, hbt-frågor m.m.

Det är leverantörens ansvar att se till att information om familjerådgivares kompetens kommer socialkontoret till handa.

Vid oklarheter om att betygen motsvarar de kompetenskrav som ställs ska leverantören, i ansökan, bifoga validerade betyg. Med betyg avses här utbildningsbevis från genomförd utbildning och betyg/intyg från tidigare anställningar. Socialkontoret bedömer sedan om inkomna handlingar motsvarar ovan angivna krav.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns _____ Ja
Nej

Redogör för familjerådgivares kompetens, samt eventuell specialkompetens avseende kultur, språk, hbt-frågor m.m.
(Fritextsvar)

I de fall leverantören är osäker på att denne har rätt kompetens enligt uppställda krav ska leverantören bifoga betyg för bedömning om kraven på kompetens är uppfyllda.
(Fritextsvar)

4.2.Handledning


Familjerådgivaren ska ha tillgång till regelbunden extern handledning.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

4.3. Gott bemötande, respekt, integritet, objektivitet och självbestämmande

Kunden ska kunna lita på att hans eller hennes behov av familjerådgivning blir tillgodosedd med gott bemötande, respekt, integritet, objektivitet och självbestämmande. Kundens behov ska vara i centrum för rådgivningen. Kunden ska alltid känna sig trygg med den tjänst som utförs och med den familjerådgivare som utför tjänsten.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

4.4. Uppföljning och tillsyn

Socialkontoret skall ha rätt att ta del av material och uppgifter hos leverantören som socialkontoret bedömer vara relevant för uppföljning av verksamheten. Sådan information ska förmedlas utan dröjsmål och ske utan kostnad för socialkontoret.

Som ett led i kommunens uppföljning av familjerådgivningsverksamheten genomförs en enkätundersökning till dem som erhållit familjerådgivning. Enkäten är anonym vad gäller kundens identitet men leverantörens namn framgår av svaret. Leverantören ska till varje kund efter det sista samtalet överlämna enkäten och ett frankerat svarskuvert, som erhålls av socialkontoret.

Leverantören ska senast den 1 april varje år till socialnämnden inlämna sin verksamhetsberättelse/årsredovisning avseende föregående verksamhetsår.

Leverantören ska vid alla uppföljningar/utvärderingar biträda kommunen. Detta gäller även för uppgifter som kommunen ska redovisa till kommunfullmäktige och stat.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.5. Introduktion och kompetensutveckling



Leverantören ska, om så är relevant, ha skriftliga rutiner för introduktion i samband med anställning av personal.

Leverantören ska erbjuda familjerådgivare kontinuerlig och relevant kompetensutveckling.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.6. Klagomål och synpunkter



Leverantören ska ha skriftliga rutiner för hantering av klagomål och synpunkter från kund. Verksamhetens klagomålshantering ska hanteras som en del av kvalitetsarbetet.

Leverantören är skyldig att utan dröjsmål svara på klagomål och synpunkter från kund.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.7. Barnperspektiv



Leverantören ska nogsamt beakta barnperspektivet och vid behov låta barn delta i samtalen.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.8. Anmälningsskyldighet



Leverantören ska ha skriftliga rutiner som säkerställer att familjerådgivare har kunskaper om och iakttar den anmälningsskyldighet som, enligt 14 kap. 1 § SoL, gäller för den som är verksam inom familjerådgivning.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.9. Skyldighet att ta emot uppdrag och väntetid



Leverantör kan inte tacka nej till uppdrag. Leverantören ska omgående anmäla nya familjerådgivningsärenden till socialkontoret.

Leverantörens väntetider får inte överstiga två (2) veckor vid nybesök, om inte annat avtalats med kunden. Vid akuta behov får väntetiden inte överstiga en (1) vecka.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.10. Kontroll av kommundillhörighet



Leverantör ska kontrollera att kund som tas emot är danderydsbo.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.11. Samverkan



Leverantören ska samverka med socialkontorets personal och delta i de möten/träffar som socialkontoret kallar till.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.12. Tillgänglighet



Leverantören ska erbjuda ändamålsenliga lokaler som ligger lättillgängliga inom Stockholmsregionen.

Leverantören ska ha möjlighet att i den ordinarie lokalen eller annan för kunden geografiskt lämplig lokal ta emot person med funktionsnedsättning eller allergi.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.13. Tolk



Leverantören ansvarar för att tolk anlitas vid behov. Tolk tillhandahålls kostnadsfritt för leverantören genom kommunens upphandlade leverantör av tolktjänster.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.14. Tystnadsplikt



Leverantören ska ha skriftliga rutiner som säkerställer att familjerådgivare har kunskaper om och iakttar den speciella tystnadsplikt som, enligt 15 kap. 2 § SoL, gäller för familjerådgivning.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4.15. God marknadsföringssed



Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Leverantörens marknadsföring ska ske i enlighet med god marknadsföringssed enligt Marknadsföringslagen (SFS 2008:486). Det förutsätter respekt för kunderna och övriga leverantörer. Leverantörer som inte respekterar en god marknadsföringssed kan bli uteslutna från valfrihetssystemet.

Accepteras ovanstående krav? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5. Avtalsvillkor

5.1. Beskrivning av tjänsten familjerådgivning



Enligt 5 kap 3 § andra stycket SoL ska kommunen, genom kommunens försorg eller annars

genom lämplig yrkesmässig rådgivare, sörja för att familjerådgivning kan erbjudas den som begär det. Med familjerådgivning avses samtal i syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer. Familjerådgivning vänder sig till gifta, sammanboende, särboende eller separerade.

Antal samtal per ärende är begränsat till maximalt fem gånger. Om det finns särskilda skäl kan antalet utökas.

Ansvarig nämnd är socialnämnden.

5.2. Avtalstid



Avtalet mellan socialnämnden och leverantören gäller tillsvidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid.

5.3. Tid för utförande av familjerådgivning



Leverantören ska erbjuda familjerådgivning under normal kontorstid varje helgfri vardag, samt under kvällstid en kväll per vecka.

5.4. Handlingars rangordning



Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal
3. Förfrågningsunderlag
4. Ansökan som har godkänts av socialkontoret

Bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för båda parterna.

5.5. Ändringar och tillägg



Ändringar och tillägg till avtal ska skriftligen godkännas och undertecknas av behörig företrädare för leverantören och socialkontoret.

5.6. Kontaktpersoner



Leverantörens kontaktperson:

Beställarens kontaktperson:

Uppgifterna ovan läggs till när avtal tecknas.

5.7. Kvalitetsarbete



Leverantören ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete och ha skriftliga rutiner utifrån SOSFS 2006:11 (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS).

Leverantören ska, vid förfrågan från socialkontoret, kunna redogöra för kvalitetsarbetet i sin verksamhet.

5.8. Miljöaspekt

Leverantören ska aktivt verka för att minimera miljöpåverkande faktorer i sin verksamhet, som exempel kan nämnas städ- och förbrukningsartiklar och avfallshantering.

5.9. Omval för kund

Kunden har alltid rätt att byta leverantör. Byte av leverantör ska ske smidigt med minsta möjliga negativa påverkan för kunden.

5.10. Skyldighet att ta emot uppdrag och väntetid

Leverantör kan inte tacka nej till uppdrag. Leverantören ska omgående anmäla nya familjerådgivningsärenden till socialkontoret.

Leverantörens väntetider får inte överstiga två (2) veckor vid nybesök, om inte annat avtalats med kunden. Vid akuta behov får väntetiden inte överstiga en (1) vecka.

5.11. Ickevalsalternativ

I de fall kund inte kan eller vill välja leverantör tilldelas kunden kommunens egen familjerådgivning.

5.12. Arbetsgivaransvar

Leverantören är arbetsgivare och därmed ansvarig för att gällande arbetsrättsliga lagar och regler följs.

Leverantören svarar, om så är relevant, för inbetalning av personalens skatter och avgifter enligt lag och avtal.

Socialkontoret har inte några förpliktelser som arbetsgivare gentemot leverantören eller, om så är relevant, dennes personal.

5.13. Kompetenskrav personal

Leverantören ska utföra sina åtaganden utifrån den kompetens som behövs för att uppfylla de krav som lagstiftningen och socialkontoret ställer på tjänstens utförande.

Leverantörens kompetens, kunskap och erfarenhet är avgörande för kvalitén.

Nedan angivna kompetenskrav ska vara uppfyllda under hela avtalsperioden:

Leverantören ska ha den kompetens som krävs för att utföra familjerådgivning.

Kompetens för familjerådgivare är socionomexamen eller beteendevetenskaplig högskoleutbildning med vidareutbildning samt flerårig erfarenhet av psykosocialt behandlingsarbete. Lämpliga vidareutbildningar kan vara grundläggande psykoterapiutbildning, familjeterapiutbildning eller Socialhögskolans vidareutbildning i psykosocialt arbete. Relevant kompetens är även legitimerad psykoterapeut, steg 2.

Leverantören ska se till att den/de familjerådgivare som bedriver familjerådgivning har tillgång till relevant fortbildning inom området exempelvis psykoterapi, familjeterapi, grupperapi och psykosocialt behandlingsarbete. Det är också angeläget med ett kollegialt erfarenhetsutbyte.

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

Leverantören har i ansökan redogjort för familjerådgivares kompetens, samt eventuell specialkompetens avseende kultur, språk, hbt-frågor m.m.

Det är leverantörens ansvar att se till att information om familjerådgivares kompetens kommer socialkontoret till handa.

Vid oklarheter om att betygen motsvarar de kompetenskrav som ställs ska leverantören, i ansökan, bifoga validerade betyg. Med betyg avses här utbildningsbevis från genomförd utbildning och betyg/intyg från tidigare anställningar. Socialkontoret bedömer sedan om inkomna handlingar motsvarar ovan angivna krav.

5.14. Barnperspektiv



Leverantören ska nogsamt beakta barnperspektivet och vid behov låta barn delta i samtalen.

5.15. Anmälningsskyldighet



Leverantören ska ha skriftliga rutiner som säkerställer att familjerådgivare har kunskaper om och iakttar den anmälningsskyldighet som, enligt 14 kap. 1 § SoL, gäller för den som är verksam inom familjerådgivning.

5.16. Samverkan



Leverantören ska samverka med socialkontorets personal och delta i de möten/träffar som socialkontoret kallar till.

5.17. Tystnadsplikt



Leverantören ska ha skriftliga rutiner som säkerställer att familjerådgivare har kunskaper om och iakttar den speciella tystnadsplikt som, enligt 15 kap. 2 § SoL, gäller för familjerådgivning.

5.18. Förändring av villkor



Leverantören förbinder sig att följa och efterleva nuvarande lagar och förordningar samt framtida ändringar av dessa. Leverantören förbinder sig också att följa socialnämndens beslut och riktlinjer.

5.19. God marknadsföringssed



Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Leverantörens marknadsföring ska ske i enlighet med god marknadsföringssed enligt Marknadsföringslagen (SFS 2008:486). Det förutsätter respekt för kunderna och övriga leverantörer. Leverantörer som inte respekterar en god marknadsföringssed kan bli uteslutna från valfrihetssystemet.

5.20. Tillfälligt beställningsstopp



Socialkontoret kan använda sig av tillfälligt beställningsstopp i de fall leverantör inte uppfyller sina åtaganden enligt de villkor som ställs i förfrågningsunderlaget. Det kan t ex vara misstanke om missförhållanden i utförandet av den tjänst som leverantören ger till kund, bristande rutiner i det administrativa arbetet, att de ekonomiska kraven inte är uppfyllda eller att leverantören inte uppfyller kravet på god marknadsföringssed.

5.21. Uppföljning och tillsyn



Socialkontoret skall ha rätt att ta del av material och uppgifter hos leverantören som socialkontoret bedömer vara relevant för uppföljning av verksamheten. Sådan information ska förmedlas utan dröjsmål och ske utan kostnad för socialkontoret.

Som ett led i kommunens uppföljning av familjerådgivningsverksamheten genomförs en enkätundersökning till dem som erhållit familjerådgivning. Enkäten är anonym vad gäller kundens identitet men leverantörens namn framgår av svaret. Leverantören ska till varje kund efter det sista samtalet överlämna enkäten och ett frankerat svarskuvert, som erhålls av socialkontoret.

Leverantören ska senast den 1 april varje år till socialnämnden inlämna sin verksamhetsberättelse/årsredovisning avseende föregående verksamhetsår.

Leverantören ska vid alla uppföljningar/utvärderingar biträda kommunen. Detta gäller även för uppgifter som kommunen ska redovisa till kommunfullmäktige och stat.

5.22. Ersättning



Kommunfullmäktige/Socialnämnden beslutar vilken nivå på ersättningen som leverantören erhåller från kommunen och kundens egenavgift.

Gällande ersättningsnivå från kommunen samt kundens egenavgift redovisas i den senast publicerade bilagan "Ersättningsnivå per den 20xx-xx-xx"

Ersättning anges i svenska kronor och utgår för varje genomfört samtal. Ersättningen baseras på 90 minuter för samtalet samt ytterligare 30 minuter för för- och efterarbete.

Kommunen fastställer också kundens egenavgift som gäller för besök hos familjerådgivare. Leverantören debiterar kunden denna avgift som är en del i ersättningen.

Leverantörens erhåller ersättning per samtal från både kommunen och kunden. Ersättningen är inklusive för- och efterarbete. Avgiften är densamma oavsett antalet personer som deltar vid samtalet.

Ersättning för uteblivet/avbokad samtal ersätts inte.

Ersättning erhålls endast för kunder boende i Danderyds kommun.

Inga övriga ersättningar kommer att utgå till leverantören.

5.23. Fakturerings- och betalningsvillkor



Fakturering ska ske efter varje avslutat familjerådgivningsärende, inklusive eventuella godkända förlängningssamtal.

Fakturan med underlag ska ha kommit in till Socialkontoret senast den 10:e arbetsdagen, månaden efter det att familjerådgivningsärendet är avslutat.

Fakturan skickas till:

Danderyds kommun
Socialkontoret
Ref.nr. 610 117
Box 623
182 16 Danderyd

Faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller dylikt får inte faktureras. Faktura med ofullständig adress eller avsaknad av erforderliga referenser returneras omgående.

Betalning sker 30 dagar efter det att en godkänd faktura inskannats och registrerats.

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta som regleras enligt räntelagen. Dröjsmålsränta under 200 kr betalas inte.

Rutinerna för betalningsvillkoren kan komma att ändras under avtalstiden. Det blir då leverantörens ansvar att anpassa sina rutiner.

5.24. Fakturans innehåll



Av fakturan ska framgå:

- * Referens (Beställarens referens – 610 117)
- * Företagets namn
- * Företagets referensperson
- * Organisationsnummer
- * Fakturanummer
- * Fakturadatum
- * Förfalldatum
- * Fakturabelopp
- * Momsbelopp (om moms är aktuellt för tjänsten)
- * Plusgiro/Bankgiro
- * Antal utförda familjerådgivningsärenden per månad

Faktura som ej innehåller ovanstående information kan komma att returneras till leverantören.

5.25. Försäkringar



Leverantören ska ha ett för hela avtalsperioden erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet.

5.26. Överlåtelse av avtal



Leverantör får ej utan socialnämndens skriftliga medgivande, varken helt eller delvis, överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal

5.27. Uppsägning av avtal



Detta avtal kan sägas upp med tre (3) månaders uppsägningstid av endera parten.

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligt.

5.28. Hävning av avtal



Om leverantören inte fullgör sina skyldigheter enligt detta avtal, föreligger fel t.ex. uppfyllnad/efterlevnad av skallkrav. Socialnämnden äger då rätt att säga upp avtalet.

Socialnämnden har dessutom rätt att häva avtalet om:

- * leverantören är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller är underkastad näringsförbud,
- * leverantören är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning eller annat liknande förfarande,
- * leverantörens marknadsföring inte sker i enlighet med god marknadsföringssed,
- * har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och socialkontoret kan påvisa detta,
- * inte har fullgjort sina skyldigheter avseende skatter och avgifter,
- * leverantören inte fullgjort sina åtaganden enligt gällande lagar och förordningar,
- * leverantören inte fullgjort sina åtaganden enligt socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd,

* om kommunen beslutar att inte längre ha valfrihetssystem inom familjerådgivning enligt bestämmelserna i LOV.

Socialnämnden har rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om leverantören väsentligen bryter mot sina förpliktelser enligt avtalet och ej vidtar rättelse inom överenskommen tid.

I dessa fall får socialkontoret antingen avhjälpa bristen på leverantörens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

Hävning av avtal ska ske skriftligt.

5.29. Befrielsegrunder



Om en extraordinär händelse inträffar som ligger utanför parternas kontroll och som parterna inte kunnat förutse vid ingånget avtal, befrias parterna från sitt åtagande enligt det här avtalet. Strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Part är skyldig att omgående och skriftligen underrätta den andra parten om en extraordinär händelse föreligger, som hindrar eller oskäligt betungar fullgörandet av avtalet. Föreligger omständigheter av nämnd karaktär har kommunen rätt att så länge de består, själv utföra leverantörens åtaganden. Ersättning till leverantören kan då reduceras i förhållande till den grad som leverantör inte fullgör sina åtaganden.

5.30. Tvist



Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därtill angränsande frågor ska i första hand lösas i förhandling mellan parterna, i andra hand avgöras av svensk allmän domstol där leverantören har sitt hemvist, med tillämpning av svensk rätt.

5.31. Accept



Leverantören accepterar härmed samtliga villkor i avsnitt "5 Avtalsvillkor"? (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

