



Malmö stad

## Upphandlingsdokument

2022-01-28












### Upphandlande organisation

Malmö kommun  
Anna Bassmann

### Upphandling

Skyddade boendeplatser  
ASN-2021-15877  
Publicerad 2022-01-28 14:30  
Sista anbudsdag: 2022-02-28 23:59

### Symbolförklaring

-  Texten ingår i annonsen
-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
-  Frågan ställs endast upplysningsvis
-  Frågan är markerad för särskild uppföljning
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
-  Texten/frågan innehåller ESPD-krav
-  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
-  Frågan besvaras av upphandlaren

## Innehåll

<b>1. Allmän information</b>	<b>10</b>
1.1 Inbjudan	10
1.2 Information om beställaren	10
1.3 Juridisk person	10
1.4 Upphandlande myndighet	11
1.5 Beställarens kontaktuppgifter	11
1.6 Omfattning och anbudsområden	11
1.7 Målet med upphandlingen	11
1.8 Ramavtalsperiod	12
1.9 Uppskattad volym	12
1.10 Takvolym	12
1.11 Definitioner	12
<b>2. Administrativa villkor</b>	<b>16</b>
2.1 Upphandlingsförfarande	16
2.2 Upphandlingsdokument	16
2.3 Upphandlingen består av flera anbudsområden	16
2.4 Delar att besvara	16
2.5 Tillhandahållande av upphandlingsdokument	17
2.6 Frågor och kommunikation om upphandlingen	18
2.7 Ett anbud per verksamhet	18
2.8 Grund för tilldelning	18
2.9 Anbud med alternativa utföranden	18
2.10 Förhandling	18
2.11 Språk	18
2.12 Förutsättningar för upphandlingens genomförande	18
2.13 Anbudsinformation som inte efterfrågats	18
2.14 Ersättning för upprättande av anbud	19
2.15 Anbuds giltighetstid	19
2.16 Sista anbudsdag	19
2.17 Underskrift av behörig företrädare	19
2.18 Inlämning av anbud	19
2.19 Tilldelningsbeslut	19
2.20 Offentlighet och sekretess	20
2.21 Kommunens behandling av adresser och andra sekretessbelagda uppgifter	20
2.22 Hantering av personuppgifter - GDPR	21
2.23 Kontaktuppgifter till anbudsgivaren	21
2.24 Leverantörsuppgifter	21
<b>3. Krav på leverantören</b>	<b>23</b>
3.1 Uteslutning	23

<b>3.2 Skatter- och socialförsäkringsavgifter</b>	<b>23</b>
<b>3.3 Juridisk ställning och registrering (behörighet att utöva yrkesverksamhet)</b>	<b>23</b>
<b>3.4 Ekonomisk och finansiell ställning - Kreditvärdighet</b>	<b>24</b>
<b>3.5 Alternativ redovisning</b>	<b>24</b>
<b>3.6 Organisation</b>	<b>25</b>
<b>3.7 Erfarenhet (teknisk och yrkesmässig kapacitet)</b>	<b>25</b>
<b>3.8 Krav på lämplighet</b>	<b>26</b>
3.8.1 Lämplighet verksamhet - näringsförbud	26
3.8.2 Lämplighet personal	27
<b>3.9 Miljöledningssystem</b>	<b>28</b>
<b>3.10 Kvalitetsledningssystem</b>	<b>28</b>
<b>3.11 Underleverantörer</b>	<b>28</b>
<b>3.12 Åberopande av andra företags kapacitet</b>	<b>28</b>
<b>4. Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B</b>	<b>30</b>
<b>4.1 Beskrivning av tjänsten</b>	<b>30</b>
4.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer	30
4.1.2 Skyddsnivåer	30
4.1.3 Arbetssätt och metoder	31
4.1.4 Etik och värdegrund	31
4.1.5 Trygghet och säkerhet	32
4.1.6 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL	32
4.1.7 Språk- och teckentolk	32
<b>4.2 Personal och kompetens</b>	<b>32</b>
4.2.1 Föreståndare/verksamhetsansvarig	32
4.2.2 Övrig personal	33
4.2.3 Volontärer	33
4.2.4Handledning och kompetensutveckling	33
4.2.5 Bemanning	34
4.2.6 Leverantörens tillgänglighet	34
4.2.7 Rutiner vid anställning	34
4.2.8 Brott	34
4.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal	34
4.2.10 Arbetsmiljöansvar	34
4.2.11 Krisberedskap	35
4.2.12 Brandskydd	35
4.2.13 Våld- och krishantering	35
<b>4.3 Inskrivning</b>	<b>35</b>
4.3.1 Matchning inför inskrivning	35
4.3.2 Den enskildes medbestämmande och inflytande	35
4.3.3 Bokning	36
4.3.4 Placeringsavtal	36
4.3.5 In- och utskrivning	36

4.3.6 Samordnad individuell plan (SIP)	37
<b>4.4 Insatsens genomförande</b>	<b>37</b>
4.4.1 Grundkrav	37
4.4.2 Uppdrags-/vårdplan- och genomförandeplan	38
4.4.3 Utslussning, förberedande arbete för annat boende	38
4.4.4 Lokaler och boendeplatser	38
4.4.5 Umgänge	39
4.4.6 Medföljande barn	39
4.4.7 Barnomsorg/skolgång/skolskjuts	39
4.4.8 Resor	40
<b>4.5 Hälso- och sjukvård</b>	<b>40</b>
4.5.1 Hälso- och sjukvårdsinsatser	40
4.5.2 Samordning mellan olika huvudmän	40
<b>4.6 Dokumentation</b>	<b>40</b>
4.6.1 Rutiner för dokumentation	40
4.6.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning	41
4.6.3 Insyn i dokumentation	41
4.6.4 Överlämnande av dokumentation	41
4.6.5 Rapporterings- och informationsskyldighet	41
4.6.6 Oförutsedda händelser	41
4.6.7 Frånvaro/avbrytande av placering och ersättning	41
4.6.8 Den enskildes personliga tillhörigheter	42
<b>4.7 Krav i samverkan med beställaren</b>	<b>42</b>
4.7.1 Uppföljningsmöten avseende den placerade	42
4.7.2 Uppföljning av leverantörens verksamhet och tjänst	42
4.7.3 Förändringar i verksamheten	43
4.7.4 Klagomål och synpunkter	43
4.7.5 Avvikelsehantering	43
<b>4.8 Krav uppfyllda</b>	<b>43</b>
<b>5. Specifikt Del A</b>	<b>44</b>
<b>5.1 Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1)</b>	<b>44</b>
5.1.1 Specifika krav för anbudsområde A – Våld i nära relation	44
5.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	44
5.1.1.2 Arbetssätt och metoder	44
5.1.1.3 Utbildning	44
5.1.1.4 Geografisk placering	45
<b>5.2 Informationsfrågor</b>	<b>45</b>
5.2.1 Skyddsnivå	45
5.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik	45
5.2.3 Boendelösning	45
5.2.4 Krisstöd för barn	46
<b>5.3 Priser</b>	<b>46</b>

5.3.1 Pris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)	46
5.3.2 Tilläggspris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)	47
5.3.3 Pris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)	47
5.3.4 Tilläggspris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)	48
5.3.5 Pris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)	48
5.3.6 Tilläggspris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)	49
<b>5.4 Information om verksamhet i samband med avrop</b>	<b>50</b>
<b>6. Specifikt Del B</b>	<b>51</b>
<b>6.1 Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2)</b>	<b>51</b>
6.1.1 Specifika krav för anbudsområde B – Hedersrelaterat våld	51
6.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	51
6.1.1.2 Arbetssätt och metoder	51
6.1.1.3 Utbildning	51
6.1.1.4 Geografisk placering	52
<b>6.2 Informationsfrågor</b>	<b>52</b>
6.2.1 Skyddsnivå	52
6.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik	52
6.2.3 Boendelösning	52
6.2.4 Krisstöd för barn	53
<b>6.3 Priser</b>	<b>53</b>
6.3.1 Pris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)	53
6.3.2 Tilläggspris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)	54
6.3.3 Pris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)	54
6.3.4 Tilläggspris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)	55
6.3.5 Pris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)	55
6.3.6 Tilläggspris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)	56
<b>6.4 Information om verksamhet i samband med avrop</b>	<b>57</b>
<b>7. Obligatoriska krav på tjänsten Del C</b>	<b>58</b>
<b>7.1 Beskrivning av tjänsten</b>	<b>58</b>
7.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer	58
7.1.2 Skydd och säkerhet	58
7.1.3 Generellt skydd	59
7.1.4 Skyddsnivåer och stödbehov	59
7.1.5 Arbetssätt och metoder	59
7.1.6 Etik och värdegrund	60
7.1.7 Trygghet och säkerhet	60
7.1.8 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL	60
7.1.9 Språk- och teckentolk	60
<b>7.2 Personal och kompetens</b>	<b>60</b>
7.2.1 Föreståndare/verksamhetsansvarig	60
7.2.2 Övrig personal	61
7.2.3Handledning och kompetensutveckling	61

7.2.4 Företrädare för den enskilde	61
7.2.5 Bemanning	62
7.2.6 Leverantörens tillgänglighet	62
7.2.7 Rutiner vid anställning	62
7.2.8 Brott	62
7.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal	62
7.2.10 Arbetsmiljöansvar	62
7.2.11 Krisberedskap	62
7.2.12 Brandskydd	63
7.2.13 Våld- och krishantering	63
<b>7.3 Inskrivning</b>	<b>63</b>
7.3.1 Matchning inför inskrivning	63
7.3.2 Den enskildes medbestämmande och inflytande	63
7.3.3 Bokning	63
7.3.4 Placeringsavtal	64
7.3.5 In- och utskrivning	64
7.3.6 Samordnad individuell plan (SIP)	64
<b>7.4 Insatsens genomförande</b>	<b>64</b>
7.4.1 Grundkrav	65
7.4.2 Uppdrags-/vårdplan- och genomförandeplan	66
7.4.3 Utslussning, förberedande arbete för annat boende	66
7.4.4 Lokaler och boendeplatser	66
7.4.5 Resor	67
<b>7.5 Hälsa- och sjukvård</b>	<b>67</b>
7.5.1 Hälsa- och sjukvårdsinsatser	67
7.5.2 Drog- och alkoholtest	67
7.5.3 Samordning mellan olika huvudmän	67
<b>7.6 Dokumentation</b>	<b>68</b>
7.6.1 Rutiner för dokumentation	68
7.6.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning	68
7.6.3 Insyn i dokumentation	68
7.6.4 Överlämnande av dokumentation	68
7.6.5 Rapporterings- och informationsskyldighet	68
7.6.6 Oförutsedda händelser	68
7.6.7 Frånvaro/avbrytande av placering och ersättning	69
7.6.8 Den enskildes personliga tillhörigheter	69
<b>7.7 Krav i samverkan med beställaren</b>	<b>69</b>
7.7.1 Uppföljningsmöten avseende den placerade	69
7.7.2 Uppföljning av leverantörens verksamhet och tjänst	69
7.7.3 Förändringar i verksamheten	70
7.7.4 Klagomål och synpunkter	70
7.7.5 Avvikelsehantering	70

<b>7.8 Krav uppfyllda</b>	<b>70</b>
<b>8. Specifikt Del C</b>	<b>72</b>
<b>8.1 Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3)</b>	<b>72</b>
8.1.1 Specifika krav för anbudsområde C – Våld utanför nära relation	72
8.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	72
8.1.1.2 Arbetssätt och metoder	72
8.1.1.3 Geografisk placering	72
<b>8.2 Informationsfrågor</b>	<b>73</b>
8.2.1 Skyddsnivå och stödbehov	73
8.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik	73
8.2.3 Boendelösning	73
8.2.4 Medföljande barn	73
8.2.5 Krisstöd för barn	74
8.2.6 Umgänge	74
<b>8.3 Priser</b>	<b>74</b>
8.3.1 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A	75
8.3.2 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A	75
8.3.3 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B	76
8.3.4 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B	77
8.3.5 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A	77
8.3.6 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A	78
8.3.7 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B	78
8.3.8 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B	79
<b>8.4 Information om verksamhet i samband med avrop</b>	<b>80</b>
<b>9. Anbudsprövning</b>	<b>81</b>
9.1 Anbudsutvärdering	81
9.2 Utvärdering	81
9.3 Information - prisutvärdering	81
9.4 Tilldelning	82
<b>10. Avrop och fördelningsnyckel</b>	<b>83</b>
10.1 Avropsordning	83
10.2 Särskild fördelningsnyckel	83
10.3 Vid avrop från ramavtal	83
10.4 Avropssätt	83
<b>11. Avtal</b>	<b>84</b>
11.1 Avtalshandlingar	84
11.2 Beställarens organisation	84
11.3 Leverantörens organisation	84
11.4 Omfattning	84
11.5 Avtalstid	85
11.6 Avropsberättigade	85
11.7 Avrop	85

<b>11.8 Leverantörens åtaganden</b>	<b>85</b>
<b>11.9 Etik och värdegrund</b>	<b>85</b>
<b>11.10 Lagstiftning m.m.</b>	<b>86</b>
<b>11.11 Skatter och socialförsäkringsavgifter</b>	<b>86</b>
<b>11.12 Underleverantör</b>	<b>86</b>
<b>11.13 Avtals- och kommunikationsspråk</b>	<b>86</b>
<b>11.14 Uppstartsinformation</b>	<b>86</b>
<b>11.15 Avtalsuppföljning</b>	<b>86</b>
<b>11.16 Statistik</b>	<b>87</b>
<b>11.17 Informationsskyldighet</b>	<b>87</b>
<b>11.18 Personuppgifter</b>	<b>87</b>
<b>11.19 Tillstånd</b>	<b>87</b>
<b>11.20 Sekretess</b>	<b>88</b>
<b>11.21 Marknadsföring</b>	<b>88</b>
<b>11.22 Miljöledningssystem</b>	<b>88</b>
<b>11.23 Kvalitetsledningssystem</b>	<b>88</b>
<b>11.24 Tjänsten</b>	<b>88</b>
11.24.1 Uppdragsstart	89
11.24.2 Placeringsavtal och villkor vid placering	89
11.24.3 Personal	89
11.24.4 Avbokning	89
11.24.5 Dokumentation	89
<b>11.25 Ekonomiska villkor</b>	<b>89</b>
11.25.1 Ersättning	89
11.25.2 Administrativ avgift (AAA)	90
11.25.3 Betalning	91
11.25.3.1 Faktura	91
11.25.4 Dröjsmålsränta	91
11.25.5 Prisjustering	92
<b>11.26 Ansvar</b>	<b>92</b>
11.26.1 Fel eller brist	92
11.26.2 Generellt ansvar	92
11.26.3 Försäkring	92
11.26.4 Tillfälligt beställningsstopp	92
<b>11.27 Särskilda avtalsvillkor</b>	<b>93</b>
11.27.1 Meddelarfrihet	93
11.27.2 Antidiskriminering	93
11.27.3 Ekonomisk, miljömässig och social hänsyn	93
11.27.4 Arbetsgivaransvar	94
<b>11.28 Force majeure</b>	<b>94</b>
<b>11.29 Ändringar och tillägg</b>	<b>94</b>
<b>11.30 Överlåtelse</b>	<b>94</b>



<b>11.31 Hävning</b>	<b>94</b>
<b>11.32 Tvist och tillämplig lag</b>	<b>95</b>
<b>11.33 Accept - Avtalsvillkor</b>	<b>95</b>

# 1. Allmän information

## 1.1 Inbjudan

Malmö stad, arbetsmarknads- och socialförvaltningen (ASF), genom upphandlingsenheten, inbjuder intresserade leverantörer att inkomma med anbud avseende upphandling av ramavtal gällande - skyddade boendeplatser - i enlighet med de krav och villkor som framgår av detta upphandlingsdokument.

Ramavtal kommer, för respektive anbudsområde, att tecknas med samtliga leverantörer som uppfyller de obligatoriska kraven.

Ramavtal tecknas mellan arbetsmarknads- och socialförvaltningen och respektive antagen leverantör.

Avtalsvillkor som kommer att ligga till grund för ramavtal framgår av strukturerat dokument benämnt - Avtal.

Alla namn och personuppgifter som förekommer i upphandlingsdokumentet hanteras enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 (GDPR). Detsamma förutsätts gälla för de namn och personuppgifter som lämnas i anbud eller annan handling enligt detta upphandlingsdokument.

Mer information om Malmö stads behandling av personuppgifter framgår genom följande länk; <https://malmo.se/Fot/Navigeringsstod/Om-personuppgifter.html>

Under upphandlingsförfarandet och under avtalstiden avses med "beställare" arbetsmarknads- och socialförvaltningen. Potentiella ramavtalsleverantörer benämns nedan "anbudsgivare" och "leverantör".

## 1.2 Information om beställaren

Malmö kommun är Sveriges tredje största kommun. Malmö stad är en av Malmös största arbetsgivare med ca 27 000 anställda. Organisationen består av 14 förvaltningar med olika ansvarsområden. Kommunen ansvarar för en stor del av samhällsservicen till Malmöborna. I Malmö bor ca 350 000 invånare och staden har medborgare från fler än 170 länder. Malmö stad vill genom sina inköp ta ekonomisk, miljömässig och social hänsyn. Malmö stad bedriver ett aktivt hållbarhetsarbete, vilket ställer krav på innovativa produkter, lösningar och idéer. Detta vill Malmö stad utveckla tillsammans med leverantörer.

Malmö stad vill stärka den sociala hållbarheten genom att samarbeta med leverantörer som tar ett aktivt samhällsansvar. Det innebär bl.a. nolltolerans mot social dumpning och diskriminering, men även att skapa förutsättningar för sysselsättning och ökad tillgänglighet.

Arbetsmarknads- och socialförvaltningen ansvarar för bland annat insatser enligt socialtjänstlagen med fokus på barn och unga, missbruk, brottsoffer, utsatthet och hemlöshet. Förvaltningen ansvarar också för arbetsmarknadsinsatser.

Förvaltningen är Sveriges största arbetsmarknads- och socialförvaltning med 2 500 medarbetare. Förvaltningens uppdrag är att stödja, stärka och skydda Malmöbor i alla åldrar och livssituationer. Tillsammans med Malmöborna vill förvaltningen öka möjligheterna till egen försörjning, minska hemlöshet, bidra till att barn och unga ska få bra uppväxtvillkor och verka för att nyanlända ska få goda förutsättningar.

Socialtjänsten har enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL ett särskilt ansvar för att erbjuda stöd till enskilda som är utsatta för hot och våld. I detta ansvar ingår att erbjuda skyddat boende åt enskilda som behöver det. Arbetsmarknads- och socialförvaltningen driver skyddade boenden i egen regi.

## 1.3 Juridisk person



Malmö kommun är juridisk person med organisationsnummer 212000–1124.

## 1.4 Upphandlande myndighet



Arbetsmarknads- och socialnämnden är upphandlande myndighet.

## 1.5 Beställarens kontaktuppgifter



Malmö stad, genom arbetsmarknads- och socialförvaltningen (ASF) är beställare.

Kontaktuppgifter:

Arbetsmarknads- och socialförvaltningen

Postadress:

Malmö stad

Arbetsmarknads- och socialförvaltningen

205 80 Malmö

Besöksadress:

Kungsgatan 13

Tel: 040-34 10 00

E-post: [asf@malmö.se](mailto:asf@malmö.se)

Hemsida:

<https://malmo.se/Om-Malmo-stad/Var-organisation/Forvaltningar/Arbetsmarknads--och-socialforvaltningen/Om-forvaltningen.html>

## 1.6 Omfattning och anbudsområden



Upphandlingen är uppdelad i tre anbudsområden.

Varje anbudsområde utvärderas var för sig och anbudet kommer att antas per anbudsområde.

Upphandlingen omfattar följande anbudsområden.

Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1)

Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2)

Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3). Tjänsten i Del C inkluderar avhoppbarverksamhet och vittnen.

## 1.7 Målet med upphandlingen



Socialtjänsten har enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL ett särskilt ansvar för att erbjuda stöd till enskilda som är utsatta för hot och våld. I detta ansvar ingår att erbjuda skyddat boende åt enskilda som behöver det. Arbetsmarknads- och socialförvaltningen driver skyddade boenden i egen regi. Målet med upphandlingen är att tillgodose beställarens behov av externa placeringar för att skydda och stödja enskilda från att fortsatt utsättas för hot, våld eller andra övergrepp i en akut, ibland livshotande situation. Målgruppen är vuxna personer från arton år. De upphandlade platserna ska utgöra ett komplement till förvaltningens interna verksamheter.

**Tjänsten ska utföras så att följande målsättning uppnås:**

- Det ska finnas tillgång till kvalitetssäkrade boendeplatser till fastställt pris när behov uppstår.
- Det ska finnas tillgång till boendeplatser med olika skyddsnivåer och för olika behov.
- Boendeplatserna ska ha en geografisk spridning, främst södra och mellersta Sverige men även i andra delar av Sverige.
- Det skyddade boendet ska tillhandahålla skydd och stöd till vuxna och eventuellt medföljande barn.

- Leverantören ska ha ett holistiskt förhållningssätt kring det stöd och skydd som erbjuds och bidra till att förbereda den enskilde för annat boende.
- Leverantören ska medverka till att ett bra uppföljnings-, utvärderings- och utvecklingsarbete sker i samverkan med beställaren.

## 1.8 Ramavtalsperiod

Ramavtalets beräknade avtalsstart är 2022-10-01 och den fasta avtalsperioden upphör att gälla 2024-09-30.

På initiativ av beställaren kan avtalet förlängas, vid flera tillfällen, dock maximalt upp till 24 månader.

Ramavtalet kan maximalt gälla fyra år från dess ikraftträdande.

## 1.9 Uppskattad volym

Upphandlingens värde beräknas enligt följande.

Uppskattad årlig volym:

Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1) 20 000 vårddygn/år  
Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2) 2 000 vårddygn/år  
Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3) 12 000 vårddygn/år

Observera att volymerna är angivna med hänsyn till nu kända förhållanden och uppskattningar av kommande behov. Förändrad demografi och politiska beslut kan leda till betydande förändringar.

Beställaren garanterar därför inga volymer utan leverantören ska tillhandahålla den upphandlade tjänsten i den omfattning som betingas av det verkliga behovet under avtalsperioden.

## 1.10 Takvolym

Beställaren uppskattar det totala behovet av sådana tjänster som omfattas av ramavtalen till 180 000 vårddygn.

Om ramavtalets/ramavtalens omsättning uppgår till takvolymen har beställaren rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande. En sådan uppsägning påverkar inte giltigheten av kontrakt som ingåtts dessförinnan.

Beställaren garanterar ingen volym.

## 1.11 Definitioner

Nedan följer definitioner av begrepp som används i upphandlingen.

**Akutplacering** = En akutplacering i skyddat boende innebär att den enskilde har behov av ett omedelbart stöd eller skydd och att tid för studiebesök och planering inte kan inväntas. Placering görs med kort varsel, samma dag eller ett par dygn efter att behov uppstått. Placeringstid anges för varje enskild placering.

**Anbudsgivare** = Leverantör/organisation som lämnar anbud.

**Anbudsområde** = En avgränsad del eller flera avgränsade delar i en upphandling. Separat avtal eller separata avtal tecknas för respektive anbudsområde.

**Avhoppare** = Enskild som väljer att lämna en kriminell gruppering, nätverk eller organiserad brottslighet och som därför riskerar att bestraffas för sitt utträde och därmed har en latent eller konkret hotbild kopplad till sig.

Barn = Personer som inte fyllt 18 år.

Behörig företrädare = Se skatteverkets rättsliga

vägledning: <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.16/331187.html>

Dagtid = Kl. 08.00 -17.00

Beprovad erfarenhet = Innebär professionell, gemensam kunskap som är utvecklad, prövad och dokumenterad över tid. Den växer fram ur praktiska erfarenheter som diskuteras, delas, prövas, dokumenteras och kritiskt granskas.

Endast kvinnor = Hela verksamheten arbetar enbart med kvinnor som målgrupp.

Endast män = Hela verksamheten arbetar enbart med män som målgrupp.

Enskild (den enskilde) = Den person som antingen är placerad i verksamheten eller som står i begrepp att bli det.

Evidensbaserad praktik = Medveten, systematisk och sammanvägd användning av fyra kunskapskällor: bästa tillgängliga kunskapen, den enskildes erfarenhet och önskemål, den enskildes situation samt professionell expertis, för beslut om interventioner, insatser och åtgärder till enskilda.

FREDA = Standardiserad bedömningsmetod som används i socialtjänstens arbete mot våld i nära relationer.

Funktionsnedsättning = Nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. En funktionsnedsättning uppstår till följd av en medfödd eller förvärvad skada. Sådana skador, tillstånd eller sjukdomar kan vara av bestående eller övergående natur.

Funktionsvariation = Avvikelser från normen gällande fysisk, psykisk eller kognitiv funktion. Ibland innebär funktionsvariationer också funktionsnedsättning, men inte alltid.

Hedersrelaterat våld och förtryck (HRV) = Enskilda som utsätts eller riskerar att utsättas för våld och förtryck utifrån att de lever i ett kollektivistiskt sammanhang där det finns förväntningar och/eller krav på att sätta familjens, släktens eller ett ännu större kollektivs intressen framför sina egna. I sin mest extrema form resulterar hederstänkandet i hot om våld, våld och dödligt våld.

Insats = Övergripande term för åtgärder/aktiviteter direkt riktade till enskilda i syfte att uppnå ett specifikt resultat.

Inskrivning = Tidpunkt då den enskildes vistelse i verksamheten/boendet påbörjas.

Kvalitet = Att en verksamhet grundar sig på en evidensbaserad praktik och följer för verksamheten gällande lagar och föreskrifter och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Med kvalitet menas enligt denna definition allt som verksamheten gör, hur arbetet utförs och vilka resultat som uppnås samt att en verksamhet lever upp till ställda krav i denna upphandling.

Könsöverskridande identitet eller könsuttryck = Med könsöverskridande identitet eller uttryck menas att en person inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på andra sätt ger uttryck för att tillhöra annat kön än det som registrerats för hen vid födelsen. Den egna upplevelsen av könet kan inte bestämmas av någon annan. Rätten till respekt för könsidentiteten innebär att fritt få uttrycka sig och definiera sina behov, oavsett omvärldens föreställningar om kön.

Ledning = Ägare till verksamheten, verksamhetens styrelse eller representant i verksamhetens styrelse, verkställande direktör eller liknande.

Ledningssystem = System för att fastställa principer för ledning av verksamheten. Definitionen av kvalitet är grunden för hur ledningssystemet byggs upp och vad som ska uppnås.

Leverantör = Den som ska tillhandahålla de tjänster som upphandlingen omfattar och ansvara för att ställda krav i upphandlingen uppfylls av verksamheten under hela avtalsperioden.

Missbruk/beroende = En person som har ett missbruk dvs. använder substanser som till exempel alkohol, narkotika eller läkemedel, på ett sätt som skadar hälsan och relationer. När ett missbruk får pågå en längre tid finns risken att bli beroende.

Människohandel = I Sverige ofta kallat trafficking, är en term som innebär rekrytering, transporter, överförande, husering av eller mottagande av vuxna människor genom användande av hot, våld eller andra former av tvång, kidnappning, bedrägeri, luredrejeri eller genom att missbruka en maktposition/sårbarhet eller genom att ge betalning eller andra förmåner, för att uppnå kontroll över en annan person i utnyttjande syfte.

Nationell minoritet = En grupp med uttalad samhörighet som till antalet har en icke dominerande ställning i samhället i förhållande till resten av befolkningen. Gruppsamhörigheten grundar sig i språklig, kulturell eller religiös tillhörighet.

NCK = Nationellt centrum för kvinnofrid.

NSP = (nationellt stödprogram) används vid bedömning av människohandel och exploatering.

PATRIARK = En bedömningsmetod för hedersrelaterat våld (vägledning för att bedöma och hantera risk för hedersrelaterat våld). Metoden används inom polis och socialtjänst.

Personal = Med personal avses i upphandlingen schemalagda medarbetare inom verksamheten för insatser och stöd till den enskilde samt ev. medföljande barn.

Prostitution = När minst två parter köper eller säljer sexuella tjänster mot ersättning (vanligen ekonomisk); vilken utgör en förutsättning för den sexuella tjänsten.

Ramavtal = Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren i avtal som senare ska tilldelas under en given tidsperiod.

Rutiner = Är i förväg bestämda arbetssätt som ska vara skriftliga och beskriva hur arbetet konkret ska utföras. Det kan handla om vad som ingår i en arbetsuppgift, när och hur ofta den ska göras och vem eller vilka som ska göra den.

SAM = Metod som används för att riskbedöma stalking, använd ofta av polis.

SARA = En bedömningsmetod för våld i nära relation. Den syftar till att utreda risk för upprepat partnervåld och används främst av polisen.

Sexuell läggning = Enligt svensk diskrimineringslag finns det tre olika sexuella läggningar: heterosexuell, bisexuell och homosexuell.

Fysiska skyddsanordningar = Kan omfatta ett mer eller mindre komplett yttre skydd av en lokal eller ett avgränsat område, t.ex. en bostad eller en kontorslokal. Det kan omfatta t.ex. videoövervakning, porttelefon, säkerhetsfönster, larm och säkerhetsdörr.

Stalking = Förföljelse av någon fysiskt eller genom telefonsamtal, mejl eller med andra medel. Juridiskt: olaga förföljelse.

Systematiskt kvalitetsarbete = Att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra en verksamhets kvalitet, vilket inkluderar att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Uppdrag = Tjänst som beställaren avropar från ramavtal. Leverantören genomför uppdraget/tjänsten enligt avtal.

Upphandlande myndigheter = Alla organ som är skyldiga att följa lagen om offentlig upphandling (LOU) vid sina inköp. Det är statliga och kommunala myndigheter, vissa offentligt styrda organ, till exempel de flesta kommunala och en del statliga bolag, och sammanslutningar av en eller flera upphandlande myndigheter eller ett eller flera offentligt styrda organ.

Utslussning = Den avslutande delen av en insats där tillvaron efter placering förbereds och planeras genom konkreta åtgärder som beslutas i samarbete med beställaren, den enskilde och i förekommande fall familj eller andra närstående.

Verksamhetsområde = En del av en rörelse/aktivitet/tjänst som en leverantör/organisation bedriver.

ViNR = Våld i nära relationer (ViNR) är ofta ett mönster av handlingar som kan vara allt ifrån subtila handlingar till grova brott och kännetecknas av att den utsatta har en nära relation till och ofta starka känslomässiga band till förövaren. Detta försvårar möjligheten till motstånd och uppbrott.

Volontär = Är en person som erbjuder sina tjänster frivilligt och utan att kräva någon betalning.

Vård dygn = 24 timmar

Vårdgivare = En juridisk person, till exempel statlig myndighet, region, kommun eller enskild näringsidkare som yrkesmässigt bedriver hälso- och sjukvård.

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

Värdegrund = Grundläggande värderingar som formar normer och handlingar. Verksamheten har ett ansvar att iaktta människors lika värde och rätt när de vistas i verksamheten. En medvetenhet om värderingar är en förutsättning för att utveckla förmåga till etisk medvetenhet och ett etiskt agerande. En värdegrund skapar ett gemensamt förhållningssätt och en etisk grund för det dagliga arbetet.

## 2. Administrativa villkor

### 2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling ("LOU") och de regler som gäller för upphandling. Upphandlingen genomförs med förenklat förfarande.

### 2.2 Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten består, utöver denna handling, av följande handlingar.

- Bil Anbudsbrev
- Bil Lämplighet verksamhet - näringsförbud
- Bil Lämplighet personal
- Bil Malmö stads uppförandekod för leverantörer
- Bil Mall för personuppgiftsbiträdesavtal-instruktion
- Bil Mall för personuppgiftsbiträdes avtal
- Bil Information om verksamheten - Del A
- Bil Information om verksamheten - Del B
- Bil Information om verksamheten - Del C

### 2.3 Upphandlingen består av flera anbudsområden

Upphandlingen är uppdelad i tre anbudsområden (A, B och C).

Anbudsgivare kan lämna anbud på ett anbudsområde eller flera anbudsområden.

Respektive anbudsområde i upphandlingen utvärderas och tilldelas separat.

### 2.4 Delar att besvara

I den elektroniska anbudsprocessen har anbudsgivaren ett flertal delar att hantera. Då anbudsgivaren har valt vilket anbudsområde eller vilka anbudsområden som ska offereras ska nedan följande alternativa val avseende vilka delar som ska besvaras beaktas.

1. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde A - Våld i nära relation** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören och delen Specifikt Del A - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B** besvaras.
2. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde B - Hedersrelaterat våld** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören och delen Specifikt Del B - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B** besvaras.
3. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde C - Våld utanför nära relation** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören och delen Specifikt Del C - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del C** besvaras.
4. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde A - Våld i nära relation och B - Hedersrelaterat våld** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören, delen Specifikt Del A och delen Specifikt Del B - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B** besvaras.
5. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde A - Våld i nära relation och C - Våld utanför nära relation** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören, delen Specifikt Del A och delen Specifikt Del C - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B och Obligatoriska krav på tjänsten Del C** besvaras.
6. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde B - Hedersrelaterat våld och C - Våld utanför nära relation** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören, delen



Specifikt Del B och delen Specifikt Del C - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B och Obligatoriska krav på tjänsten Del C** besvaras.

7. Om anbudsgivaren lämnar anbud för **anbudsområde A - Våld i nära relation och B - Hedersrelaterat våld och C - Våld utanför nära relation** ska förutom delen Generell del, delen Krav på leverantören, delen Specifikt Del A, delen Specifikt Del B och delen Specifikt Del C - delen som är benämnd - **Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B och Obligatoriska krav på tjänsten Del C** besvaras.

Tabell som visar vilka delar som ska besvaras.

Offererat anbudsområde	Generell Del	Krav på leverantören	Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B	Obligatoriska krav på tjänsten Del C	Specifikt Del A	Specifikt Del B	Spec Del C
Del A - Våld i nära relation	X	X	X		X		
Del B - Hedersrelaterat våld	X	X	X			X	
Del C - Våld utanför nära relation	X	X		X			X
Del A - Våld i nära relation och Del B - Hedersrelaterat våld	X	X	X		X	X	
Del A - Våld i nära relation och Del C - Våld utanför nära relation	X	X	X	X	X		X
Del B - Hedersrelaterat våld och Del C - Våld utanför nära relation	X	X	X	X		X	X
Samtliga delar (Del A, Del B och Del C)	X	X	X	X	X	X	X

## 2.5 Tillhandahållande av upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumentet tillhandahålls elektroniskt via upphandlingsverktyget Merzell TendSign, <https://upphandlingsverktyg.mercell.se/sv-se/tendsign>.

## 2.6 Frågor och kommunikation om upphandlingen

Frågor avseende upphandlingen och/eller upphandlingsdokumentet ställs senast tio dagar (10) dagar före sista dag för avgivande av anbud via Mercell TendSign. Svar på inkomna frågor (avidentifierade) skickas till samtliga leverantörer som laddat ned upphandlingsdokumentet via Mercell TendSign. Leverantörer som tagit del av upphandlingsdokumentet på annat sätt ansvarar själva för att ta del av svar som lämnas via Mercell TendSign.

Beställaren besvarar inkomna frågor senast sex (6) dagar före sista dag för avgivande av anbud genom publicering av svar via Mercell TendSign. Endast skriftliga svar publicerade på detta sätt är bindande för beställaren.

Sista dag för frågor är 2022-02-15.

Efter publicering av upphandlingsdokument - ASN-2021-15877 Skyddade boendeplatser - rekommenderas en potentiell anbudsgivare noga granska upphandlingsdokumentet för att säkerställa om frågor via Mercell TendSign bör ställas till beställaren.

Svar på inkomna frågor ges kontinuerligt under annonseringstiden.

## 2.7 Ett anbud per verksamhet

En anbudsgivare kan bedriva flera skilda verksamheter med samma eller flera organisationsnummer.

Om anbud lämnas för flera av anbudsgivarens verksamheter, ska separat anbud lämnas in för respektive skyddat boende. Om flera av anbudsgivarens verksamheter tilldelas avtal kommer separat ramavtal tecknas med anbudsgivaren för respektive skyddat boende.

## 2.8 Grund för tilldelning

De ekonomiskt mest fördelaktiga anbuderna baserat på grunden pris kommer tilldelas ramavtal.

## 2.9 Anbud med alternativa utföranden

Alternativa utföranden accepteras ej.

## 2.10 Förhandling

Beställaren har rätt att förhandla med anbudsgivare avseende lämnat anbud. Anbud kan dock komma att antas utan föregående förhandling.

## 2.11 Språk

Anbudet ska, med undantag för nedanstående, vara på svenska. Svenska språket ska tillämpas i tal och skrift i alla avseenden som rör denna upphandling. Enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp/fackuttryck accepteras dock på engelska.

## 2.12 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Beställaren har rätt att avbryta upphandlingen om det föreligger sakliga skäl. Sakliga skäl föreligger exempelvis om omständigheter inträffar som väsentligen påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande eller om inkomna anbud överstiger beställarens budget.

Om upphandlingen avbryts har anbudsgivare inte rätt till ersättning. Om upphandlingen avbryts kommer samtliga anbudsgivare att underrättas om detta.

## 2.13 Anbudsinformation som inte efterfrågats

Bilagor eller information med villkor för utförandet som finns i anbudet, men som beställaren inte har efterfrågat och/eller som inte motsvarar kravställningen, accepteras inte som en del av det antagna anbudet.

## 2.14 Ersättning för upprättande av anbud

Anbudsgivare har inte rätt till ersättning för upprättande och inlämnande av anbud eller för andra kostnader som kan uppkomma med anledning av deltagande i upphandlingen.

## 2.15 Anbuds giltighetstid

Anbudsgivaren är bunden av sitt anbud i 240 dagar efter anbudstidens utgång (ursprunglig giltighetstid för anbud).

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudets ursprungliga giltighetstid per automatik till dess ramavtal tecknats, dock längst 180 dagar utöver ursprunglig giltighetstid för anbudet.

Beställaren kan komma att efterfråga ytterligare förlängning av anbudets giltighetstid.

Anbudsgivaren intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att kravet enligt ovan är uppfyllt.

## 2.16 Sista anbudsdag

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast den 2022-02-28 23:59.

Anbud som inte är beställaren tillhanda inom utsatt tid kommer att förkastas.

## 2.17 Underskrift av behörig företrädare



Handlingen "Anbudsbrev" ska undertecknas av behörig företrädare för anbudsgivaren samt bifogas anbudet.

Behörighet ska kunna styrkas på begäran, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.

### Bifoga undertecknat anbudsbrev

Bifogad fil

Generell del



## 2.18 Inlämning av anbud

Anbud ska lämnas elektroniskt genom MercellTendSign.  
Endast elektroniska anbud accepteras.

## 2.19 Tilldelningsbeslut

När tilldelningsbeslut för respektive anbudsområde har fattats underrättas samtliga anbudsgivare om beslutet. Underrättelse om tilldelningsbeslut sänds via mejl till i Mercell Tendsign registrerad kontaktperson.

Tilldelningsbeslut innebär inte accept av anbud. Bindande ramavtal uppkommer först vid båda parter undertecknande av ramavtalet.

Ramavtal kan tecknas tidigast tio (10) dagar efter att underrättelsen om tilldelningsbeslutet skickats ut till anbudsgivare.

Då meddelande om tilldelningsbeslut skickats ut inträder en avtalsspärr, dvs. ett förbud mot att ingå

avtal under en viss tid. Avtalsspärren gäller också som en borte gräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av beslutet. Avtalsspärren räknas från och med dagen efter att meddelandet skickats.

## 2.20 Offentlighet och sekretess



Beställaren lyder under offentlighetsprincipen och de regler som gäller avseende handlingsoffentlighet och sekretess i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("OSL"). Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till beställaren inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna beläggas med sekretess måste stöd finnas i OSL.

Absolut anbudssekretess gäller till dess tilldelningsbeslut fattas eller upphandlingen på annat sätt avslutas. För tid därefter kan delar av anbud omfattas av sekretess enligt andra bestämmelser i OSL. Huvudregeln är dock att alla handlingar blir offentliga efter fattat tilldelningsbeslut.

Anbudsgivare som begär att uppgifter i anbud ska omfattas av sekretess ska ange vilka uppgifter som avses samt skälen till varför sekretess ska gälla för respektive uppgift. Om möjligt ska anbudsgivaren även ange under hur lång tid anbudsgivaren bedömer att ett röjande av uppgifterna kan vara till skada för anbudsgivaren. Oavsett anbudsgivarens begäran gör beställaren en självständig sekretessprövning enligt OSL och kan inte garantera att anbudsgivarens angivna uppgifter blir sekretessbelagda.

### a. Önskas sekretess för uppgifter i anbudet?

Ja/Nej

Generell del



### b. Om anbudsgivaren önskar få sekretess för uppgifter i anbudet, ange i bifogad fil - benämnd SEKRETESS - vilka uppgifter (följ upphandlingsdokumentets struktur, ange avsnittets numrering och rubrik/bilagans nummer och benämning samt precisera uppgifter) i anbudet som bör sekretessbeläggas och redogör utförligt för hur ett röjande av uppgifterna kan medföra skada.

Bifogad fil

Generell del



## 2.21 Kommunens behandling av adresser och andra sekretessbelagda uppgifter



För att inte röja anbudsgivares skyddade adresser kommer beställaren inte att lämna ut information om vilka anbudsgivare som kommunen tilldelar ramavtal.

I respektive tilldelningsbeslut och respektive utvärderingsprotokoll kommer uppgifter som företagsnamn/organisation och adresser att tas bort. Dessa uppgifter ersätts med en numrering för samtliga anbudsgivare.

I de fall anbudsuppgifter, enligt offentlighetsprincipen, begärs ut efter att tilldelningsbeslut är fattat, kommer uppgifter som kan härledas till företagsnamn/organisation eller adress att tas bort.

**Anbudsgivare ska inte ange adressen till det skyddade boendet i anbudet. Det är tillräckligt att ange i vilken region det skyddade boendet är geografiskt placerat. Det skyddade boendets adress ska lämnas till beställaren i samband med tecknande av placeringsavtal.**

Beställaren kommer att ta stor hänsyn till den sekretess som krävs i denna specifika upphandling.

Beställaren kommer även att ta stor hänsyn till den sekretess som krävs i denna specifika upphandling då beställaren delar med sig av information till de som är avropsberättigade på

kommande ramavtal.

## 2.22 Hantering av personuppgifter - GDPR

Leverantören är personuppgiftsbiträde åt Malmö stad och personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) kommer att tecknas.

I denna tjänst kommer leverantören att behandla personuppgifter. Leverantören ska därför vid avtalets tecknande ingå ett PUB-avtal enligt dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 (GDPR) och nationell svensk personuppgiftsreglering. Avtalet kommer att utgå från Sveriges kommuner och regioners (SKRs) mall.

Leverantören ska endast behandla personuppgifter i enlighet med avtalet och Malmö stads skriftliga instruktioner.

Om personuppgifter behandlas av företag vars kapacitet åberopas och/eller av underleverantörer ansvarar leverantören för att ett likalydande avtal tecknas med dessa.

Leverantören ska för sina tjänster i detta avtal ha sina servrar placerade inom EU/EES området. Överföring till eller lagring av personuppgifter i land utanför EU/EES får endast ske med stöd av vad som framgår av artiklarna 45-46 i Dataskyddsförordningen.

## 2.23 Kontaktuppgifter till anbudsgivaren

Anbudsgivaren ska ange en kontaktperson som kan kontaktas och kommunicera för anbudsgivarens räkning avseende eventuella frågor avseende denna upphandling.

### a. Kontaktpersonens namn

Fritext

Generell del



### b. Kontaktpersonens telefonnummer

Fritext

Generell del



### c. Kontaktpersonens mejladress

Fritext

Generell del



### d. Ange kontaktpersonsuppgifter (namn, telefonnummer och mejladress) för AAA-fakturering. Se information om AAA under strukturerat dokument - Avtal - avsnitt benämnt - Administrativ avgift (AAA).

Fritext

Generell del



### e. Anbudsgivarens namn och organisationsnummer, om den formella anbudsgivaren är en annan än den som fyllt i det elektroniska anbudet i Mercell Tendsign.

Fritext

Generell del



## 2.24 Leverantörsuppgifter

Anbudsgivaren ska besvara nedanstående frågor gällande sitt företag/sin organisation.

Anbudsgivaren behöver kontrollera att de uppgifter som företaget/organisationen har registrerat i Mercell TendSigns upphandlingssystem, som t.ex. företagsnamn och organisationsnummer, är korrekta, eftersom det är dessa uppgifter som beställaren kommer att använda.

Observera att eventuella frågor och svar, kompletteringar samt informationsmeddelanden kommer att skickas till den mejladress som anbudsgivaren har registrerat i Mercell TendSign.

**a. Är de leverantörsuppgifter (t.ex. företagsnamn och organisationsnummer) som finns registrerade i Mercell TendSigns upphandlingssystem korrekta?**

Generell del



Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar till å ten

**b. Ange behörig företrädares namn.**

Generell del



Fritext



Leverantörskommentar till å ten

## 3. Krav på leverantören

### 3.1 Uteslutning



Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen enligt de förutsättningar som anges i 19 kap. 18 § LOU med hänvisning till 13 kap. 1–3 §§ LOU.

I förekommande fall gäller följande:

Inga uteslutningsgrunder enligt 13 kap. 1–3 §§ LOU får föreligga avseende (i) företag vars kapacitet åberopas för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet och (ii) andra underleverantörer.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att uteslutningsgrund enligt 13 kap. 1–3 §§ LOU inte föreligger avseende (i) anbudsgivaren, (ii) eventuella företag vars kapacitet åberopats för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet och (iii) eventuella andra underleverantörer.

### 3.2 Skatter- och socialförsäkringsavgifter



Anbudsgivaren ska vara fri från skulder för skatt och socialförsäkringsavgifter.

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

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 tilldelningsbeslut samt löpande under ramavtalsperioden.

Skatteverket lämnar upplysningar om begärd juridisk eller fysisk person bland annat i form av uppgifter om:

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

Kontroll kan komma att ske mot Kronofogdens skuldregister, samt att anbudsgivaren ska på uppmaning själv ta ut och sända in aktuell skattekontohistorik från anbudsgivarens skattekonto.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivaren intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att kravet enligt ovan är uppfyllt.

### 3.3 Juridisk ställning och registrering (behörighet att utöva yrkesverksamhet)



Anbudsgivaren ska bedriva näringsverksamhet och ska vara registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som förs i det land där anbudsgivarens verksamhet är etablerad. Denna skyldighet omfattar även underleverantörer.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att kravet enligt ovan är uppfyllt.

### 3.4 Ekonomisk och finansiell ställning - Kreditvärdighet



Anbudsgivare ska ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för genomförande av uppdraget. Anbudsgivare som minst uppfyller någon av (i) riskklass 3 enligt kreditupplysningen hos UC, (ii) rating 5 enligt kreditupplysningen hos Bisnode Business Check (iii) kreditbetyg A enligt kreditupplysningen hos Bisnode Soliditet, (iv) rating 40 enligt kreditupplysningen hos Creditsafe, (v) kreditklass 3 enligt kreditupplysningen hos SYNA eller (vi) motsvarande kreditvärdighet hos annat likvärdigt kreditupplysningsföretag på marknaden, anses uppfylla kravet på en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt kommer beställaren att inhämta upplysning från UC.

Om beställaren inte kan erhålla kreditupplysning från UC förbehåller sig beställaren rätten att begära att anbudsgivaren inkommer med bevis som styrker att anbudsgivare uppfyller kravet på kreditvärdighet.

Anbudsgivare som vill åberopa intyg från annat kreditupplysningsföretag ska bifoga detta till sitt anbud. Utdraget får inte vara äldre än åtta (8) veckor räknat från sista anbudsdag.

Anbudsgivare som har sämre kreditvärdighet än ovan angivet, eller anbudsgivare vars kreditvärdighet inte kan fastställas (exempelvis nystartade företag, enskilda firmor eller ekonomiska föreningar), ska istället **vid anbudsinlämning, med sitt anbud, lämna en redovisning och annan bevisning** som visar att anbudsgivaren har en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning.

Beställaren gör härvid en individuell bedömning av anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning utifrån uppställda krav och inlämnade bevis. Anbud från leverantörer som inte bedöms ha tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för genomförande av uppdraget kommer att förkastas.

Upphandlande myndighet förbehåller sig rätten att själva göra en bedömning om leverantören riskerar att hamna på obestånd eller saknar ekonomisk bas för att garantera de åtaganden som uppdraget skulle innebära.

### 3.5 Alternativ redovisning



Följande företag och organisationer kan inte få ut en kreditvärdering från vissa kreditupplysningsföretag (observera att listan inte är uttömmande):

företag som drivs i kommission,  
ideella och/eller ekonomiska föreningar samt  
stiftelser

Om leverantören har lägre riskklass/rating eller av annan anledning inte kan erhålla rating avseende kreditvärdering kan leverantören ändå anses uppfylla detta krav genom att redovisa sin ekonomiska ställning på annat sätt och styrka att den har tillräcklig finansiell ställning för att fullgöra uppdraget under avtalstiden.

Bevis kan utgöras av senaste resultaträkning, moderbolagsgaranti eller annan garant, revisorsintyg, eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på kreditvärdighet är uppfyllt.

**a. Alternativ redovisning lämnas här, i det fall leverantören har lägre riskklass/rating eller av annan anledning inte kan erhålla rating.**

Krav på leverera...



Fritext



Leverantörskommentar till 3.4.10



**b. Om alternativ redovisning lämnats under ovanstående (fråga a) bifoga bevis här.**

Krav på leverera...



Bifogad fil

**c. Uppfyller anbudsgivaren de ekonomiska kraven?**

Krav på leverera...



Ja/Nej. Ja krävs

### 3.6 Organisation



Anbudsgivaren ska ha eller förfoga över en organisation som har yrkesmässig förmåga och kapacitet att leverera efterfrågade tjänster.

En kortfattad presentation av företaget/organisationen som styrker anbudsgivaren förmåga att fullgöra uppdraget ska lämnas.

Presentationen ska innehålla följande uppgifter.

1. Beskriv vilken typ av verksamhet/verksamheter som anbudsgivaren bedriver.
2. Ange antal år som företaget/organisationen haft verksamhet inom aktuellt anbudsområde/inom aktuella anbudsområden.
3. Ange inom vilka regioner företaget/organisationen bedriver verksamhet.
4. Ange inom vilka regioner skyddade boendeplatser erbjuds.
5. Ange totalt antal anställda.
6. Ange antal anställda inom aktuellt offererat anbudsområde/offererade anbudsområden.

**Organisation: Lämna en kortfattad presentation av företaget/organisationen genom att i bifogad fil svara på fråga 1 - 6 (max. en (1) A4-sida).**

Krav på leverera...



Bifogad fil

### 3.7 Erfarenhet (teknisk och yrkesmässig kapacitet)



Anbudsgivare ska ha en organisation med erforderlig kapacitet, yrkeskunnande och erfarenhet för att utföra uppdraget. För att styrka detta ska anbudsgivaren, för eventuell referenstagning, ange två referensuppdrag, per offererat anbudsområde.

Anbudsgivaren eller den chef som är verksamhetsansvarig med arbetsmiljö- och personalansvar ska ha utfört minst två (2) referensuppdrag under de senaste tre (3) åren (räknat från sista anbudsdag) avseende skyddade boendeplatser.

Skulle anbudsgivaren vara ett helt nybildat företag/organisation kan referenser lämnas på anställda som i tidigare anställningar (i ledande ställning) har erfarenhet av uppdrag för aktuellt anbudsområde.

**Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivare eller verksamhetsansvarig chef ska till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt till sitt anbud bifoga uppgift om två (2) referensuppdrag utförda under de senaste tre (3) åren (räknat från sista anbudsdag) avseende skyddade boendeplatser.

För referensuppdrag ska anges vem som är beställare, beställarens kontaktperson med kontaktuppgifter, en kort beskrivning av uppdraget samt tidsperiod för genomförande av uppdraget. Lämna inga personuppgifter och adressuppgifter i uppdragsbeskrivningen.

Referensuppdragen kan vara pågående eller avslutade, så länge uppdragen helt eller delvis har hanterats under treårsperioden.

Anbudsgivare som lämnar anbud på fler än en av upphandlingens delar (anbudsområden) får lämna uppgift om samma referent för flera delar under förutsättning att referensuppdragen uppfyller kraven för respektive del. Vid ev. referenstagning kommer i förekommande fall referenstagningen göras en gång för samtliga offererade delar.

Beställaren kan komma att kontakta referenter per telefon för det fall något behöver förtydligas eller kontrolleras. Anbudsgivaren ansvarar för att referenspersoner är vidtalade och tillgängliga.

Beställaren förbehåller sig rätten att bedöma vad som anses utgöra motsvarande uppdrag.

Anbud från anbudsgivare som inte bedöms ha en tillräcklig förmåga och kapacitet kommer inte att utvärderas vidare.

#### a. Anbudsområde A.

Ange två (2) referensuppdrag med uppgifter enligt nedan - alternativt - ange anbudsområde A offereras inte.

Krav på levera...



- 1) Beställare av referensuppdrag (organisationens namn och organisationsnummer),
- 2) Kontaktperson hos beställaren med kontaktuppgifter (telefon och e-post),
- 3) Kort beskrivning av uppdraget,
- 4) Tidsperiod för uppdragets genomförande.

Fritext

#### b. Anbudsområde B.

Ange två (2) referensuppdrag med uppgifter enligt nedan - alternativt - ange anbudsområde B offereras inte.

Krav på levera...



- 1) Beställare av referensuppdrag (organisationens namn och organisationsnummer),
- 2) Kontaktperson hos beställaren med kontaktuppgifter (telefon och e-post),
- 3) Kort beskrivning av uppdraget,
- 4) Tidsperiod för uppdragets genomförande.

Fritext

#### c. Anbudsområde C.

Ange två (2) referensuppdrag med uppgifter enligt nedan - alternativt - ange anbudsområde C offereras inte.

Krav på levera...



- 1) Beställare av referensuppdrag (organisationens namn och organisationsnummer),
- 2) Kontaktperson hos beställaren med kontaktuppgifter (telefon och e-post),
- 3) Kort beskrivning av uppdraget,
- 4) Tidsperiod för uppdragets genomförande.

Fritext

## 3.8 Krav på lämplighet



### 3.8.1 Lämplighet verksamhet - näringsförbud



För att beställaren ska kunna säkerställa att den verksamhet som leverantören bedriver och ansvarar för är lämplig samt har förmåga till långsiktig leverans ska anbudsgivaren genom bifogat undertecknat intyg garantera att nedan följande krav är uppfyllt.

### Krav

Att näringsförbud inte meddelats någon angiven under A och B.

A Företagets ägare, ledning samt i anbudet angiven verksamhetsansvarig ska uppfylla ovan angivna krav.

B För ideell förening ska föreningens ordförande, styrelsemedlemmar, den/de som av styrelsen är utsedd firmatecknare samt i anbudet angiven verksamhetsansvarig uppfylla ovan angivna krav.

I fall någon i företagsledningen eller föreningens styrelse förekommer i näringsförbudsregistret kommer anbudet i sin helhet förkastas.

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av bifogat intyg benämnt - Lämplighet verksamhet - näringsförbud - att krav enligt ovan är uppfyllda.

#### Lämplighetskrav verksamhet - näringsförbud: Bifoga undertecknat intyg - Lämplighet verksamhet - näringsförbud.

Krav på leverera...



Bifogad fil

### 3.8.2 Lämplighet personal



För att beställaren ska kunna säkerställa att verksamhetens personal, vilken leverantören ansvarar för, är lämplig ska anbudsgivaren genom bifogat undertecknat intyg garantera att nedan följande krav är uppfyllda.

#### *Brott och missbruk/beroende*

Verksamheten ska garantera att ingen av verksamhetens personal eller ledning dömts för nedanstående:

- sexualbrott

Verksamheten ska därutöver garantera att ingen av verksamhetens personal dömts för något av nedanstående under de senaste fem åren:

- brott i yrkesutövningen
- brott relaterade till våld
- brott relaterade till alkohol
- brott relaterade till narkotika

Om verksamhetens personal misstänks för brott enligt ovan ska verksamheten omedelbart vidta åtgärder och beställaren omgående underrättas.

Verksamheten ska ha god kännedom om och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter avseende registerkontroll.

Verksamheten som tar emot medföljande barn, besök från den placerades barn eller övernattningsav besökande barn ska ansvara för och garantera att det inte finns någon personal i verksamheten som dömts för brott mot underåriga under de senaste fem åren.

Personal som anställs och som tidigare har haft missbruks-/beroendeproblematik måste ha genomgått missbruks-/beroendebehandling samt varit missbruks-/beroendefria i tre (3) år.

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av bifogat intyg benämnt - Lämplighet personal - att krav enligt ovan är uppfyllda.

#### Lämplighetskrav personal: Bifoga undertecknat intyg - Lämplighet personal

Krav på leverera...



Bifogad fil

### 3.9 Miljöledningssystem

Anbudsgivaren och verksamheten ska bedriva ett systematiskt miljöarbete och ha en miljöpolicy/miljöplan för verksamheten. I miljöarbetet ska verksamheten sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten som till exempel avfallshantering/återvinning, energiförbrukning, utsläpp och resor.

Vid uppföljning ska miljöarbetet kunna redovisas.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att kravet enligt ovan är uppfyllt.

### 3.10 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivaren och verksamheten ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete. Det ska vara dokumenterat i ett ledningssystem och innehålla relevanta rutiner för alla delar i anbudsgivarens verksamhet samt en beskrivning av hur kvaliteten i verksamhetens följs upp löpande.

I kvalitetsarbetet ska verksamheten upprätta kvalitetsmål med tillhörande handlingsplan, ha hantering av reklamationer och klagomål samt ha en rutin för uppföljning av uppställda krav, leveranssäkerhet, kvalitetsmål och kundnöjdhet.

Vid uppföljning ska kvalitetsarbetet kunna redovisas.

#### **Bevis på kravuppfyllnad**

Anbudsgivare intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att kravet enligt ovan är uppfyllt.

### 3.11 Underleverantörer

Anbudsgivare ska ange hur stor del av ramavtalet som kommer att läggas ut på underleverantörer.

För eventuella underleverantörer gäller i tillämplig omfattning sådana krav och villkor som gäller för leverantören. Leverantören är fullt ut ansvarig mot beställaren för utförande av uppdraget och ansvarar för underleverantören såsom för sina egna anställda.

#### **a. Kommer ramavtalet läggas ut på underleverantör/underleverantörer?**

Ja/Nej

Krav på levera...



#### **b. Om - ja - ange hur stor del av ramavtalet som kommer att läggas ut på underleverantörer.**

Fritext

Krav på levera...



### 3.12 Åberopande av andra företags kapacitet

Om leverantören inte på egen hand kan uppfylla krav avseende ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet (enligt 14 kap. 1 § första stycket 2 och 3 p LOU) får leverantören åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla dessa krav.

Det är leverantören som ska visa att den kommer att kunna förfoga över de nödvändiga resurserna när avtalet ska fullgöras. Leverantören ska i anbudet bifoga behörigen undertecknade åtaganden eller samarbetsavtal eller motsvarande dokument för respektive företag som leverantören åberopar kapacitet ifrån.

Om leverantören åberopar andra företags kapacitet för att uppfylla krav avseende ekonomisk och finansiell ställning ska åberopat företag åta sig ett solidariskt ansvar för leverantörens fullgörande av uppdraget.

Om leverantören åberopar andra företags kapacitet för att uppfylla krav avseende utbildnings- och yrkeskvalifikationer (enligt 15 kap. 11 § 7 LOU) ska det företag vars kapacitet åberopas utföra den tjänst eller byggtreprenad för vilken kapaciteten krävs.

Leverantören får inte åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav avseende kvalitetssäkrings- och miljöledningsstandarder (enligt 14 kap. 14 § och 15 § LOU).

Leverantören behöver inte bifoga sanningsförsäkran eller åtagande/samarbetsavtal för de underleverantörer vars kapacitet inte åberopas för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

**a. Åberopas annat företags kapacitet?**

Ja/Nej

Krav på leverera...



**b. Om kapacitet åberopas - ange vilket krav enligt ovan som leverantören inte uppfyller på egen hand och vilket företag som kapacitet åberopas av för att uppfylla kravet.**

Fritext

Krav på leverera...



**c. Om kapacitet åberopas - bifoga åtagande eller samarbetsavtal för respektive företag som kapacitet åberopas från.**

Bifogad fil

Krav på leverera...



**d. Om kapacitet åberopas - har leverantören säkerställt att de personer som skrivit under bifogade åtaganden/samarbetsavtal är behöriga att skriva under (firmatecknare eller genom fullmakt)?**

Ja/Nej

Krav på leverera...



## 4. Obligatoriska krav på tjänsten Del A och Del B

### 4.1 Beskrivning av tjänsten



Skyddat boende ska tillhandahålla platser för heldygnsvistelse avsedda för personer som behöver insatser i form av skydd mot hot, våld eller andra övergrepp tillsammans med andra relevanta insatser. Insatserna ska syfta till att skydda och stödja enskilda från att fortsatt utsättas för hot, våld eller andra övergrepp. Skyddade boende ska vara bemannade med personal som kan ge skydds- och stödinsatser.

Skyddsinsatser är även fysiska skyddsanordningar såsom lås och larm. Skyddat boende är dels skyddade boenden där hela verksamheten finns under ett tak, dels boenden som helt eller till viss del består av separata lägenheter/hus som är kopplade till en organisatorisk enhet som är bemannad med personal.

Målgruppen är vuxna personer från arton år och insatserna ska vara individuellt utformade, i nära samarbete med den enskilde och i enlighet med dennes önskemål och förutsättningar. Stödet ska ha en pedagogisk och praktisk inriktning och ge den enskilde stöd till att klara vardagslivet. I leverantörens arbete ingår att förbereda den enskilde för övergång till eget boende eller annan boendeform.

Leverantören ska ha ett holistiskt förhållningssätt runt det stöd och skydd som erbjuds. Det innebär förutom skyddat boende erbjuda krissamtal, ev. vägleda i föräldrarollen, praktiskt stöd, skapa nya sociala nätverk för den enskilde/familjen, följa med på möten, ge stöd till daglig sysselsättning/arbete och skapa förutsättningar för den enskilde att etablera sig på annan ort och i förlängningen bli självförsörjande.

#### 4.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer



Leverantören ska följa och ha god kännedom om för verksamheten gällande lagar, författningar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar samt nationella handlingsplaner och FN:s barnkonvention om barns rättigheter.

Lagstiftning för aktuell verksamhet är bland annat Socialtjänstlagen (SoL), offentlighets- och sekretesslagen. Därutöver gäller Socialstyrelsens författningssamling, allmänna råd, och föreskrifter.

#### 4.1.2 Skyddsnivåer



##### Skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)

Boendet är anpassat för den enskilde som har behov av stöd och är självgående och/eller ska förbereda sig på att bo själv. Boendet är anpassat för den enskilde med en hotbild att utsättas för våld av en eller flera förövare enligt hot- och riskbedömning.

Se definition av skyddsnivå nedan.

Med skyddsnivå 1 avses:

1. Adressen är skyddad och det finns rutiner för om adressen röjs.
2. En säkerhetsplanering görs med den enskilde och som utgår ifrån tidigare hot- och riskbedömningar.
3. Det finns rutiner för hur personalen och volontärer ska agera vid hot och våld mot boende.
4. Det finns personal med kunskap om våld och andra övergrepp mot närstående som är tillgänglig vid behov dagtid ex. fysiskt eller via telefon.

##### Skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)

Med skyddsnivå 2 avses:

Boendet är anpassat för den enskilde som har behov av stöd, hjälp i vardagen och frekvent kontakt med personal. Boendet har vissa fysiska skyddsanordningar, anpassat för den enskilde med förhöjd risk att utsättas för våld av en eller flera förövare enligt hot- och riskbedömning.

1. Adressen är skyddad och det finns rutiner för om adressen röjs.
2. En säkerhetsplanering görs med den enskilde och som utgår ifrån tidigare hot- och riskbedömningar.
3. Det finns rutiner för hur personalen och volontärer ska agera vid hot och våld mot boende.
4. Det finns personal med kunskap om våld och andra övergrepp på plats dagtid i det skyddade boendets lokaler och tillgänglig vid behov övrig tid.
5. Boendet/lägenheten bör inte vara belägen på första våningen, har fysiska skyddsanordningar såsom till exempel porttelefon, dörr försedd med dörröga/digitalt dörröga eller likvärdigt.

### Skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)

Boendet är anpassat för den enskilde med stort stöd- och skyddsbehov, med mer omfattande skyddsanordningar och personal på plats dygnet runt m.m. Boendet är anpassat för personer med hög risk att utsättas för våld av en eller flera förövare enligt hot- och riskbedömning.

Se definition av skyddsnivå nedan.

Med skyddsnivå 3 avses:

1. Adressen är skyddad och det finns rutiner för om adressen röjs.
2. En säkerhetsplanering görs med den enskilde och som utgår ifrån tidigare hot- och riskbedömningar.
3. Det finns rutiner för hur personalen och volontärer ska agera vid hot och våld mot boende.
4. Det finns personal med kunskap om våld och andra övergrepp på plats i det skyddade boendets lokaler dygnet runt.
5. Boendet bör inte vara beläget på första våningen och har fysiska skyddsanordningar såsom till exempel passersystem ( t ex porttelefon/portkod/passerkort/tagg), larm, säkerhetsdörr försedd med dörröga /digitalt dörröga eller likvärdigt.
6. Personal har kontroll över vilka som kommer in och ut ur boendet.

För samtliga skyddsnivåer gäller att rutin för om adressen röjs efter anmodan ska kunna lämnas till beställaren.

#### 4.1.3 Arbetssätt och metoder



Leverantören ska tillämpa en evidensbaserad praktik och ha mål och metoder som är väl definierade. Evidensbaserad praktik innebär en medveten och systematisk användning av flera kunskapskällor vid utförande av insatsen. De kunskapskällor som avses är bästa tillgängliga kunskap, den professionelles expertis och den enskildes situation, erfarenhet och önskemål.

Det ska finnas en tydligt beskriven modell för hur insatsen bedrivs. Modellen ska vara väl förankrad i personalgruppen. De arbetsmetoder som leverantören vid varje tid använder ska finna stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet.

Det ska finnas en plan för hur metodarbetet ska vidmakthållas och utvecklas under avtalsperioden som beställaren kan ta del av vid uppföljning av avtalet. Av planen ska det framgå hur metodarbetet planeras att utvecklas i förhållande till stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet. Planen ska hållas uppdaterad.

Leverantörens personal ska ha dokumenterad basutbildning kring våld och/eller hedersrelaterat våld och förtryck samt ha dokumenterad utbildning och erfarenhet av validerade riskbedömningsverktyg inom området, såsom PATRIARK, SARA och/eller FREDA. Leverantör som tar emot medföljande barn ska ha kompetens kring barns behov samt kunskap om våldets påverkan på barn.

#### 4.1.4 Etik och värdegrund



Verksamheten ska genomsyras av gott bemötande och visa respekt för alla människor. Varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Verksamheten ska vara tillgänglig för och bemöta varje enskild person utifrån hans egna villkor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller dylikt. Den enskildes integritet får inte kränkas. Inom beställningens ramar ska insatserna utföras enligt den enskildes önskemål.

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

Värdegrunden ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.1.5 Trygghet och säkerhet



Den enskilde ska i verksamheten ha ett säkert omhändertagande. Leverantören ska ansvara för att det finns ett genomtänkt arbetssätt i krissituationer och för att incidenter förebyggs.

Leverantörens personal ska vara medveten om säkerhetsfrågor gällande de placerade och ska arbeta för att hela tiden öka medvetenheten bland personalen.

Leverantören ska skapa förutsättningar för den enskildes säkerhet.

#### 4.1.6 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL



Leverantören ska ha rutin för att genast anmäla enligt 14 kap 1§ SoL i fall leverantören får kännedom om eller misstanke om att barn far illa.

#### 4.1.7 Språk- och teckentolk



Leverantören ska tillse att språk- och teckentolk finns att tillgå vid behov för att den enskilde ska kunna tillgodogöra sig insatsen och tillvarata sina rättigheter. I de fall tolk behöver anlitas i sammanhang som inte ingår i den ordinarie insatsen ansvarar leverantören för att tolk rekvireras om behovet finns hos leverantören. Leverantören svarar då för kostnaden.

*Om behovet uppstår hos beställaren ansvarar denna för beställning av tolk. Beställaren ansvarar då för kostnaderna.*

### 4.2 Personal och kompetens



#### 4.2.1 Föreståndare/verksamhetsansvarig



Föreståndare/verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga arbetsledningen och verksamheten ska ha socionomutbildning (med tagen examen), beteendevetenskaplig utbildning på högskolenivå (minst tre år, med tagen examen) eller sjuksköterskeexamen samt minst två (2) års dokumenterad yrkesmässig erfarenhet av arbete med personer som är i behov av skydd utifrån hot och våld.

En utländsk examen ska vara ekvivalerad och godkänt till motsvarande enligt begärt utbildningskrav. Leverantören står för kostnader i samband med ekvivaleringen och godkännandet.

Ansvarig chef ska behärska svenska i tal och skrift.

Vid föreståndares frånvaro ska leverantören utse ersättare. Vid längre frånvaro än en (1) månad ska beställaren informeras om ersättare.



**a. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Till anbudet bifogas examensbevis som visar att ansvarig föreståndare/verksamhetsansvarig uppfyller i kravet angiven utbildning.**

Obligatoriska k...



Bifogad fil

**b. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Till anbudet bifogas CV som visar att ansvarig föreståndare/verksamhetsansvarig uppfyller i kravet angiven erfarenhet av arbete med personer som är i behov av skydd utifrån hot och våld.**

Obligatoriska k...



Bifogad fil

**c. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Ange hos vilket företag/annan organisationen erfarenheten har förvärvats.**  
**Ange tidsperiod (fr.o.m. - t.o.m.) och en kort beskrivning av arbetsuppgifterna.**

Obligatoriska k...



Fritext

#### 4.2.2 Övrig personal



Leverantören ska ha personal med lämplig kompetens för uppdraget. Med detta avses både teoretiska och praktiska kunskaper relaterade till de målgrupper som leverantören arbetar med.

Minst 50 % av verksamhetens personal som är schemalagda och arbetar med insatsen ska uppfylla någon av de tre (3) nedan angivna nivåerna.

Nivå 1 - genomgången motsvarande minst 2-år relevant eftergymnasial utbildning på heltid (med inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap).

Nivå 2 - genomgången högskoleutbildning (minst 180 hp med inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap).

Nivå 3 – dokumenterad erfarenhet av arbete med målgruppen motsvarande minst tre år.

Det är viktigt att både vuxna och barn möts av personal som kan hantera krisreaktioner. Personalen ska också ha kunskaper om vad det innebär att leva i en familj där våld förekommer samt vad uppbrottsprocessen att lämna våldsutsatthet innebär.

Samtliga medarbetare ska behärska svenska i tal och skrift.

#### 4.2.3 Volontärer



För det fall det finns volontärer som stöd till verksamheten ska en skriftlig gränsdragning finnas mellan uppdrag för volontärer och övrig personal.

Verksamheten ska ha rutin för introduktion av volontärer.

Leverantören ska erbjuda volontärer teoretisk och praktisk introduktion och vid behov handledning.

Leverantören ska efter anmodan lämna skriftlig gränsdragning och skriftlig rutin för introduktion.

#### 4.2.4Handledning och kompetensutveckling



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

Plan för kompetensutveckling för samtlig personal ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.5 Bemanning



Leverantören ska ha tillräcklig bemanning utifrån verksamhetens storlek och det skydd som erbjuds utifrån den skyddsnivån (1-3) som anbudet avser.

#### 4.2.6 Leverantörens tillgänglighet



Personal ska vara i tjänst dagtid alla vardagar. Om boendet/verksamheten inte är bemannat dygnet runt ska jour finnas tillgänglig för den enskilde och beställaren på helger (dagtid och kvällstid) och kvällstid vardagar. Den enskilde ska ges möjlighet att prata med personalen för krissamtal vid behov.

Beställaren ska alltid kunna nå ansvarig chef för verksamheten vardagar mellan kl 8-17. I händelse av semester, sjukdom eller annan frånvaro mer än en månad ska ersättare för ansvarig chef utses av leverantören och kommuniceras beställaren.

#### 4.2.7 Rutiner vid anställning



Leverantören ska iaktta och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som avser registerkontroll och ha en rutin för en noggrann anställningsprocess som syftar till att förhindra att olämpliga personer anställs i den verksamhet som ramavtalet omfattar.

Rutin för anställningsprocessen ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.8 Brott



Vid misstanke om att ett brott riktat mot den enskilde skett ska verksamheten vara den enskilde behjälplig att omedelbart polisanmäla detta samt muntligen rapportera och lämna skriftligt underlag till ansvarig handläggare hos beställaren.

Verksamheten ska ha rutin för hur ovanstående ska hanteras.

Rutin ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal



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

Policyn ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.10 Arbetsmiljöansvar



Leverantören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska ha en arbetsmiljöplan och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Leverantören ska arbeta efter Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01).

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) gäller på alla arbetsplatser där risk för våld eller hot förekommer. Leverantörer som har personal där ensamarbete kan förekomma ska följa föreskrifterna, Ensamarbete (AFS 1982:3).

Leverantören ska förvissa sig om att personalen har kunskap om arbetsmiljön enligt

arbetsmiljölagen.

#### 4.2.11 Krisberedskap



Leverantören ska ha egen, på verksamhetsnivå framtagna planering och handlingsberedskap för kriser, till exempel vid extremväder, smitta eller vid bortfall av el, IT, telefoni, värme, vatten eller liknande.

Plan/rutin för krisberedskap ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.12 Brandskydd



Leverantören ska bedriva systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med gällande lag om skydd mot olyckor som kan föranleda räddningsinsatser och ska dokumentera genomförda brandskyddsinsatser.

Det ska finnas brandskyddssamordnare som har fått särskild utbildning i brandskydd.

Brand/skyddsdocumentet ska innehålla beskrivning av verksamhetens utrymningsorganisation som beskriver roller, genomförande och återsamlingsplats. Leverantören ska se till att personalen regelbundet får utbildning och övning i brandkunskap samt ha rutiner för utrymning vid brand som boende och personal ska informeras om.

Rutiner och brandskyddsdocument ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.2.13 Våld- och krishantering



Leverantören ansvarar för att verksamheten utformas så att säkerheten för enskilda och personalen är god och ha tydliga arbetssätt och rutiner för att hantera hot och våld och andra kritiska situationer.

Leverantören ska

- ha en skriftlig handlingsplan för vålds- och andra krissituationer,
- alltid polisanmäla om våld- och hotsituationer uppstår i verksamheten,
- informera ansvarig handläggare hos beställaren samt lämna skriftlig redogörelse, avseende det inträffade - vad, vem och när, samt vidtagna åtgärder senast nästkommande vardag.

### 4.3 Inskrivning



#### 4.3.1 Matchning inför inskrivning



Leverantören ska vid förfrågan om placering särskilt beakta om behoven hos den enskilde som ska skrivas in kan tillgodoses i förhållande till de arbetssätt och metoder som leverantören använder, personalens kompetens, de andra som är placerade i verksamheten (t.ex. vid kollektivt boende) samt kontrollera att det skyddade boendet är lämpligt med hänsyn till den enskildes behov, ålder, utveckling, och personliga förhållanden i övrigt.

Leverantören ska även beakta om placeringen kan medföra en risk för negativ påverkan från andra som är placerade i verksamheten eller att stöd och insatser inte kan ges under trygga och säkra former.

#### 4.3.2 Den enskildes medbestämmande och inflytande



Insatsen ska planeras så att den enskildes medverkan och inflytande möjliggörs. Den enskilde och/eller företrädare ska tillförsäkras delaktighet och påverkansmöjligheter i planering och utformning av stödet.

### 4.3.3 Bokning



Leverantören ska svara på förfrågningar och kunna ta emot placeringar vardagar mellan klockan 8.00-17.00.

Bokning genomförs av beställaren via telefon. Placeringsavtal upprättas av beställaren och skickas via post till leverantör för undertecknande.

Beställaren planerar att digitalisera bokningssystemet. Rutinerna kring bokningshandläggningen kan därför komma att ändras under avtalstiden.

Beställaren kommer att hålla leverantörerna underrättade och bistå med nödvändig information samt ansvara för det digitala bokningssystemet med tekniskt ansvar och support.

Leverantör som tecknat avtal kommer att ingå i ett bokningssystem som bland annat omfattar förteckning över samtliga avtalsleverantörer, beskrivning av stödinsatser, beskrivning av respektive avtalsleverantörs boende samt antal lediga platser.

Vid ett införande av ett digitaliserat bokningssystem kan leverantören komma att behöva tekniska möjligheter att hantera ett digitalt bokningssystem och i detta kontinuerligt uppdatera beläggning och lediga boendeplatser. Uppdatering ska ske skyndsamt och löpande vid varje tillfälle en boendeplats blir ledig eller belagd.

#### a. Kan leverantören svara på förfrågningar övrig tid på dygnet än vad som anges i punkten ovan?

Obligatoriska k...



Ja/Nej



Leverantörskommentar till å ten

#### b. Kan leverantören ta emot placeringar dygnet runt?

Obligatoriska k...



Ja/Nej



Leverantörskommentar till å ten

### 4.3.4 Placeringsavtal



För varje placerad enligt ramavtalet ska ett individuellt placeringsavtal utfärdas skriftligt och undertecknas, av båda parter för att gälla. Placeringsavtalet upprättas och tillhandahålls av beställaren och ska tecknas senast i samband med att insatsen inleds.

Placeringsavtalet ska hänvisa till ramavtalets villkor och därutöver innehålla uppgifter som ärende-ID och ev. antal medföljande barn, kostnad, placeringstid m.m.

### 4.3.5 In- och utskrivning



Leverantören ska ha rutiner för in- och utskrivning. Inskrivning ska ske samma dag som placering inleds. Vid en akut placering kan inskrivningssamtalet ske nästkommande vardag.

Vid inskrivning ska verksamheten vara bemannad för att på bästa sätt enligt framtagna rutiner introducera den enskilde. I samband med inskrivningen ska den enskilde få ta del av anpassad information om verksamheten, innehållet i den insats som är aktuell för den enskilde, verksamhetens arbetssätt, villkoren för den enskildes deltagande samt regler kring alkohol, droger, hot och våld. Den enskilde ska få skriftlig information om till vem det är möjligt att vända sig om den enskilde utsätts för felaktig behandling och/eller kränkande bemötande. Den enskilde ska få information om vilka rutiner som finns i verksamheten gällande nödsituationer.

In- och utskrivningssamtal är en viktig sammanhangsmarkering för både barns och vuxnas vistelse i skyddade boende samt att planeringen kring utflyttningen är trygg för barnet.

### 4.3.6 Samordnad individuell plan (SIP)



En SIP ska göras om den enskilde har behov av insatser från både socialtjänst samt hälso- och sjukvård och när samordning kring den enskilde behövs. En SIP upprättas med den enskildes samtycke. Om en SIP blir aktuell ska verksamheten medverka till att planen upprättas.

### 4.4 Insatsens genomförande



#### 4.4.1 Grundkrav



Leverantören ska

1. Utse en kontaktperson till den enskilde.
2. Utföra enskilda stödsamtal minst en (1) gång per vecka med kontaktperson och initialt mer frekvent utifrån den enskildes behov.
3. Vid inflyttning göra en skriftlig säkerhetsplanering med varje person, även medföljande barn, och vid behov även vid utflyttning.  
Säkerhetsplanering för medföljande barn ska ske med föräldrarnas samtycke och genomföras utifrån barnets ålder och mognad. Erbjudna hjälp med fiktiv historia vid behov, särskilt för skolbarn.  
  
Säkerhetsplaneringen ska innehålla hantering av digital säkerhet till exempel sociala medier, mobiltelefon, internet, platsinformation etc.
4. Om det inte är gjort innan placering erbjuda och genomföra FREDA, PATRIARK eller SARA.
5. Ha kunskap om vad processen att lämna en våldsutsatthet kan innebära, hantera krisreaktioner samt ge stöd för att bearbeta upplevelser av våld och hot.
6. Tillgodose att den enskilde erhåller strategier för framtida situationer genom att tillsammans med den enskilde gå igenom risker för fortsatt våld och eventuellt behov av skydd.
7. Erbjudna stödinsatser i form av praktiskt stöd, råd och vägledning samt planlagda stödsamtal.
8. Erbjudna stöd i kontakter med, samt vid behov tillse och bekosta att personal eller annan lämplig person följer med den enskilde till, myndigheter och vårdgivare, stödperson/assistans vid rättegång, förhör och arrangerade aktiviteter.
9. Erbjudna stöd kring samhällsorientering, skapa struktur i vardagen och vid behov praktiskt stöd i ombesörjande av vardagsekonomi, fakturor och annan post på egen hand samt stöd kring vart den enskilde vänder sig vid eventuellt fortsatt behov av stöd efter utflytt.
10. Skyndsamt aktivt stödja den enskilde i att etablera sig på en ny ort, det vill säga att den enskilde aktivt söker bostad och alternativa bostadsformer (exempelvis andrahandskontrakt) på orter där hotbild ej förekommer i syfte att erhålla egen permanent bostad.
11. Aktivt stödja och arbeta för att den enskilde och eventuella barn har en daglig sysselsättning – utbildning, arbete och för barn förskola/skola.
12. Erbjudna den enskilde och eventuella barn meningsfulla aktiviteter och fritidssysselsättning.
13. Medverka i planering med den enskilde och beställaren inför utflyttning från boendet samt vara behjälplig i utslusningsarbetet vidare till eget boende.
14. Erbjudna en trygg och säker förflyttning mellan boendet och andra verksamheter som t.ex. arbete, skola och/eller behandlingskontakt med andra myndigheter.

15. Om tillämpligt vägleda den enskilde i sin föräldraroll.

16. I den händelse den skyddade adressen röjs ska leverantören i samråd med beställaren snabbt medverka till att den enskilde och ev. medföljande barn omedelbart erhåller ny skyddad placering.

*Ovanstående krav är numrerade men inte rangordnade.*

#### 4.4.2 Uppdrags-/vårdplan- och genomförandeplan



Utifrån uppdrags-/vårdplanen där den enskildes behov och målsättningar med insatsen framgår ska leverantören tillsammans med den enskilde upprätta en individuell genomförandeplan.

Genomförandeplanen ska beskriva hur beslutad insats ska genomföras för den enskilde och innehålla konkreta och mätbara mål.

Av genomförandeplanen ska det framgå

- vilka mål som gäller för insatsen
- när och hur aktiviteter i insatsen ska genomföras
- att den enskilde har varit delaktig i planeringen
- när planen har upprättats
- när planen ska följas upp

Beställaren har huvudansvaret för att den upprättas men leverantören ska utforma genomförandeplanen. Den enskilde ska vara delaktig vid utformandet av genomförandeplanen. Om den enskilde inte vill eller kan medverka ska det dokumenteras, liksom vilka övriga som medverkat i upprättandet. Processen ska dokumenteras och i dokumentationen ska det framgå vem/vilka som tog initiativet, samt i möjligaste mån fattade beslutet om överenskomna insatser eller åtgärder.

Leverantören ska lämna ett förslag på genomförandeplan till ansvarig handläggare hos beställaren senast två (2) veckor efter att verksamheten erhållit uppdrags-/vårdplan. Om leverantören identifierar ett behov som uppdraget inte omfattar ska leverantören kontakta ansvarig handläggare hos beställaren.

När utslussning ingår i uppdraget ska verksamheten planera den som en del i genomförandeplanen.

Genomförandeplanen ska fungera som ett verktyg i det dagliga arbetet med den enskilde. Parterna ska aktivt delta i en kontinuerlig uppföljning av den individuella genomförandeplanen. Leverantören ska regelbundet, dock minst var tredje (3) månad, följa upp insatsen tillsammans med den enskilde och ansvarig handläggare hos beställaren.

Leverantören ska underrätta ansvarig handläggare hos beställaren om genomförandeplanen av någon anledning behöver revideras.

Leverantören ska ha rutin för framtagande av genomförandeplan enligt ovan.

#### 4.4.3 Utslussning, förberedande arbete för annat boende



Leverantören ska aktivt arbeta med utslussning enligt genomförandeplanen.

Leverantören ska under placeringstiden skapa förutsättningar för den enskilde att återvända hem om så är möjligt eller etablera sig på annan ort och i förlängningen bli självförsörjande. Leverantören ska som ett led i insatsen kunna erbjuda god utslussning i samverkan med relevanta resurser på planerad bostadsort i enlighet med genomförandeplanen.

#### 4.4.4 Lokaler och boendeplatser



Leverantören ansvarar för att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga och godkända lokaler med nödvändig anpassning till verksamhetens innehåll. Boendelokaler ska uppfylla de krav som ställs vid var tid gällande lagstiftning.

Boendet ska vara materiellt väl underhållet och hålla god hygienisk standard. Leverantören ska ansvara för att det finns rutiner för tillämpning och uppföljning av basala hygienrutiner. God hygienisk standard ska uppfyllas och smittspridning ska förebyggas.

Personer som bor på det skyddade boendet ska ha tillgång till ett fullt utrustat kök, för att kunna laga och förvara sin egen mat. Boendet ska vara möblerat och tillhandahålla sänglinne, handdukar samt grundläggande toalettartiklar. I boendet ska det finnas TV och kostnadsfritt wifi.

Personer som bor i ett kollektivt skyddat boende ska ha tillgång till gemensamhetsutrymmen, för samvaro och vila. Den kollektiva boendemiljön ska även tillse fysisk personlig integritet, ex. låsbart rum, och önskvärt egen toalett. Den kollektiva boendemiljön ska ha tillräckligt med hygienutrymmen i relation till antal boenden i kollektivet.

Om boendet är beläget i en privatbostad, ska verksamhetens lokaler vara åtskilda från den privata bostadsdelen.

Om boendet tar emot medföljande barn ska det vara lämpligt för barn oavsett ålder och kön. Det ska bl.a. finnas lämpliga lokaler anpassade för barn och unga.

#### 4.4.5 Umgänge



Vid beslut av tingsrätten avseende umgänge ska leverantören efter riskbedömning och om möjlighet finns medverka till att den enskildes umgänge fungerar. Samråd ska ske med beställaren i varje enskilt fall.

*Kostnader till följd av umgänge där personal följer med står beställaren för. Dessa kostnader ska överenskommas mellan leverantören och beställaren i varje enskilt fall.*

#### 4.4.6 Medföljande barn



Skyddat boende som tar emot medföljande barn ska ha kunskaper om barns behov.

Barns behov ska särskilt beaktas i samband med inskrivning. Sammanhangsmarkering tillsammans med barnet ska alltid göras av leverantören vid ett inledande möte i samband med placeringen.

Om boendet tar emot barn ska det vara lämpligt för barn och/eller ungdomar. Det ska bl.a. finnas lämpliga lokaler anpassade för barn och unga.

Leverantören ska stödja föräldern så att barn får kontakt med rätt vårdinrättning (t.ex. BVC, BUP, övrig hälso- och sjukvård samt tandvård) och kan fullfölja eventuell föreskriven behandling och medicinerig.

Leverantören ska ha en särskild utsedd barnansvarig. Den barnansvarige ska ha kunskap om våldets påverkan på barn och möjliga efterreaktioner hos barn.

Därutöver ska barnansvarig ha dokumenterade kunskaper om barns behov och rättigheter.

Vid en eventuell lagändring ska medföljande barn ha en egen genomförandeplan.

Barnets delaktighet ska anpassas utifrån dess ålder och mognad.

Leverantören ska vid anmodan kunna lämna uppgifter som styrker barnansvarigs kompetens och ev. genomförandeplan för barn.

#### 4.4.7 Barnomsorg/skolgång/skolskjuts



**Detta krav gäller enbart leverantörer som tar emot medföljande barn.**

Leverantören ska tillsammans med beställaren säkerställa att barnet går i förskola/skola.

Leverantören ska stödja föräldrar till att tillgodose att barn får tillgång till förskola/skola snarast. Vid behov stödja förälder i dialog med förskola/skola utifrån skyddsaspekten.

Leverantören ska ha en rutin för att tillgodose barnets behov av förskola och skolgång.

Rutin ska efter anmodan lämnas till beställaren.

*Behov av och eventuell kostnad för säker skolskjuts ska överenskommas i varje enskilt fall mellan beställaren och leverantören.*

**4.4.8 Resor**

Leverantören svarar för att lämna och hämta den enskilde vid ex. närmaste hållplats/station i samband med placering, avslut av placering eller informationsbesök. Ingen extra ersättning utgår till leverantören.

Beställaren önskar, när så är lämpligt/nödvändigt, att leverantören hämtar den enskilde på dennes hemort vid placeringsstart. Efter överenskommelse med beställaren kan ersättning komma att utgå.

**4.5 Hälsa- och sjukvård****4.5.1 Hälsa- och sjukvårdsinsatser**

Leverantören ska vara behjälplig i att hälsoundersökning vid behov genomförs och säkerställa att den enskilde och ev. medföljande barn får tillgång till nödvändiga hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser samt kan fullfölja eventuell sedan tidigare planerad behandling och/eller föreskriven medicinering.

Leverantören ska vara uppmärksam på den enskildes hälsotillstånd såväl fysiskt som psykiskt. Uppkomna sjukdomstillstånd som kräver läkarkontakt ska omgående, senast nästföljande dag, rapporteras till beställaren.

**4.5.2 Samordning mellan olika huvudmän**

Leverantören har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den enskilde riskerar att samordning mellan olika huvudmän uteblir t.ex. om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut eller om bedömt behov av insatser kommer att kvarstå efter placeringstiden.

Leverantören ska tillsammans med den enskilde och ansvarig handläggare hos beställaren säkerställa att en planering i sådana fall finns för hur det medicinska behovet ska tillgodoses.

**4.6 Dokumentation****4.6.1 Rutiner för dokumentation**

Leverantören ansvarar för att personalen har kunskaper om och att dokumentationen sker i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Här erinras särskilt om leverantörens skyldighet att, enligt socialtjänstlagen, dokumentera faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Uppföljningsrapporter med bedömning av insatsens utfall ska av leverantören lämnas skriftligt till beställaren varje månad eller mer frekvent i enlighet med överenskommelse i genomförandeplan. I de fall medicinsk sammanfattning finns ska denna alltid bifogas leverantörens uppföljningsrapport till beställaren.



Inför planerade omplaceringar och förlängning av insatsen ska leverantören lämna en skriftlig sammanfattning med bedömning av insatsens utfall som ska vara beställaren tillhanda senast 14 dagar innan placeringsavtalets upphörande.

I samband med att en placering avslutas ska ett skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat och kopia av journalanteckningarna lämnas till beställaren senast sju (7) dagar efter att placeringsavtalet upphört.

Rutiner för dokumentation ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.6.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning



Leverantören ska dokumentera insatser och förvara såväl erhållna som av denne upprättade handlingar i pappers- och filformat enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter.

#### 4.6.3 Insyn i dokumentation



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

#### 4.6.4 Överlämnande av dokumentation



Samtliga handlingar som rör den enskilde ska överlämnas till beställaren när leverantörens uppdrag i varje enskilt fall upphör.

Handlingar som överlämnas ska vara sorterade och rensade. Överlämnandet ska ske kostnadsfritt i den form som efterfrågas av beställaren. Detta krav gäller också i de fall verksamheten övergår till annan part. Kopior ska på beställarens begäran skickas dessförinnan.

Överlämning av dokumentation ska ske enligt gällande lagar.

#### 4.6.5 Rapporterings- och informationsskyldighet



Leverantören ska hålla beställarens handläggare underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget.

Leverantören ska omedelbart underrätta beställaren om missförhållanden som kan hänföras eller kopplas till personal och som kan påverka uppdraget.

Leverantören ska omedelbart underrätta beställaren om tillsynsmyndigheter påtalar brister som kräver åtgärd, exempelvis tillsyn av brandskydd som genomförts av brandskyddsmyndigheten.

#### 4.6.6 Oförutsedda händelser



Leverantören ska tillgodose den enskildes oförutsedda ökade behov av insatser och stöd efter samråd med beställaren. Ökade behov kan uppstå vid till exempel akut sjukdom och olycksfall. Leverantören ska omedelbart, senast nästföljande dag, kontakta ansvarig handläggare:

- Om den enskilde är inlagd på sjukhus
- Om den skyddade adressen röjs
- Om den enskilde har avlidit

I den händelse den enskilde blir inlagd på sjukhus eller avlider och har medföljande barn ska leverantören omedelbart underrätta ansvarig handläggare hos beställaren eller social jour.

Leverantören ska dokumentera omständigheterna för eventuellt ökat behov av insatser och stöd.

#### 4.6.7 Frånvaro/avbrytande av placering och ersättning



1. Oplanerad frånvaro  
Oplanerad frånvaro (den enskilde avviker från verksamheten) ska omedelbart meddelas beställarens handläggare eller social jour. Leverantören ska dokumentera omständigheterna för den oplanerade frånvaron.
2. Avbrytande av placering  
Placerad äger rätt att avvika/avbryta placering utan formell uppsägning. Därvid har leverantören rätt till ersättning endast för dessförinnan utfört åtagande.  
Leverantören ska omedelbart underrätta beställarens handläggare eller social jour om placerad avviker eller avbryter placeringen.
3. Ersättning vid frånvaro  
Om den enskilde är frånvarande från verksamheten ska ersättningen justeras enligt följande:  
  
Planerad frånvaro = dygnskostnaden oförändrad  
  
Oplanerad frånvaro = Ersättning för placeringskostnad upphör omedelbart om inte annat avtalas med beställaren  
  
Leverantören ansvarar för att prisavdraget sker på nästkommande faktura.

#### 4.6.8 Den enskildes personliga tillhörigheter



Leverantören ska ha upprättade rutiner för hantering av kvarglömda tillhörigheter och ansvara för bortforsling i det fall detta blir nödvändigt.

Leverantören är ansvarig för att packa ihop den enskildes tillhörigheter från verksamheten efter avslutad/avbruten placering om den enskilde inte gör det själv.

#### 4.7 Krav i samverkan med beställaren



##### 4.7.1 Uppföljningsmöten avseende den placerade



Leverantören och beställaren ska ha kontakt genom telefon, digitala- eller fysiska möten.

Digital säkerhet ska säkerställas hos båda parter för att digitala möten ska kunna genomföras.

Kontaktfrekvensen kan variera.

##### 4.7.2 Uppföljning av leverantörens verksamhet och tjänst



Leverantören ska medverka till att ett bra uppföljnings-, utvärderings- och utvecklingsarbete sker i samverkan med beställaren. Uppföljningen ska säkerställa att de tjänster som leverantören har åtagit sig att utföra har uppfyllts samt att utförda tjänster är av god kvalitet. Uppföljning från beställarens sida kommer att ske dels genom sammanställningar av erfarenheter från individuella placeringar dels genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet.

Följande kan ingå i uppföljningen:

- Anmälda tillsynsbesök för uppföljning av de kvalitetskrav som ställs.
- Samtal med för uppföljningen väsentliga personer.
- Granskning av för uppföljningen väsentliga dokument.
- Dialog vid avvikelser, anmälan, klagomål eller övriga synpunkter.
- Ekonomisk uppföljning avseende finansiell ställning.

Leverantören ska utan dröjsmål och extra kostnad överlämna begärda uppgifter/dokument och ställa personal till förfogande för beställarens kontroll och uppföljning. Leverantören ska dessutom informera om verksamheten när beställaren så önskar.

Beställaren har möjligheten att begära ett uppföljningsmöte en gång per år vid en tidpunkt som överenskommits mellan beställaren och leverantören. Vid identifierade brister har beställaren rätt att kalla till fler uppföljningsmöten.

#### 4.7.3 Förändringar i verksamheten



Leverantören ska snarast - senast inom sju (7) dagar - meddela beställaren om planerade förändringar i verksamheten, till exempel avseende målgrupp, personalsammansättning, bemanning, byte av föreståndare/verksamhetsansvarig eller resurser i övrigt som har betydelse för insatsen.

#### 4.7.4 Klagomål och synpunkter



Leverantören ska arbeta systematiskt med klagomål och synpunkter från den enskilde för att utveckla verksamheten. Den enskilde ska veta var hen kan vända sig med klagomål och ska alltid få återkoppling.

Leverantören ska ha en rutin som:

- Beskriver hur synpunkter och klagomål tas emot, utreds, åtgärdas, återkopplas, analyseras och sammanställs.
- Beskriver hur klagomål återförs till verksamheten som en del i verksamhetens utvecklingsarbete.
- Beskriver hur synpunkter och klagomål från den enskilde, anhöriga och legala företrädare kan lämnas både muntligt och skriftligt.

Rutin för klagomålshantering ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.7.5 Avvikelsehantering



Leverantören ska ha rutiner för avvikelsehantering och all personal ska känna till skyldigheten att medverka till god kvalitet samt skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5).

Anbudsgivaren ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras.

Vid Lex Sarah rapport eller anmälning till IVO ska en kopia av denna omgående skickas till beställaren.

På beställarens begäran ska en kopia på Lex Sarah utredning delges beställaren. Om IVO p.g.a. anmälan inleder särskild tillsyn angående leverantörens verksamhet ska leverantören utan dröjsmål informera beställaren. Om leverantören under avtalstiden blir föremål för tillsyn av IVO ska detta meddelas beställaren.

Rutin för avvikelsehantering ska efter anmodan lämnas till beställaren.

#### 4.8 Krav uppfyllda



Anbudsgivaren ska nedan bekräfta att ovanstående krav uppfylls.

Är kraven i avsnitt 4.1.1 - 4.7.5 uppfyllda?

Ja/Nej. Ja krävs

Obligatoriska k...



## 5. Specifikt Del A

### 5.1 Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1)



#### 5.1.1 Specifika krav för anbudsområde A – Våld i nära relation



Anbud som uppfyller upphandlingsdokumentets obligatoriska krav samt nedan följande specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde. Nedan följer förutom obligatoriska specifika krav ett flertal informationsfrågor.

##### 5.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov



Verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov.

Leverantören ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov. Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens mål. Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

##### Uppfylls krav enligt 5.1.1.1?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 5.1.1.2 Arbetssätt och metoder



##### a. Beskriv struktur/modell för arbetssätt som används för att bedriva insatsen riktad mot målgruppen.

Fritext

Krav, info och ...



##### b. Ange vilka metoder och riskbedömningsmodeller som personalen har dokumenterad utbildning och erfarenhet av.

Fritext

Krav, info och ...



##### c. Leverantören garanterar att till uppdraget utvald personal under avtalstiden har dokumenterad utbildning enligt ovanstående krav (b).

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 5.1.1.3 Utbildning



##### a. Leverantörens personal ska ha basutbildning om våld, exempelvis NCK:s basutbildning eller likvärdig.

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



**b. Har personal kunskap om vad processen att lämna våldsutsatthet kan innebära, kompetens att hantera krisreaktioner samt ge stöd för att bearbeta upplevelser av våld och hot?**

Krav, info och ...



Ja/Nej. **Ja krävs**

### 5.1.1.4 Geografisk placering



**Ange erbjuden region/erbjudna regioner och för respektive region boendeplatser på landsbygd, i tätort eller storstad.**

Krav, info och ...



Fritext

## 5.2 Informationsfrågor



### 5.2.1 Skyddsnivå



**a. Skyddsnivå 1 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Skyddsnivå 2 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**c. Skyddsnivå 3 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



### 5.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik



**a. Tar leverantören emot enskilda med missbruks- och beroendeproblematik?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Om svaret är – Ja – på ovanstående.**

**Ange vilka metoder som personalen har dokumenterat utbildning och erfarenhet av för att möta målgruppens behov.**

Fritext

Krav, info och ...



### 5.2.3 Boendelösning



**a. Erbjuds varaktig boendelösning/övertag av kontrakt på lägenhet?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Om boendelösning erbjuds - beskriv tillvägagångssätt samt tidsperspektiv.**

Krav, info och ...



Fritext

**5.2.4 Krisstöd för barn****a. Erbjuder leverantör som tar emot medföljande barn krisstöd riktat till barnet?**

Krav, info och ...



Ja/Nej

**b. Om svaret är - Ja - på ovanstående. Ange metod exempelvis "Trappansamtal" eller annan metod. Beskriv vilket krisstöd och hur det används.**

Krav, info och ...



Fritext

**5.3 Priser****5.3.1 Pris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)**

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdesskattfri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

**Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7

Barnomsorg/skolgång/skolskjuts.

**Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris Del A.  
Skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...

**5.3.2 Tilläggspris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)**

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 5.3.1 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris Del A.  
Skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå) med medföljande barn.  
Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält

Krav, info och ...

**5.3.3 Pris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)**

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna. Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

#### **Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat omgång enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7 Barnomsorg/skolgång/skolskjuts).

#### **Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

#### **Dygnspris Del A. Skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...



### **5.3.4 Tilläggspris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)**



Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdeskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 5.3.3 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

#### **Tilläggspris Del A. Skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå) med medföljande barn. Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält

Krav, info och ...



### **5.3.5 Pris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)**



Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).



De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

**Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7

Barnomsorg/skolgång/skolskjuts.

**Den enskilde bekostar själv:**


Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris Del A.**  
**Skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ... 

### 5.3.6 Tilläggspris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).


De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 5.3.5 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris Del A.**  
**Skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå) med medföljande barn.**  
**Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält


Krav, info och ... 

#### 5.4 Information om verksamhet i samband med avrop

Anbudsgivaren ska fylla i och till anbudet bifoga dokumentet (i excel) "Information om verksamheten - Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1)".

**Information om verksamhet - Del A.**  
**Bifoga dokumentet "Information om verksamheten - Del A - Våld i nära relation (anbudsområde 1)" fullständigt ifyllt.**

Bifogad fil

Krav, info och ... 

## 6. Specifikt Del B

### 6.1 Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2)



#### 6.1.1 Specifika krav för anbudsområde B – Hedersrelaterat våld



Anbud som uppfyller upphandlingsdokumentets obligatoriska krav samt nedan följande specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde. Nedan följer förutom obligatoriska specifika krav ett flertal informationsfrågor.

##### 6.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov



Verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov.

Leverantören ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov. Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens mål. Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

##### Uppfylls krav enligt 6.1.1.1?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 6.1.1.2 Arbetssätt och metoder



##### a. Beskriv struktur/modell för arbetssätt som används för att bedriva insatsen riktad mot målgruppen.

Fritext

Krav, info och ...



##### b. Ange vilka metoder och riskbedömningsmodeller som personalen har dokumenterat utbildning och erfarenhet av.

Fritext

Krav, info och ...



##### c. Leverantören garanterar att till uppdraget utvald personal under avtalstiden har dokumenterat utbildning enligt ovanstående krav (b).

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 6.1.1.3 Utbildning



##### a. Leverantörens personal ska ha basutbildning om hedersrelaterat våld och förtryck, exempelvis länsstyrelsen Stockholms webbutbildning eller likvärdig utbildning. Uppfylls krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



**b. Personal ska ha kunskap om vad processen att lämna en hederskontext och våldsutsatthet kan innebära, kompetens att hantera krisreaktioner samt ge stöd för att bearbeta upplevelser av förtryck, våld och hot. Uppfylls krav?**

Ja/Nej. **Ja krävs**

Krav, info och ...



#### 6.1.1.4 Geografisk placering



**Ange erbjuden region/erbjudna regioner och för respektive region boendeplatser på landsbygd, i tätort eller storstad.**

Fritext

Krav, info och ...



### 6.2 Informationsfrågor



#### 6.2.1 Skyddsnivå



**a. Skyddsnivå 1 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Skyddsnivå 2 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**c. Skyddsnivå 3 erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



#### 6.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik



**a. Tar leverantören emot enskilda med missbruks- och beroendeproblematik?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Om svaret är – Ja – på ovanstående.**

**Ange vilka metoder som personalen har dokumenterat utbildning och erfarenhet av för att möta målgruppens behov.**

Fritext

Krav, info och ...



#### 6.2.3 Boendelösning



**a. Erbjuds varaktig boendelösning/övertag av kontrakt på lägenhet?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



**b. Om boendelösning erbjuds - beskriv tillvägagångssätt samt tidsperspektiv.**

Krav, info och ...



Fritext

**6.2.4 Krisstöd för barn****a. Erbjuder leverantör som tar emot medföljande barn krisstöd riktat till barnet?**

Krav, info och ...



Ja/Nej

**b. Om svaret är - Ja - på ovanstående. Ange metod exempelvis "Trappansamtal" eller annan metod. Beskriv vilket krisstöd och hur det används.**

Krav, info och ...



Fritext

**6.3 Priser****6.3.1 Pris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)**

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdesskattfri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

**Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7

Barnomsorg/skolgång/skolskjuts.

**Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris Del B.  
Skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...

**6.3.2 Tilläggspris skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå)**

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 6.3.1 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris Del B.  
Skyddsnivå 1 (låg skyddsnivå) med medföljande barn.  
Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält

Krav, info och ...

**6.3.3 Pris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)**

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna. Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

#### **Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat omgång enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7 Barnomsorg/skolgång/skolskjuts).

#### **Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

#### **Dygnspris Del B. Skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...



### **6.3.4 Tilläggspris skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå)**



Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 6.3.3 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

#### **Tilläggspris Del B. Skyddsnivå 2 (medel skyddsnivå) med medföljande barn. Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält

Krav, info och ...



### **6.3.5 Pris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)**



Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Ev. kostnad för alkoholtester och ev. kostnad för drogtester samt relaterade analyskostnader.

**Beställaren bekostar:**

\* Särskilt beslutat omgång enligt dom från tingsrätten (se avsnitt 4.4.5).

\* Skolskjuts (efter överenskommelse med beställaren, se avsnitt 4.4.7)

Barnomsorg/skolgång/skolskjuts.

**Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris Del B.  
Skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå) - Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...

**6.3.6 Tilläggspris skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå)**

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.


Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 6.3.5 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).



**Tilläggspris Del B.**  
**Skyddsnivå 3 (hög skyddsnivå) med medföljande barn.**  
**Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält


Krav, info och ... 

#### 6.4 Information om verksamhet i samband med avrop

Anbudsgivaren ska fylla i och till anbudet bifoga dokumentet (i excel) "Information om verksamheten - Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2)".

**Information om verksamhet - Del B.**  
**Bifoga dokumentet "Information om verksamheten - Del B - Hedersrelaterat våld (anbudsområde 2)" fullständigt ifyllt.**

Bifogad fil

Krav, info och ... 

## 7. Obligatoriska krav på tjänsten Del C

### 7.1 Beskrivning av tjänsten



Skyddat boende ska tillhandahålla platser för heldygnsvistelse avsedda för personer som behöver insatser i form av skydd mot hot, våld eller andra övergrepp tillsammans med andra relevanta insatser. Insatserna ska syfta till att skydda och stödja enskilda från att fortsatt utsättas för hot, våld eller andra övergrepp.

Uppdraget avser skyddat boende för enskilda som utsätts för våld utom nära relation vilket exempelvis kan avse enskilda som vill lämna kriminella eller våldsbejakande extremistiska miljöer och grupperingar (avhoppare) och/eller deras familjemedlemmar, vittnen etcetera. Målgruppen är vuxna personer från arton år.

Insatserna ska vara individuellt utformade, i nära samarbete med den enskilde och i enlighet med dennes önskemål och förutsättningar. Stödet ska ha en pedagogisk och praktisk inriktning och ge den enskilde stöd till att klara vardagslivet. Leverantören ska kunna erbjuda allt från en helhetslösning till mindre omfattande stödinsatser men den enskildes behov ska alltid vara i fokus. Det kan vara allt från snabb placeringsmöjlighet i skyddat boende, transport av den enskilde, tillse att den enskilde får rätt myndighets- och vårdkontakter vid behov samt tillräckligt stöd för att kunna leva ett självständigt liv. I leverantörens arbete ingår att förbereda den enskilde för övergång till eget boende eller annan boendeform.

Leverantören ska ha ett holistiskt förhållningssätt runt det stöd och skydd som erbjuds, det innebär förutom skyddat boende erbjuda krissamtal, praktiskt stöd, bedriva aktivt förändringsarbete, skapa nya sociala nätverk för den enskilde, följa med på möten, ge stöd till daglig sysselsättning/arbete och skapa förutsättningar för den enskilde att etablera sig på annan ort och i förlängningen bli självförsörjande och leva ett självständigt liv integrerad i samhället.

#### 7.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer



Leverantören ska följa och ha god kännedom om för verksamheten gällande lagar, författningar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar samt nationella handlingsplaner och FN:s barnkonvention om barns rättigheter.

Lagstiftning för aktuell verksamhet är bland annat Socialtjänstlagen (SoL), offentlighets- och sekretesslagen. Därutöver gäller Socialstyrelsens författningssamling, allmänna råd, och föreskrifter.

#### 7.1.2 Skydd och säkerhet



Socialtjänsten, i samråd med Polismyndigheten, gör bedömningarna av den enskildes skydds- och stödbehov. Beroende av bedömningen av skydds- och stödbehovet ska insatsen utformas för att tillgodose behoven i det enskilda fallet. För vissa insatser är det bland annat viktigt att leverantören har välfungerade arbetssätt vad gäller kontinuerlig kontakt med Polismyndigheten.

Leverantören ansvarar, tillsammans med samverkande myndigheter, för att den enskildes skydds- och stödbehov tillförsäkras. En förutsättning för att den enskildes skydd- och stödbehov ska kunna tillförsäkras är att den enskilde följer sin framtagna säkerhetsplanering. Leverantören måste med anledning av det ha en förståelse för uppdragets genomförande samt goda kunskaper om insatsens utformning.

Den enskildes insats ska utformas för att tillgodose behoven av säkerhetsåtgärder i det enskilda fallet. Exempelvis kan en enskild ha ett stort skyddsbehov vilket medför att leverantören behöver vidta omfattande säkerhetsåtgärder. Leverantören måste med anledning av det vara väl insatt i hur säkerhetsarbetet behöver uppdateras i förhållande till hur situationen förändras för den enskilde. Kontinuerlig dialog och samarbete med till exempel Polismyndigheten och socialtjänsten kring den enskildes säkerhetssituation ska ske så länge det behövs för att kunna tillförsäkra säkerheten för den enskilde samt leverantörens personal.

### 7.1.3 Generellt skydd



Leveratörens tjänst ska minst omfatta följande:

- Placering på en ort där hotbild inte finns (inga kända nätverk etc.).
- Den enskildes adress är skyddad.
- Det finns rutiner ifall den skyddade adressen röjs.
- Säkerhetsplanering med den enskilde som utgår ifrån tidigare hot- och riskbedömningar.
- Fysiska skyddsanordningar kan t.e.x. utgöras av porttelefon, dörr försedd med dörröga/digitalt dörröga, säkerhetsdörr eller personlarm kopplat till polisen.
- Valfungerade arbetssätt för kontinuerlig kontakt med polismyndigheten.

Rutin för om adressen röjs ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.1.4 Skyddsnivåer och stödbehov



1) Avser enskilda med en hotbild och/eller förhöjd risk att utsättas för våld av en eller flera förövare enligt hot- och riskbedömning.

A) Den enskilde med lägre stödbehov, självgående och/eller ska förbereda sig för att klara sig självständigt och har behov av regelbunden kontakt, minst en gång per vecka, med kontaktperson/personal.

B) Den enskilde med omfattande stödbehov, hjälp i vardagen och har behov av frekvent/tät kontakt, minst fyra gånger per vecka, med kontaktperson/personal.

2) Avser enskilda med en hotbild och hög risk att utsättas för våld av en eller flera förövare enligt hot- och riskbedömning.

A) Den enskilde med lägre stödbehov, självgående och/eller ska förbereda sig för att klara sig självständigt och har behov av regelbunden kontakt, minst en gång per vecka, med kontaktperson/personal.

B) Den enskilde med omfattande stödbehov, hjälp i vardagen och behov av frekvent/tät kontakt, minst fyra gånger per vecka, med kontaktperson/personal.

### 7.1.5 Arbetssätt och metoder



Leverantören ska tillämpa en evidensbaserad praktik och ha mål och metoder som är väl definierade. Evidensbaserad praktik innebär en medveten och systematisk användning av flera kunskapskällor vid utförande av insatsen. De kunskapskällor som avses är bästa tillgängliga kunskap, den professionelles expertis och den enskildes situation, erfarenhet och önskemål.

Det ska finnas en tydligt beskriven modell för hur insatsen bedrivs. Modellen ska vara väl förankrad i personalgruppen. De arbetsmetoder som leverantören vid varje tid använder ska finna stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet.

Det ska finnas en plan för hur metodarbetet ska vidmakthållas och utvecklas under avtalsperioden som beställaren kan ta del av vid uppföljning. Av planen ska det framgå hur metodarbetet planeras att utvecklas i förhållande till stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet. Planen ska hållas uppdaterad.

Leverantörens personal ska ha utbildning och erfarenhet av att tillämpa strukturerat program för livsstilsförändring och kräver programmet licensiering ska leverantören inneha det.

Om det under avtalets giltighet upprättas nationella riktlinjer eller motsvarande avseende andra områden som är relevanta för den verksamhet som ingår i lämnat anbud ska dessa följas.

### 7.1.6 Etik och värdegrund



Verksamheten ska genomsyras av gott bemötande och visa respekt för alla människor. Varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Verksamheten ska vara tillgänglig för och bemöta varje enskild person utifrån hans egna villkor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller dylikt. Den enskildes integritet får inte kränkas. Inom beställningens ramar ska insatserna utföras enligt den enskildes önskemål.

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

Värdegrunden ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.1.7 Trygghet och säkerhet



Den enskilde ska i verksamheten ha ett säkert omhändertagande. Leverantören ska ansvara för att det finns ett genomtänkt arbetssätt i krissituationer och för att incidenter förebyggs.

Leverantörens personal ska vara medveten om säkerhetsfrågor gällande de placerade och ska arbeta för att hela tiden öka medvetenheten bland personalen.

Leverantören ska skapa förutsättningar för den enskildes säkerhet.

### 7.1.8 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL



Leverantören ska ha rutin för att genast anmäla enligt 14 kap 1§ SoL i fall leverantören får kännedom om eller misstanke om att barn far illa.

### 7.1.9 Språk- och teckentolk



Leverantören ska tillse att språk- och teckentolk finns att tillgå vid behov för att den enskilde ska kunna tillgodogöra sig insatsen och tillvarata sina rättigheter. I de fall tolk behöver anlitas i sammanhang som inte ingår i den ordinarie insatsen ansvarar leverantören för att tolk rekvideras om behovet finns hos leverantören. Leverantören svarar då för kostnaden.

Om behovet uppstår hos beställaren ansvarar denna för beställning av tolk. Beställaren ansvarar då för kostnaderna.

## 7.2 Personal och kompetens



### 7.2.1 Föreståndare/verksamhetsansvarig



Föreståndare/verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga arbetsledningen och verksamheten ska ha socionomutbildning (med tagen examen), beteendevetenskaplig utbildning på högskolenivå (minst tre år, med tagen examen) eller sjuksköterskeexamen samt minst två (2) års dokumenterad yrkesmässig erfarenhet av arbete med personer som är i behov av skydd utifrån hot och våld.

En utländsk examen ska vara ekvivalerad och godkänt till motsvarande enligt begärt utbildningskrav. Leverantören står för kostnader i samband med ekvivaleringen och godkännandet.

Ansvarig chef ska behärska svenska i tal och skrift.

Vid föreståndares frånvaro ska leverantören utse ersättare. Vid längre frånvaro än en (1) månad ska beställaren informeras om ersättare.

**a. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Till anbudet bifogas examensbevis som visar att ansvarig föreståndare/verksamhetsansvarig uppfyller i kravet angiven utbildning.**

Obligatoriska k...



Bifogad fil

**b. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Till anbudet bifogas CV som visar att ansvarig föreståndare/verksamhetsansvarig uppfyller i kravet angiven erfarenhet av arbete med målgruppen.**

Obligatoriska k...



Bifogad fil

**c. Föreståndare/verksamhetsansvarig:**  
**Ange hos vilket företag/annan organisationen erfarenheten har förvärvats.**  
**Ange tidsperiod (fr.o.m. - t.o.m.) och en kort beskrivning av arbetsuppgifterna.**

Obligatoriska k...



Fritext

## 7.2.2 Övrig personal



Leverantören ska ha personal med lämplig kompetens för uppdraget. Med detta avses både teoretiska och praktiska kunskaper relaterade till de målgrupper som leverantören arbetar med.

Minst 50 % av verksamhetens personal som är schemalagda och arbetar med insatsen ska uppfylla någon av de tre (3) nedan angivna nivåerna.

Nivå 1 - genomgången motsvarande minst 2-års relevant eftergymnasial utbildning på heltid (med inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap).

Nivå 2 - genomgången högskoleutbildning (minst 180 hp med inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap).

Nivå 3 – dokumenterad erfarenhet av arbete med målgruppen motsvarande minst tre år.

Samtliga medarbetare ska behärska svenska i tal och skrift.

## 7.2.3Handledning och kompetensutveckling



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

Plan för kompetensutveckling för samtlig personal ska efter anmodan lämnas till beställaren.

## 7.2.4 Företrädare för den enskilde



Representant för leverantören får inte ha uppdrag som ombud/god man/förvaltare/lekmanövervakare/kontaktperson/mentor eller motsvarande för enskild som ansöker eller beviljats insats från verksamheten.

### 7.2.5 Bemanning

Leverantören ska ha tillräcklig bemanning utifrån verksamhetens storlek och det skydd som erbjuds.

### 7.2.6 Leverantörens tillgänglighet

Personal ska vara i tjänst dagtid alla vardagar. Om verksamheten inte är bemannad dygnet runt ska jour finnas tillgänglig för den enskilde och beställaren på helger (dagtid och kvällstid) och kvällstid vardagar. Den enskilde ska ges möjlighet att prata med personalen för krissamtal vid behov.

Beställaren ska alltid kunna nå ansvarig chef för verksamheten vardagar mellan kl 8-17. I händelse av semester, sjukdom eller annan frånvaro mer än en månad ska ersättare för ansvarig chef utses av leverantören och kommuniceras beställaren.

### 7.2.7 Rutiner vid anställning

Leverantören ska iaktta och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som avser registerkontroll och ha en rutin för en noggrann anställningsprocess som syftar till att förhindra att olämpliga personer anställs i den verksamhet som ramavtalet omfattar.

Rutin för anställningsprocessen ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.2.8 Brott

Vid misstanke om att ett brott riktat mot den enskilde skett ska verksamheten vara den enskilde behjälplig att omedelbart polisanmäla detta samt muntligen rapportera och lämna skriftligt underlag till ansvarig handläggare hos beställaren.

Verksamheten ska ha rutin för hur ovanstående ska hanteras.

Rutin ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal

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

### 7.2.10 Arbetsmiljöansvar

Leverantören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska ha en arbetsmiljöplan och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Leverantören ska arbeta efter Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01).

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) gäller på alla arbetsplatser där risk för våld eller hot förekommer. Leverantörer som har personal där ensamarbete kan förekomma ska följa föreskrifterna, Ensamarbete (AFS 1982:3).

Leverantören ska förvissa sig om att personalen har kunskap om arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen.

### 7.2.11 Krisberedskap

Leverantören ska ha egen, på verksamhetsnivå framtagna planering och handlingsberedskap för kriser, till exempel vid extremväder, smitta eller vid bortfall av el, IT, telefoni, värme, vatten eller liknande.

Plan/rutin för krisberedskap ska efter anmodan lämnas till beställaren.

## 7.2.12 Brandskydd



Leverantören ska bedriva systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med gällande lag om skydd mot olyckor som kan föranleda räddningsinsatser och ska dokumentera genomförda brandskyddsinsatser. Detta omfattar bl.a. att säkerställa att det i tillämpliga fall finns upprättat en ansvarsfördelning mellan ägare och nyttjare av aktuella fastigheter och lokaler samt att de eventuella delar av SBA som enligt gällande ansvarsfördelning inte faller på leverantören ändå följs upp av leverantören som en del utav leverantörens systematiska brandskyddsarbete.

Det ska finnas brandskyddssamordnare som har fått särskild utbildning i brandskydd.

Leverantören ska se till att personalen regelbundet får utbildning och övning i brandkunskap samt ha rutiner för utrymning.

Rutiner och brandskyddsdocument ska efter anmodan lämnas till beställaren.

## 7.2.13 Våld- och krishantering



Leverantören ansvarar för att verksamheten utformas så att säkerheten för enskilda och personalen är god och ha tydliga arbetssätt och rutiner för att hantera hot och våld och andra kritiska situationer.

Leverantören ska

- ha en skriftlig handlingsplan för vålds- och andra krissituationer,
- alltid polisanmäla om våld- och hotsituationer uppstår i verksamheten
- informera ansvarig handläggare hos beställaren samt lämna skriftlig redogörelse, avseende det inträffade - vad, vem och när, samt vidtagna åtgärder senast nästkommande vardag.

## 7.3 Inskrivning



### 7.3.1 Matchning inför inskrivning



Leverantören ska vid förfrågan om placering särskilt beakta om behoven hos den enskilde som ska skrivas in kan tillgodoses i förhållande till de arbetssätt och metoder som leverantören använder, personalens kompetens, de andra som är placerade i verksamheten samt kontrollera att placeringen är lämplig med hänsyn till den enskildes behov, ålder, utveckling, och personliga förhållanden i övrigt.

Leverantören ska även beakta om placeringen kan medföra en risk för negativ påverkan från andra som är placerade i verksamheten eller att stöd och insatser inte kan ges under trygga och säkra former.

### 7.3.2 Den enskildes medbestämmande och inflytande



Insatsen ska planeras så att den enskildes medverkan och inflytande möjliggörs. Den enskilde och/eller företrädare ska tillförsäkras delaktighet och påverkansmöjligheter i planering och utformning av stödet.

### 7.3.3 Bokning



Leverantören ska svara på förfrågningar och kunna ta emot placeringar vardagar mellan klockan 8.00-17.00.

Bokning genomförs av beställaren via telefon. Placeringsavtal upprättas av beställaren och skickas via post till leverantör för undertecknande.

Beställaren planerar att digitalisera bokningssystemet. Rutinerna kring bokningshandläggningen kan därför komma att ändras under avtalstiden.

Beställaren kommer att hålla leverantörerna underrättade och bistå med nödvändig information samt ansvara för det digitala bokningssystemet med tekniskt ansvar och support.

Leverantör som tecknat avtal kommer att ingå i ett bokningssystem som bland annat omfattar förteckning över samtliga avtalsleverantörer, beskrivning av stödinsatser, beskrivning av respektive avtalsleverantörs boende samt antal lediga platser.

Vid ett införande av ett digitaliserat bokningssystem kan leverantören komma att behöva tekniska möjligheter att hantera ett digitalt bokningssystem och i detta kontinuerligt uppdatera beläggning och lediga boendeplatser. Uppdatering ska ske skyndsamt och löpande vid varje tillfälle en boendeplats blir ledig eller belagd.

#### a. Kan leverantören svara på förfrågningar övrig tid på dygnet än vad som anges i punkten ovan?

Obligatoriska k...



Ja/Nej



Leverantörskommentar till å ten

#### b. Kan leverantören ta emot placeringar dygnet runt?

Obligatoriska k...



Ja/Nej



Leverantörskommentar till å ten

### 7.3.4 Placeringsavtal



För varje placerad enligt ramavtalet ska ett individuellt placeringsavtal utfärdas skriftligt och undertecknas, av båda parter för att gälla. Placeringsavtalet upprättas och tillhandahålls av beställaren och ska tecknas senast i samband med att insatsen inleds.

Placeringsavtalet ska hänvisa till ramavtalets villkor och därutöver innehålla uppgifter som ärende-ID och ev. antal medföljande barn, kostnad, placeringstid m.m.

### 7.3.5 In- och utskrivning



Leverantören ska ha rutiner för in- och utskrivning. Inskrivning ska ske samma dag som placering inleds. Vid en akut placering kan inskrivningssamtalet ske nästkommande vardag.

Vid inskrivning ska verksamheten vara bemannad för att på bästa sätt enligt framtagna rutiner introducera den enskilde. I samband med inskrivningen ska den enskilde få ta del av anpassad information om verksamheten, innehållet i den insats som är aktuell för den enskilde, verksamhetens arbetssätt, villkoren för den enskildes deltagande samt regler kring alkohol, droger, hot och våld. Den enskilde ska få skriftlig information om till vem det är möjligt att vända sig om den enskilde utsätts för felaktig behandling och/eller kränkande bemötande. Den enskilde ska få information om vilka rutiner som finns i verksamheten gällande nödsituationer.

### 7.3.6 Samordnad individuell plan (SIP)



En SIP ska göras om den enskilde har behov av insatser från både socialtjänst samt hälso- och sjukvård och när samordning kring den enskilde behövs. En SIP upprättas med den enskildes samtycke. Om en SIP blir aktuell ska verksamheten medverka till att planen upprättas.

## 7.4 Insatsens genomförande





## 7.4.1 Grundkrav



Leverantören ska

1. Utse en kontaktperson till den enskilde.
2. Utföra enskilda stödsamtal minst en (1) gång per vecka med kontaktperson och initialt mer frekvent utifrån den enskildes behov.
3. Vid inflyttning göra en skriftlig säkerhetsplanering med varje person, även medföljande barn, och vid behov även vid utflyttning.  
Säkerhetsplanering för medföljande barn ska ske med förälderns samtycke och genomföras utifrån barnets ålder och mognad. Erbjudna hjälp med fiktiv historia vid behov, särskilt för skolbarn.  
  
Säkerhetsplaneringen ska innehålla hantering av digital säkerhet till exempel sociala medier, mobiltelefon, internet, platsinformation etc.
4. Ha kunskap om vad processen att lämna en kriminell gruppering, nätverk eller organiserad brottslighet kan innebära, hantera krisreaktioner utifrån en latent eller konkret hotbild samt ge stöd för att bearbeta upplevelser av våld och hot.
5. Tillgodose att den enskilde erhåller strategier för framtida situationer genom att tillsammans med den enskilde gå igenom risker för våld och hot samt eventuellt behov av skydd.
6. Erbjudna stödinsatser i form av praktiskt stöd, råd och vägledning samt planlagda stödsamtal.
7. Tillgodose stöd/strukturerat program för att genomföra beteendeförändringar som har koppling till kriminell livsstil.
8. Erbjudna stöd i kontakter med, samt vid behov tillse och bekosta att personal eller annan lämplig person följer med den enskilde till, myndigheter och vårdgivare, stödperson/assistans vid rättegång, förhör och arrangerade aktiviteter.
9. Erbjudna stöd kring samhällsorientering, skapa struktur i vardagen och vid behov praktiskt stöd i ombesörjande av vardagsekonomi, fakturor och annan post på egen hand samt stöd kring vart den enskilde vänder sig vid eventuellt fortsatt behov av stöd efter utflytt.
10. Skyndsamt aktivt stödja den enskilde i att etablera sig på en ny ort, det vill säga att den enskilde aktivt söker bostad och alternativa bostadsformer (exempelvis andrahandskontrakt) på orter där hotbild ej förekommer i syfte att erhålla egen permanent bostad.
11. Kartlägga samt aktivt stödja och arbeta för att den enskilde inleder och genomför en daglig sysselsättning – utbildning eller arbete och för ev. medföljande barn förskola/skola.
12. Aktivt stödja den enskilde och ev. barn till meningsfulla aktiviteter och fritidssysselsättning.
13. Medverka i planering med den enskilde och beställaren samt vara behjälplig i utslusningsarbetet vidare till eget boende.
14. Erbjudna en trygg och säker förflyttning mellan boendet och andra verksamheter som t.ex. arbete, skola och/eller behandlingskontakt med andra myndigheter.
15. I den händelse den skyddade adressen röjs ska leverantören i samråd med beställaren snabbt medverka till att den enskilde och ev. medföljande barn omedelbart erhåller ny skyddad placering.

*Ovanstående krav är numrerade men inte rangordnade.*

## 7.4.2 Uppdrags-/vårdplan- och genomförandeplan

Utifrån uppdrags-/vårdplanen där den enskildes behov och målsättningar med insatsen framgår ska leverantören tillsammans med den enskilde upprätta en individuell genomförandeplan.

Genomförandeplanen ska beskriva hur beslutad insats ska genomföras för den enskilde och innehålla konkreta och mätbara mål.

Av genomförandeplanen ska det framgå

- vilka mål som gäller för insatsen
- när och hur aktiviteter i insatsen ska genomföras
- att den enskilde har varit delaktig i planeringen
- när planen har upprättats
- när planen ska följas upp

Beställaren har huvudansvaret för att den upprättas men leverantören ska utforma genomförandeplanen. Den enskilde ska vara delaktig vid utformandet av genomförandeplanen. Om den enskilde inte vill eller kan medverka ska det dokumenteras, liksom vilka övriga som medverkat i upprättandet. Processen ska dokumenteras och i dokumentationen ska det framgå vem/vilka som tog initiativet, samt i möjligaste mån fattade beslutet om överenskomna insatser eller åtgärder.

Leverantören ska lämna ett förslag på genomförandeplan till ansvarig handläggare hos beställaren senast två (2) veckor efter att verksamheten erhållit uppdrags-/vårdplan. Om leverantören identifierar ett behov som uppdraget inte omfattar ska leverantören kontakta ansvarig handläggare hos beställaren.

När utslussning ingår i uppdraget ska verksamheten planera den som en del i genomförandeplanen.

Genomförandeplanen ska fungera som ett verktyg i det dagliga arbetet med den enskilde. Parterna ska aktivt delta i en kontinuerlig uppföljning av den individuella genomförandeplanen. Leverantören ska regelbundet, dock minst var tredje (3) månad, följa upp insatsen tillsammans med den enskilde och ansvarig handläggare hos beställaren.

Leverantören ska underrätta ansvarig handläggare hos beställaren om genomförandeplanen av någon anledning behöver revideras.

Leverantören ska ha rutin för framtagande av genomförandeplan enligt ovan.

## 7.4.3 Utslussning, förberedande arbete för annat boende

Leverantören ska aktivt arbeta med utslussning enligt genomförandeplanen.

Leverantören ska under placeringstiden skapa förutsättningar för den enskilde att återvända hem om så är möjligt eller etablera sig på annan ort och i förlängningen bli självförsörjande. Leverantören ska som ett led i insatsen kunna erbjuda god utslussning i samverkan med relevanta resurser på planerad bostadsort i enlighet med genomförandeplanen.

## 7.4.4 Lokaler och boendeplatser

Leverantören ansvarar för att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga och godkända lokaler med nödvändig anpassning till verksamhetens innehåll. Boendelokaler ska uppfylla de krav som ställs enligt var tids gällande lagstiftning.

Lokaler för boende som den enskilde tillfälligt eller mer stadigvarande är placerad i ska ha normal boendestandard, vara materiellt väl underhållna och hålla god hygienisk standard samt vara godkänd för upplåtelse som boende. I det fall som beställaren bedömer att dessa krav inte uppfylls ansvarar leverantören för att ersätta boendelokal inom skälig tid. Beställaren avgör vad som är skäligt tid.

Boendet ska vid inflyttning vara välstädad och rent samt ska vara utrustad för direkt inflyttning, vara möblerat samt tillhandahålla sänglinne, handdukar samt grundläggande hygienartiklar (hushålls- och toalettpapper tandborste samt duschtvål) för minst ett dygn. Boendet ska ha tillgång till ett fullt utrustat kök (matlagingsredskap, porslin, spis, mikrovågsugn samt kylskåp och frys/frysack), för att kunna laga och förvara sin egen mat. Det ska finnas tillgång till TV och kostnadsfritt Wi-Fi uppkoppling.

Om boendet är beläget i en bostad, ska verksamhetens lokaler vara åtskilda från den privata bostadsdelen.

#### 7.4.5 Resor



Leverantören svarar för att lämna och hämta den enskilde vid ex. närmaste hållplats/station i samband med placering, avslut av placering eller informationsbesök. Ingen extra ersättning utgår till leverantören.

Beställaren önskar, när så är lämpligt/nödvändigt, att leverantören hämtar den enskilde på dennes hemort vid placeringsstart. Efter överenskommelse med beställaren kan ersättning komma att utgå.

### 7.5 Hälsa- och sjukvård



#### 7.5.1 Hälsa- och sjukvårdsinsatser



Leverantören ska vara behjälplig i att hälsoundersökning vid behov genomförs och säkerställa att den enskilde och ev. medföljande barn får tillgång till nödvändiga hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser samt kan fullfölja eventuell sedan tidigare planerad behandling och/eller föreskriven medicinering.

Leverantören ska vara uppmärksam på den enskildes hälsotillstånd såväl fysiskt som psykiskt. Uppkomna sjukdomstillstånd som kräver läkarkontakt ska omgående, senast nästföljande vardag, rapporteras till beställaren.

#### 7.5.2 Drog- och alkoholtest



De drog- och alkoholkontroller som behövs för att syftet med insatsen uppnås ska genomföras under förutsättning att den enskilde samtycker.

Kontrollerna ska ske behovsanpassat med utgångspunkt i den enskildes skyddsbehov. Särskild hänsyn ska därför tas till huruvida det är lämpligt att den enskilde besöker den regionsdrivna beroendevården eller om leverantören istället ska utföra de nödvändiga kontrollerna. Det ska ske i samråd med beställaren och polismyndigheten.

I de fall där det för den enskilde bedöms som en risk att bege sig till den regionsdrivna beroendevården ska leverantören administrera, dokumentera och bekosta alkohol- och drogkontrollerna.

Leverantören ansvarar för att tillgodose behov av drog- och alkoholkontroller samt ansvarar för kostnad för test och analys av drogtester.

#### 7.5.3 Samordning mellan olika huvudmän



Leverantören har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den enskilde riskerar att samordning mellan olika huvudmän uteblir t.ex. om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut eller om bedömt behov av insatser kommer att kvarstå efter placeringstiden.

Leverantören ska tillsammans med den enskilde och ansvarig handläggare hos beställaren säkerställa att en planering i sådana fall finns för hur det medicinska behovet ska tillgodoses.

## 7.6 Dokumentation

### 7.6.1 Rutiner för dokumentation

Leverantören ansvarar för att personalen har kunskaper om och att dokumentationen sker i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Här erinras särskilt om leverantörens skyldighet att, enligt socialtjänstlagen, dokumentera faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Uppföljningsrapporter med bedömning av insatsens utfall ska av leverantören lämnas skriftligt till beställaren varje månad eller mer frekvent i enlighet med överenskommelse i genomförandeplan. I de fall medicinsk sammanfattning finns ska denna alltid bifogas leverantörens uppföljningsrapport till beställaren.

Inför planerade omplaceringar och förlängning av insatsen ska leverantören lämna en skriftlig sammanfattning med bedömning av insatsens utfall som ska vara beställaren tillhanda senast 14 dagar innan placeringsavtalets upphörande.

I samband med att en placering avslutas ska ett skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat och kopia av journalanteckningarna lämnas till beställaren senast sju (7) dagar efter att placeringsavtalet upphört.

Rutin för dokumentation ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.6.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning

Leverantören ska dokumentera insatser och förvara handlingar enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter.

### 7.6.3 Insyn i dokumentation

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

### 7.6.4 Överlämnande av dokumentation

Samtliga handlingar som rör den enskilde ska överlämnas till beställaren när leverantörens uppdrag i varje enskilt fall upphör.

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. Kopior ska på beställarens begäran skickas dessförinnan.

Överlämning av dokumentation ska ske enligt gällande lagar.

### 7.6.5 Rapporterings- och informationsskyldighet

Leverantören ska hålla beställarens handläggare underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget.

Leverantören ska omedelbart underrätta beställaren om missförhållanden som kan hänföras eller kopplas till personal och som kan påverka uppdraget.

Leverantören ska omedelbart underrätta beställaren om tillsynsmyndigheter påtalar brister som kräver åtgärd, exempelvis tillsyn av brandskydd som genomförts av brandskyddsmyndigheten.

### 7.6.6 Oförutsedda händelser

Leverantören ska tillgodose den enskildes oförutsedda ökade behov av insatser och stöd efter

Samråd med beställaren. Ökade behov kan uppstå vid till exempel akut sjukdom och olycksfall. Leverantören ska omedelbart, senast näst följande dag, kontakta ansvarig handläggare:

- Om den enskilde är inlagd på sjukhus
- Om den skyddade adressen röjs
- Om den enskilde har avlidit

I den händelse den enskilde blir inlagd på sjukhus eller avlider och har medföljande barn ska leverantören omedelbart underrätta ansvarig handläggare hos beställaren eller social jour.

Leverantören ska dokumentera omständigheterna för eventuellt ökat behov av insatser och stöd.

### 7.6.7 Frånvaro/avbrytande av placering och ersättning



#### 1. Oplanerad frånvaro

Oplanerad frånvaro (den enskilde avviker från verksamheten) ska omedelbart meddelas beställarens handläggare eller social jour. Leverantören ska dokumentera omständigheterna för den oplanerade frånvaron.

#### 2. Avbrytande av placering

Den enskilde äger rätt att avvika/avbryta placering utan formell uppsägning. Därvid har leverantören rätt till ersättning endast för dessförinnan utfört åtagande. Leverantören ska omedelbart underrätta beställarens handläggare eller social jour om den enskilde avviker eller avbryter placeringen.

#### 3. Ersättning vid frånvaro

Om den enskilde är frånvarande från verksamheten ska ersättningen justeras enligt följande:

Planerad frånvaro = dygnskostnaden oförändrad

Oplanerad frånvaro = Ersättning för placeringskostnad upphör omedelbart om inte annat avtalas med beställaren

Leverantören ansvarar för att prisavdraget sker på nästkommande faktura.

### 7.6.8 Den enskildes personliga tillhörigheter



Leverantören ska ha upprättade rutiner för hantering av kvarglömda tillhörigheter och ansvara för bortforsling i det fall detta blir nödvändigt.

Leverantören är ansvarig för att packa ihop den enskildes tillhörigheter från verksamheten efter avslutad/avbruten placering om den enskilde inte gör det själv.

## 7.7 Krav i samverkan med beställaren



### 7.7.1 Uppföljningsmöten avseende den placerade



Leverantören och beställaren ska ha kontakt genom telefon, digitala- eller fysiska möten. Digital säkerhet ska tillförsäkras för att genomföra digitala möten.

Kontaktfrekvensen kan variera.

### 7.7.2 Uppföljning av leverantörens verksamhet och tjänst



Leverantören ska medverka till att ett bra uppföljnings-, utvärderings- och utvecklingsarbete sker i samverkan med beställaren. Uppföljningen ska säkerställa att de tjänster som leverantören har åtagit sig att utföra har uppfyllts samt att utförda tjänster är av god kvalitet. Uppföljning från beställarens sida kommer att ske dels genom sammanställningar av erfarenheter från individuella placeringar

dels genom generella uppföljningar av i avtalet utlovad kvalitet.

Följande kan ingå i uppföljningen:

- Anmälda tillsynsbesök för uppföljning av de kvalitetskrav som ställs.
- Samtal med för uppföljningen väsentliga personer.
- Granskning av för uppföljningen väsentliga dokument.
- Dialog vid avvikelse, anmälan, klagomål eller övriga synpunkter.
- Ekonomisk uppföljning avseende finansiell ställning.

Leverantören ska utan dröjsmål och extra kostnad överlämna begärda uppgifter/dokument och ställa personal till förfogande för beställarens kontroll och uppföljning. Leverantören ska dessutom informera om verksamheten när beställaren så önskar.

Beställaren har möjligheten att begära ett uppföljningsmöte en gång per år vid en tidpunkt som överenskommit mellan beställaren och leverantören. Vid identifierade brister har beställaren rätt att kalla till fler uppföljningsmöten.

### 7.7.3 Förändringar i verksamheten



Leverantören ska snarast - senast inom sju (7) dagar - meddela beställaren om planerade förändringar i verksamheten, till exempel avseende målgrupp, personalsammansättning, bemanning, byte av föreståndare/verksamhetsansvarig eller resurser i övrigt som har betydelse för insatsen.

### 7.7.4 Klagomål och synpunkter



Leverantören ska arbeta systematiskt med klagomål och synpunkter från den enskilde för att utveckla verksamheten. Den enskilde ska veta var hen kan vända sig med klagomål och ska alltid få återkoppling.

Leverantören ska ha en rutin som:

- Beskriver hur synpunkter och klagomål tas emot, utreds, åtgärdas, återkopplas, analyseras och sammanställs.
- Beskriver hur klagomål återförs till verksamheten som en del i verksamhetens utvecklingsarbete.
- Beskriver hur synpunkter och klagomål kan lämnas både muntligt och skriftligt.

Rutin ska efter anmodan lämnas till beställaren.

### 7.7.5 Avvikelsehantering



Leverantören ansvarar för att följa föreskriften om Lex Sarah vilket innebär att ha en skriftlig rutin för att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja avvikelser samt att dessa regelbundet följs upp i verksamheten som förbättringsarbete. Leverantörens personal/alla medarbetare ska känna till skyldigheten att rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden enligt Lex Sarah.

Missförhållande i individärenden ska omedelbart rapporteras muntligt till ansvarig handläggare hos beställaren.

Skriftlig rapport om missförhållande och utredning ska snarast skickas till beställaren.

Vid allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande ska den som bedriver verksamheten skyndsamt anmäla detta till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Kopia på anmälan ska snarast skickas till beställaren.

Rutin för avvikelsehantering ska efter anmodan lämnas till beställaren.

## 7.8 Krav uppfyllda



Anbudsgivaren ska nedan bekräfta att ovanstående krav uppfylls.

**Är krav fr.o.m. avsnitt 7.1.1 - 7.7.5 uppfyllda?**

Ja/Nej. Ja krävs

Obligatoriska k...



## 8. Specifikt Del C

### 8.1 Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3)



#### 8.1.1 Specifika krav för anbudsområde C – Våld utanför nära relation



Anbud som uppfyller upphandlingsdokumentets obligatoriska krav samt nedan följande specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde. Nedan följer förutom obligatoriska specifika krav ett flertal informationsfrågor.

##### 8.1.1.1 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov



Verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov.

Leverantören ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov. Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens mål. Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

##### Uppfylls krav enligt 8.1.1.1?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 8.1.1.2 Arbetssätt och metoder



##### a. Beskriv struktur/modell för arbetssätt som används för att bedriva insatsen riktad mot målgruppen.

Fritext

Krav, info och ...



##### b. Ange vilka metoder och riskbedömningsmodeller som personalen har dokumenterat utbildning och erfarenhet av.

Fritext

Krav, info och ...



##### c. Har personal kunskap om vad processen att lämna en lämna en kriminell gruppering, nätverk eller organiserad brottslighet kan innebära, kompetens att hantera krisreaktioner utifrån en latent eller konkret hotbild samt ge stöd för att bearbeta upplevelser av våld och hot?

Ja/Nej. Ja krävs

Krav, info och ...



##### 8.1.1.3 Geografisk placering



##### Ange erbjuden region/erbjudna regioner och för respektive region boendeplatser på landsbygd, i tätort eller storstad.

Fritext

Krav, info och ...





## 8.2 Informationsfrågor

### 8.2.1 Skyddsnivå och stödbehov

**a. Skyddsnivå och stödbehov 1 A erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**b. Skyddsnivå och stödbehov 1 B erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**c. Skyddsnivå och stödbehov 2 A erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**d. Skyddsnivå och stödbehov 2 B erbjuds**

Ja/Nej

Krav, info och ...



### 8.2.2 Missbruks- och beroendeproblematik

**a. Tar leverantören emot enskilda med missbruks- och beroendeproblematik?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**b. Om svaret är – Ja – på ovanstående.****Ange vilka metoder som personalen har dokumenterat utbildning och erfarenhet av för att möta målgruppens behov.**

Fritext

Krav, info och ...



### 8.2.3 Boendelösning

**a. Erbjuds varaktig boendelösning/övertag av kontrakt på lägenhet?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**b. Om boendelösning erbjuds - beskriv tillvägagångssätt samt tidsperspektiv.**

Fritext

Krav, info och ...



### 8.2.4 Medföljande barn

Leverantör som tar emot medföljande barn ska ha kunskaper om barns behov samt ha en särskilt utsedd barnansvarig. Barnansvarig ska ha dokumenterade kunskaper om barns behov och rättigheter samt om hotbild/våldets påverkan på barn och möjliga efterreaktioner hos barn.

**a. Tar leverantören emot enskilda med medföljande barn?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**b. Om svaret är – Ja – på ovanstående.****Har leverantörens personal kunskaper enligt ovannämnda?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**c. Om svaret är – Ja – på ovanstående.****Ange vilka utbildningar/metoder som personalen har dokumenterad utbildning och erfarenhet av för att möta målgruppens behov.**

Fritext

Krav, info och ...

**d. Erbjuds stöd till föräldern för att tillgodose medföljande barns behov av förskola och skolgång?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**e. Erbjuds stöd till föräldern för att tillgodose medföljande barns behov av kontakt med rätt vårdinrättning (t.ex. BVC, BUP, övrig hälso- och sjukvård samt tandvård)?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



## 8.2.5 Krisstöd för barn

**a. Erbjuder leverantör som tar emot medföljande barn krisstöd riktat till barnet?**

Ja/Nej

Krav, info och ...

**b. Om svaret är - Ja - på ovanstående.****Ange metod exempelvis ”Trappansamtal” eller annan metod. Beskriv vilket krisstöd och hur det används.**

Fritext

Krav, info och ...



## 8.2.6 Umgänge



Vid beslut i tingsrätten avseende umgänge för den enskilde ska riskbedömning genomföras och leverantör ska om möjlighet finns medverka till att den enskildes umgänge fungerar. Samråd ska ske med beställaren i varje enskilt fall.

**Medverkar leverantör till ovannämnda?**

Ja/Nej

Krav, info och ...



## 8.3 Priser



### 8.3.1 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A



Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart. Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

#### Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Kostnad för alkoholtester samt analyskostnad.

\* Kostnad för drogtester samt analyskostnad.

#### Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

#### Den enskilde bekostar själv:

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

#### Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A

##### Ange pris per dygn

Prisfält

Krav, info och ...



### 8.3.2 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A



Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.


Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 8.3.1 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 A**  
**Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Krav, info och ... 

Prisfält

### 8.3.3 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart. Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

#### **Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Kostnad för alkoholtester samt analyskostnad.

\* Kostnad för drogtestar samt analyskostnad.

#### **Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.**

\* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

#### **Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.


För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas

utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

### Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B Ange pris per dygn

Prisfält

Krav, info och ... 

## 8.3.4 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).


De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 8.3.3 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

### Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 1 B Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.

Prisfält

Krav, info och ... 

## 8.3.5 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

#### Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

- \* Administrationsavgift (AAA).
- \* Kostnad för alkoholtester samt analyskostnad.
- \* Kostnad för drogtester samt analyskostnad.

**Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.**

- \* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.
- \* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

**Den enskilde bekostar själv:**

Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A**  
**Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ...

**8.3.6 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A**

Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 8.3.5 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 A**  
**Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält

Krav, info och ...

**8.3.7 Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B**

Samtliga priser ska vara fasta för en tid av 24 månader från avtalsstart.

Därefter kan indexjustering begäras av priset i enlighet med strukturerat dokument 11. Avtal, avsnitt Prisjustering.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdeskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Priset ska omfatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörande av i

upphandlingsdokumentets nämnda åtagande.

**Leverantören bekostar (ingår i pris per dygn):**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Kostnad för alkoholtester samt analyskostnad.

\* Kostnad för drogtester samt analyskostnad.

**Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.**

\* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

**Den enskilde bekostar själv:**


Mat, kläder, buss/pendelkort, Sim-kort/kontantkort, privata hygienartiklar och andra förbrukningsvaror.

För att utvärdering av priser ska kunna genomföras ska de prisuppgifter som begärts lämnas utan reservationer, ändringar och tillägg.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats kommer inte att accepteras av beställaren.

**Dygnspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B**  
**Ange pris per dygn**

Prisfält

Krav, info och ... 

**8.3.8 Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B**



Priset är ett tilläggspris per medföljande barn.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK).


De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdesskattfri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Begärt pris anges nedan. Priset nedan är tilläggspris på det grundpris som anges under avsnitt 8.3.7 ovan.

Om verksamheten inte tar emot medföljande barn anges efterfrågat tilläggspris nedan som noll (0).

**Tilläggspris - Skyddsnivåer och stödbehov nr 2 B**  
**Ange pris per dygn för ett medföljande barn som ett tilläggspris på grundpriset.**

Prisfält


Krav, info och ... 

#### 8.4 Information om verksamhet i samband med avrop

Anbudsgivaren ska fylla i och till anbudet bifoga dokumentet (i excel) "Information om verksamheten - Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3)".

**Information om verksamhet - Del C.**  
**Bifoga dokumentet "Information om verksamheten - Del C - Våld utanför nära relation (anbudsområde 3)" fullständigt ifyllt.**

Bifogad fil

Krav, info och ... 



## 9. Anbudsprövning

### 9.1 Anbudsutvärdering

Samtliga leverantörer vars anbud uppfyllt samtliga kvalificeringskrav och obligatoriska krav kommer att tilldelas ramavtal.

En särskild fördelningsnyckel kommer att tillämpas. Se strukturerat dokument 10. Avrop och fördelningsnyckel.

### 9.2 Utvärdering

Utvärderingen sker i två steg.

*1. Krav på leverantören:*

Kontroll görs för att säkerställa att anbudsgivaren uppfyller kvalificeringskraven, se strukturerat dokument 3 Krav på leverantören.

Endast de anbud som uppfyller kraven går vidare till nästa steg.

*2. Obligatoriska krav:*

Kontroll görs för att säkerställa att anbudet i övrigt uppfyller obligatoriska krav och obligatoriska specifika krav.

Dessa krav framgår genom strukturerat dokument 4, 5, 6, 7 och 8. Kontrollen görs utifrån anbudsgivarens svar, kommentarer och bifogade bilagor.

Endast de anbud som uppfyller kraven tilldelas ramavtal.

### 9.3 Information - prisutvärdering

Ersättningen anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdesskattefri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Anbudspris för - dygnspris - ska inkludera för leverantören angivna kostnader.

Anbudspris för - tilläggspris - ska inkludera under respektive dygnspris för leverantören angivna kostnader.

Del A och Del B

1) Utvärdering av dygnspris för respektive skyddsnivå.

Dygnspris för en (1) vuxen person rangordnas med lägsta dygnspris högst.

2) Utvärdering av dygnspris och tilläggspris för respektive skyddsnivå.

Dygnspris för en (1) vuxen person och tilläggspris för ett (1) barn summeras. Summan av dessa två dygnspriser rangordnas med lägsta totala dygnspris högst.

Del C

1) Utvärdering av dygnspris för respektive skyddsnivå och stödbehov.

Dygnspris för en (1) vuxen person rangordnas med lägsta dygnspris högst.

2) Utvärdering av dygnspris och tilläggspris för respektive skyddsnivå och stödbehov.

Dygnspris för en (1) vuxen person och tilläggspris för ett (1) barn summeras. Summan av dessa två dygnspriser rangordnas med lägsta totala dygnspris högst.

Beställaren kommer inte acceptera tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats.

## 9.4 Tilldelning

De anbudsgivare som lämnat anbud som uppfyller kvalificeringskraven och de obligatoriska kraven samt de obligatoriska specifika kraven för offererat anbudsområde/offererade anbudsområden kommer att tilldelas ramavtal.

I tilldelningsbeslut och utvärderingsprotokoll, för respektive anbudsområde, kommer samtliga anbudsgivares företagsnamn/organisationsnamn och adresser att tas bort och istället ersättas med en numrering.

För de anbudsgivare som lämnat anbud och vars anbud inte uppfyllt ställda krav eller anbud uteslutits, redovisas skälet/skälen för ej uppfyllda krav eller uteslutning i utvärderingsprotokollet.

## 10. Avrop och fördelningsnyckel

### 10.1 Avropsordning



Avropen kommer att ske löpande under avtalsperioden enligt särskild fördelningsnyckel, beskriven nedan. Fördelningsnyckeln utgår från SoL (Socialtjänstlag (2001:453)) och innebär att det är den enskildes specifika behov och den enskildes önskemål som styr vilken verksamhet som får placeringen.

Bedömningen av den enskildes behov görs av placerande nämnd.

### 10.2 Särskild fördelningsnyckel



Avrop från ramavtal (beställning av uppdrag) kommer att ske enligt särskild fördelningsnyckel.

Initialt selekteras lämpligaste skyddade boenden utifrån den enskildes behov som t.ex. kan vara följande:

- behov av stödinsats
- kompetens för aktuell insats
- personalens tillgänglighet
- den enskildes eventuella tidigare erfarenheter av boendeplaceringar
- boendemiljö
- geografisk placering

*Ovanstående kriterier är inte rangordnade.*

### 10.3 Vid avrop från ramavtal



Om flera avtalsleverantörer kan erbjuda efterfrågad plats i skyddat boende, som uppfyller den enskildes behov, enligt biståndsbeslut styrs den enskilda placeringen utifrån en rangordning av lägsta totalpris.

### 10.4 Avropssätt



Avrop kommer att ske enligt följande.

Beställaren kontaktar den leverantör/de leverantörer som uppfyller biståndsbeslutets behov per telefon.

Som stöd vid matchning av leverantör har beställaren tillgång till den information som leverantören lämnat för respektive offererat anbudsområde genom dokument benämnt "Information om verksamheten".

## 11. Avtal

### 11.1 Avtalshandlingar



För ramavtalet gäller nedanstående avtalshandlingar. Förekommer i dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:

1. Avrop/beställning
2. Skriftliga ändringar och tillägg till ramavtalet
3. Ramavtalet inklusive bilagor
4. Bilaga personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal)
5. Kompletteringar och förtydligande av upphandlingsdokumentet
6. Upphandlingsdokument inklusive bilagor handlingarna gäller enligt den angivna ordningen under rubriken "Upphandlingsdokument"
7. Kompletteringar och förtydligande av leverantörens anbud
8. Leverantörens daterade anbud inklusive bilagor
9. Malmö stads uppförandekod

För policydokument, föreskrifter och motsvarande dokument inom Malmö stad som kontinuerligt uppdateras gäller att vid var tid gällande versioner av dessa dokument är de dokument som kommer utgöra avtalshandlingar. Leverantören ska hålla sig väl informerad om tillämpliga policydokument, föreskrifter och motsvarande dokument.

### 11.2 Beställarens organisation



Anges när avtalet skrivs under:

[Ange namn]  
[Ange titel]  
[Ange Förvaltning]  
[Ange telefon]  
[Ange e-post]

### 11.3 Leverantörens organisation



Anges när avtalet skrivs under:

[Ange namn]  
[Ange titel]  
[Ange Förvaltning]  
[Ange telefon]  
[Ange e-post]

Byte av kontaktperson ska i förväg meddelas beställaren.

### 11.4 Omfattning



Beställaren äger i enlighet med vad som anges i ramavtalet under avtalstiden rätt att avropa tjänster från leverantören på det sätt och i enlighet med de villkor som anges i avtalshandlingarna.

Leverantören ska vid avrop utföra uppdraget i enlighet med vad som anges i avtalshandlingarna. I avropshandling (eller i bilagor till denna) kommer beställaren att redovisa uppdragets omfattning i detalj.

Avrop från ramavtalet avser skyddad boendeplats med individuella stödinsatser.

Ramavtalet omfattar följande alternativa delområden:

Del A - Våld i nära relation

Del B - Hedersrelaterat våld

Del C - Våld utanför nära relation. Tjänsten i Del C inkluderar avhopparverksamhet och vittnen.

Beställaren garanterar inga volymer.

## 11.5 Avtalstid



Ramavtalet gäller from 2022-10-01 till 2024-09-30.

Option

Beställaren har ensidig rätt att förlänga avtalet med maximalt tjugofyra (24) månader (max. t.o.m. 2026-09-30), med fritt antal månader per förlängning. Beställaren ska senast tre (3) månader före avtalstidens utgång/respektive förlängningsperiods utgång lämna skriftligt besked om förlängning av ramavtalet önskas.

Vid utebliven förlängning upphör avtalet automatiskt.

Pågående uppdrag ska slutföras enligt plan och till fastställt pris trots avtalets upphörande.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning eller annat skäl som medför att avtalstiden inte kan inledas i enlighet med vad som anges ovan ska avtalstiden förskjutas i motsvarande mån som förseningen påkallar.

## 11.6 Avropsberättigade



Malmö stad, arbetsmarknads- och socialförvaltning, tecknar ramavtal samt är avropsberättigad och beställare.

## 11.7 Avrop



Vid avrop kommer särskild fördelningsnyckel att tillämpas. Det innebär att placering i skyddat boende kommer i varje enskilt fall att ske utifrån den enskildes behov, vilket framgår av respektive biståndsbeslut.

För det fall att flera leverantörer kan tillhandahålla skyddat boende, som uppfyller den enskildes behov, enligt biståndsbeslut styrs placeringen utifrån rangordning av lägsta totalpris.

## 11.8 Leverantörens åtaganden



Genomförande av uppdraget ska ske i enlighet med villkor i ramavtalet och avtalshandlingarna som gäller för uppdraget samt i övrigt enligt överenskommelse med beställaren. Leverantören ska utföra sina åtaganden fackmässigt och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som beställaren har anledning att förvänta av en professionell leverantör.

Samtliga i avtalshandlingarna angivna krav avseende leverantören och tjänsten ska i tillämplig omfattning uppfyllas av leverantören under avtalstiden.

## 11.9 Etik och värdegrund



Leverantören ska ha en dokumenterad värdegrund.

Leverantören ska säkerställa:

- att verksamhetens värdegrund utgår från principen om alla människors lika värde
- att värdegrunden tydliggör den enskildes rätt till självbestämmande och integritet samt inflytande och delaktighet
- att värdegrunden är förankrad hos enskilda och personal
- att den enskilde och personal informeras om värdegrunden vid inledning av insatsen respektive

- anställning
- att arbetet med värdegrundens efterlevnad följs upp och dokumenteras, och att värdegrunden är tillgänglig för alla intressenter.

Den dokumenterade värdegrunden ska vara tillgänglig i verksamheten för personal, vid uppföljning och för beställaren.

### 11.10 Lagstiftning m.m.



Leverantören och dess personal ska ha kunskap om samt följa vid var tid gällande och relevanta lagar, förordningar, föreskrifter, regler, anvisningar och andra bestämmelser som gäller för verksamheten och för fullgörande av uppdraget.

### 11.11 Skatter och socialförsäkringsavgifter



Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt övriga förpliktelser till det allmänna. Leverantören ska vara fri från skulder för skatt och socialförsäkringsavgifter samt övriga förpliktelser till det allmänna. Beställaren gör under avtalstiden kontinuerliga uppföljningar och stickprov i samarbete med Skatteverket.

### 11.12 Underleverantör



För eventuella underleverantörer gäller alla krav och villkor som gäller för leverantören. Det åligger leverantören att kontrollera att underleverantören uppfyller dessa krav.

Leverantören är fullt ut ansvarig mot beställaren för utförande av uppdraget och ansvarar för underleverantören såsom för sina egna anställda.

### 11.13 Avtals- och kommunikationsspråk



Avtals- och kommunikationsspråk för uppdraget ska vara svenska, vilket bland annat innebär att samtliga handlingar som leverantören upprättar ska vara avfattade på svenska och all muntlig och skriftlig kommunikation ska ske på svenska. Detta hindrar dock inte att det för det enskilda uppdraget kan ställas krav på tolk eller motsvarande.

### 11.14 Uppstartsinformation



Uppstartsinformation kommer att skickas till tilldelade leverantörer snarast efter avtalstecknandet. Denna information kommer innehålla rutinerna och förutsättningarna för avtalsförhållandet.

### 11.15 Avtalsuppföljning



Beställaren äger rätt att genomföra uppföljning avseende kravuppfyllelse av ingånget ramavtal. Leverantören åtar sig att medverka vid sådan uppföljning.

Beställaren har möjligheten att begära ett uppföljningsmöte en gång per år vid en tidpunkt som överenskommits mellan beställaren och leverantören. Vid identifierade brister har beställaren rätt att kalla till fler uppföljningsmöten. Uppföljningsmöten kan, efter beställarens önskemål, ske på distans eller vid fysiskt möte.

Uppföljningsmötet syftar bland annat till att utvärdera hur samarbetet fortlöper, gå igenom eventuella nya och/eller förändrade rutiner, statistik och annan dokumentation, följa upp kvalitet osv.

Leverantören ska på beställarens begäran i samband med avtalets uppföljning inkomma med statistik, bevis avseende kravuppfyllelse samt sammanställning över avvikelser och förbättringsåtgärder.

För det fall att det visar sig att leverantören gjort sig skyldig till allvarlig och/eller upprepade brister ska leverantören på beställarens begäran utan dröjsmål upprätta en åtgärdsplan för hur bristerna ska åtgärdas. Åtgärdsplanen ska innehålla en tidplan för när bristerna ska vara åtgärdade.

Leverantören ska utan dröjsmål och extra kostnad överlämna begärda uppgifter/dokument och ställa personal till förfogande för beställarens kontroll och uppföljning. Leverantören ska dessutom informera om verksamheten när beställaren så önskar.

### 11.16 Statistik



Beställaren har rätt att begära statistik av leverantören. Den efterfrågade statistiken ska, utan kostnad, via mejl, sändas till beställarens kontaktperson senast tio (10) arbetsdagar efter att den efterfrågats.

Leverantören ska halvårsvis samt därutöver, då statistik efterfrågas, kostnadsfritt, via mejl, lämna statistik (som excel-fil).

Statistiken ska minst omfatta:

- Antal placeringar
- Antal personer
- Antal dygn per placering
- Fakturerade belopp

### 11.17 Informationsskyldighet



Leverantören ska se till att beställaren tillförsäkras insyn i hur verksamheten bedrivs och hur uppdraget utförs. Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att beställaren framställt begäran härom till beställaren lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725).

En begäran kan avse information om:

- Verksamhetens kvalitet.
- Avvikelser i verksamheten.
- Personalen och deras villkor.
- Miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete.
- Leverantörens och/eller underleverantörers ekonomi.
- Ägarförhållanden och företrädare.

Leverantörens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete och inte strider mot lag eller annan författning. Den information som lämnas till beställaren ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:489) om skydd mot företagshemligheter.

### 11.18 Personuppgifter



Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB) ska undertecknas vid ingåendet av ramavtalet.

I den utsträckning leverantören behandlar personuppgifter inom ramen för uppdraget är leverantören ansvarig för att behandlingen sker i enlighet med gällande lagstiftning. Leverantören förbinder sig att i samband med ingåendet av ramavtalet underteckna ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal, enligt villkoren i handlingen (instruktion till personuppgiftsbiträdesavtal), vilket närmare reglerar vilka krav som uppställs för behandling av personuppgifter för beställarens räkning.

### 11.19 Tillstånd



Leverantören ska inneha samtliga vid var tid nödvändiga tillstånd som krävs för verksamheten och för fullgörande av uppdraget. Leverantören ska på beställarens begäran uppvisa dokumentation till styrkande av att leverantören innehar erforderliga tillstånd.

För att bedriva verksamhet - Skyddat boende - krävs för närvarande inte tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Om eller då uppdraget/insatsen skyddat boende omfattas av IVO:s tillståndsplikt ska leverantören skicka en kopia på ansökningshandlingar till beställaren. När beslut är fattat ska också beslutsunderlag och tillståndsbevis skickas till beställaren.

Om leverantören under avtalstiden blir föremål för tillsyn av IVO ska detta meddelas beställaren.

### 11.20 Sekretess



Det är förbjudet att röja sekretesskyddad uppgift, vare sig detta sker muntligen, genom utlämnande av allmän handling eller på något annat sätt.

Leverantören ansvarar för att anställda inom dennes verksamhet samt hos underleverantörer som utför uppdrag åt beställaren inom ramen för ramavtalet iakttar bestämmelserna om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar som anges i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Detta gäller även efter att ramavtalet har upphört.

Leverantören förbinder sig att göra de personer som utför uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess.

Samtliga av leverantören anlitade personer som kan komma att befatta sig med uppgifter som omfattas av offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser ska, när beställaren så begär, lämna en sekretessförbindelse.

Leverantören ansvarar för att såväl erhållna som av denne upprättade handlingar i pappers- och filformat förvaras så att de inte kan åtkommas av obehörig. Leverantören svarar för att rutiner upprättas som tillförsäkrar att lagenliga sekretessregler följs.

### 11.21 Marknadsföring



Leverantören får inte utan beställarens skriftliga godkännande använda sig av beställarens namn, logotyp och/eller kännetecken. Detta gäller även efter att ramavtalet har upphört.

### 11.22 Miljöledningssystem



Leverantören och verksamheten ska bedriva ett systematiskt miljöarbete och ha en miljöpolicy/miljöplan för verksamheten. I miljöarbetet ska verksamheten sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten som till exempel avfallshantering/återvinning, energiförbrukning, utsläpp, och resor.

Vid anmodan ska miljöarbetet kunna redovisas.

### 11.23 Kvalitetsledningssystem



Leverantören och verksamheten ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete. Det ska vara dokumenterat i ett ledningssystem och innehåller relevanta rutiner för alla delar i anbudsgivarens verksamhet samt en beskrivning av hur kvaliteten i verksamheten följs upp löpande.

I kvalitetsarbetet ska verksamheten upprätta kvalitetsmål med tillhörande handlingsplan, ha hantering av reklamationer och klagomål samt ha en rutin för uppföljning av uppställda krav, leveranssäkerhet, kvalitetsmål och kundnöjdhet.

Vid anmodan ska kvalitetsarbetet kunna redovisas.

### 11.24 Tjänsten





### 11.24.1 Uppdragsstart

Uppdraget startar i enlighet med vad som anges i placeringsavtalet.

### 11.24.2 Placeringsavtal och villkor vid placering

Beslut om placering och uppdrag till leverantören samt vad denne ska ansvara för åvilar beställaren. Inskrivning och utskrivning sker i samråd med beställaren. Leverantören ska omgående meddela ansvarig kontaktperson hos beställaren om den enskildes vårdbehov förändras i sådan grad att omprövning av placeringsbeslutet är aktuellt.

Ett placeringsavtal upprättat av beställaren tecknas i samband med placering. Placeringsavtalet upphör att gälla vid placeringstidens slut utan föregående uppsägning. Placeringsavtalet kan förlängas om parterna skriftligen träffar överenskommelse härom.

Eventuella förändringar i aktuell placering som kan påverka leverantörens kostnad för placeringen och som leverantören vill ha ersatta av beställaren måste godkännas av beställaren innan dessa genomförs.

### 11.24.3 Personal

Leverantören förbinder sig att använda för uppdraget erforderligt antal personer.

Leverantören garanterar att ledning och personal inte varit dömd för brott i yrkesutövningen, ekonomiska brott, våldsbrott, sexualbrott eller narkotikabrott under de senaste fem (5) åren.

Leverantören är utan oskäligt dröjsmål skyldig att byta ut sådan personal, vilken beställaren anser sakna erforderlig kompetens eller med vilken kommunen anser sig ha samarbetssvårigheter.

### 11.24.4 Avbokning

Beställaren har rätt att avbryta avropat uppdrag när som helst under placeringstiden utan att ange orsak.

Leverantören äger endast rätt till ersättning för det arbete som nedlagts fram till och med avbrytandetidpunkten.

### 11.24.5 Dokumentation

Leverantören ska lämna dokumentation enligt kravspecifikation.

Dokumentationen ska lämnas i PDF, Excel eller i original där så är lämpligt. Leverantören ska behålla kopior av dokumentationen. Samtliga handlingar som överlämnas till beställaren ska vara detaljgranskade av leverantören och helt korrekta. Eventuell justering och korrigeringshandlingar till följd av slarv, fel eller brist ersätts ej.

Överlämnande ska ske med beaktande av dataskydd och informationssäkerhet. Vid behov ska beställaren kontaktas innan överlämnande.

## 11.25 Ekonomiska villkor

### 11.25.1 Ersättning

Ersättning utgår med dygnspris samt i förekommande fall tilläggspris enligt anbud.

**Leverantörens dygnspris och tilläggspris för delområde A och B inkluderar:**

- Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, leverantörens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning

vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

- Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.
- Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.
- Administrationsavgift (AAA).
- Eventuella kostnader för alkoholtester och drogtester samt relaterad analyskostnad.

*Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.*

\* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

#### **Leverantörens dygnspris och tilläggspris för delområde C inkluderar:**

\* Allt som ingår i uppdraget såsom insatser och stöd, anbudsgivarens ordinarie verksamhet (riskbedömningar, boende, kontaktperson och andra stödinsatser oavsett behov, ev. barnpassning vid möten, stöd vid myndighetskontakter och rättsprocesser).

\* Leverantören ska ansvara för att tolk anlitas vid behov inom ordinarie verksamhet.

\* Hyra, TV, kostnadsfritt wifi, möbler, sängkläder, handdukar, husgeråd och övriga hushållsartiklar.

\* Tillse (om nödvändigt) att mat och hygienartiklar finns de första fem (5) dagarna.

Inköpskostnaden för dessa produkter betalas av den enskilde i efterhand. Kvitto ska kunna uppvisas för den enskilde.

Kostnad för dessa produkter ska således inte ingå i pris per dygn.

\* Administrationsavgift (AAA).

\* Kostnad för alkoholtester samt analyskostnad.

\* Kostnad för drogtester samt analyskostnad.

*Beställaren bekostar efter överenskommelse med leverantören i varje enskilt fall.*

\* Kostnader för leverantörens medverkan till att särskilt beslutat umgänge enligt dom från tingsrätten kan genomföras.

\* Kostnader för leverantörens medverkan till säker skolskjuts för medföljande barn.

Ersättningen anges i svenska kronor (SEK).

De tjänster som upphandlas betraktas som mervärdesskattfri social omsorg. Ersättningen ska vara beräknad utifrån detta. Mervärdesskatt ska inte läggas på eller redovisas på fakturor eftersom det inte föreligger avdragsrätt på denna typ av tjänst.

Beställaren kommer inte acceptera tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats.

### **11.25.2 Administrativ avgift (AAA)**



Leverantören ska erlägga administrativ avgift (AAA) med noll komma fem procent (0,5 %) på all försäljning som är hänförlig till ramavtalet och all försäljning inom aktuellt tjänsteområde.

Enligt svensk skattelagstiftning tillkommer 25% mervärdesskatt avseende avgifter.

Efter respektive halvårsperiod (januari-juni och juli-december) begär Upphandlingsenheten Malmö stad in underlag från leverantören. Leverantören ska inkomma med underlag i form av en Excel-lista som innehåller fakturanummer, datum och belopp av alla köp som gjorts från ramavtalet. Observera att det ska vara en (1) lista per ramavtal.

Beställaren fakturerar därefter leverantören AAA. Betalning sker senast trettio (30) dagar efter fakturadatum. Dröjsmålsränta utgår enligt lag.

Avstämning och stickprovskontroller görs av underlaget och vid differens ska leverantören inkomma

med godtagbar förklaring till differensen. Vid uteblivet underlag utgår Upphandlingsenheten Malmö stad från eget underlag. Underlaget skickas till leverantören som har fem (5) arbetsdagar på sig att lämna in synpunkter på underlaget. Leverantör ska förklara och/eller bifoga underlag som verifierar sin avvikande uppfattning.

Vid förlängning av ramavtalet gäller samma ersättningsgrundande periodstruktur.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra AAA-procent under avtalstiden. Leverantörens i anbud angivna priser justeras i samma omfattning därefter.

### 11.25.3 Betalning



Betalning sker senast trettio (30) dagar efter fakturans ankomstdag under förutsättning att fakturan uppfyller ställda krav och är godkänd av beställaren.

Betalning innebär inte godkännande av uppdraget.

#### 11.25.3.1 Faktura



Malmö stad tillämpar betalningsvillkor på 30 dagar efter fakturadatum, såvida inte särskild överenskommelse har gjorts.

Leverantörer ska enligt lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling fakturera upphandlande myndighet elektroniskt. Observera att PDF-fakturor eller inskannade pappersfakturor inte räknas som E-fakturor.

Information om elektronisk fakturering till Malmö stad och obligatorisk information på fakturan, se webbplats [www.malmo.se/faktura](http://www.malmo.se/faktura). Villkoren för vad som ska finnas med som obligatorisk information kan komma att justeras under avtalsperioden. För mer information om standarder och tekniska format för elektronisk fakturering se [www.sfti.se](http://www.sfti.se)

Fakturan ska innehålla följande uppgifter:

- Referens P600
- Kundnummer
- Typ av insats
- Vilken period fakturan avser
- Kostnad per dygn
- Totalkostnad för faktureringsperioden
- Godkännande för F-skatt och momsregistreringsnummer om sådant finns
- Organisationsnummer

#### *Faktureringsadress:*

176 Arbetsmarknads- och socialförvaltningen Malmö stad  
205 80 Malmö

Fakturerings-, expeditions-, påminnelseavgifter, leveransavgift, grundavgift, miljöavgift och liknande kostnader/avgifter får ej förekomma.

Om boendetiden sträcker sig över flera månader, ska fakturan delas på kalendermånader. Felaktig faktura ska krediteras.

Faktureringsrutiner kan komma att förändras.

### 11.25.4 Dröjsmålsränta



Dröjsmålsränta ska regleras enligt gällande räntelag (SFS 1975:635).

### 11.25.5 Prisjustering

Ramavtalets priser ska vara fasta under de första 24 månaderna. Därefter får på parts begäran justeras en gång per år med den årliga förändringen av omsorgsprisindex (OPI). Prisjusteringen får vara maximalt 90 % av index. Finns definitivt index publicerat vid prisjusteringen ska detta användas. Annars används det preliminära indexet.

Begäran om prisjustering ska vara beställaren tillhanda senast åtta veckor innan nya priser ska träda i kraft. Prisändring får tillämpas tidigast vid närmast därefter följande kalendermånadskifte. Aviseras inte prisjustering gäller överenskomna priser till dess avisering sker.

Om överenskommelse ej träffas, äger beställaren rätt att skriftligen säga upp gällande avtal med iakttagande av uppsägningstid på tre (3) månader. Under uppsägningstiden gäller de ursprungliga villkoren.

Om avtalat index upphör under avtalstiden förbehåller sig beställaren rätten att ersätta detta med annat likvärdigt index.

Priserna i placeringsavtalet är fasta under placeringsavtalets giltighetstid. Anpassning till eventuellt genomförd prisjustering görs i samband med förlängning av placeringsavtal eller då nytt placeringsavtal tecknas.

### 11.26 Ansvar

#### 11.26.1 Fel eller brist

Om det föreligger fel eller brister i leverantörens utförande av uppdraget är leverantören, efter beställarens skriftliga begäran därom, skyldig att vidta rättelse genom att skyndsamt och på egen bekostnad åtgärda felet eller bristen. Om rättelse inte sker inom skälig tid har beställaren efter eget val antingen (a) rätt till prisavdrag med ett belopp som motsvarar felet eller bristen, eller (b) rätt att själv avhjälpa, eller låta avhjälpa, felet eller bristen på leverantörens bekostnad. Leverantören är dock endast skyldig att kompensera beställaren för skäliga avhjälpandekostnader under punkt (b).

Utöver vad som gäller enligt ovan ska beställaren ha rätt till skadestånd för eventuella skador eller förluster som beställaren drabbas av till följd av felet eller bristen.

#### 11.26.2 Generellt ansvar

Leverantören ansvarar för att ersätta all typ av skada, även inbegripet ren förmögenhetsskada, och förlust som åsamkas beställaren genom leverantörens, eller någon för vilken leverantören ansvarar, oaktsamhet, försummelse och/eller underlåtenhet.

Detsamma gäller för skada eller förlust av tredje mans egendom.

#### 11.26.3 Försäkring

Leverantören ska under hela avtalstiden och så länge leverantören har ett uppdrag inneha gällande sedvanlig företags- och ansvarsförsäkring. Försäkringen ska vara anpassad för den aktuella verksamheten.

Försäkringsbeloppet avseende allmän ansvarsförsäkring ska vara lägst 10 MSEK per skada och lägst 20 MSEK per år.

Begränsningen gäller inte vid grov vårdslöshet.

Leverantören ska på anmodan tillhandahålla bevis om försäkringsskydd enligt ovan.

#### 11.26.4 Tillfälligt beställningsstopp

Under den tid det tar att utreda misstankar mot leverantören enligt avsnitt "Hävning", det vill säga under den tid den tvistiga frågan är föremål för utredning och prövning, har beställaren rätt att tillfälligt tillämpa beställningsstopp. Även tjänster som har beställts med där utförandet inte har påbörjats omfattas av det tillfälliga beställningsuppehållet.

Beställaren ska skriftligen meddela leverantör att tillfälligt beställningsuppehåll tillämpas.

Leverantören har inte rätt till ersättning för kostnader eller uteblivna intäkter vid sådant stopp.

## 11.27 Särskilda avtalsvillkor

### 11.27.1 Meddelarfrihet

Det är av väsentlig betydelse för beställaren att leverantörens anställda, i förhållande till beställaren, omfattas av meddelarfrihet liknande den som gäller beställarens anställda inom motsvarande verksamhetsområde.

Leverantören förbinder sig, med undantag för vad som anges nedan, att inte ingripa mot eller efterforska den som meddelat uppgifter till författare, upphovsman till en framställning i en tryckt skrift eller någon annan upphovsman (utgivare, redaktion eller nyhetsbyrå), företag för framställning av tekniska upptagningar eller företag för yrkesmässig förmedling av nyheter eller andra meddelanden till periodiska skrifter i syfte att göras offentliga i tryckt skrift, program eller genom tekniska upptagningar.

Förbudet gäller inte sådana meddelande som avser företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för leverantörens anställda utanför det verksamhetsområde som leverantörsförhållandet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfriheten för offentligt anställda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### 11.27.2 Antidiskriminering

Leverantören förbinder sig att vid utförandet av ramavtalet i Sverige följa vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 arbetsdagar från beställarens begäran, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt ovan:

- a. Dokumentation enligt 3 kap. 13–14 §§ diskrimineringslagen, alternativt uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- b. Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4–10 §§ diskrimineringslagen.
- c. Leverantören är dessutom skyldig att på beställarens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt första stycket. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av beställaren.

Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören utför en väsentlig del av ramavtalet i Sverige.

### 11.27.3 Ekonomisk, miljömässig och social hänsyn

Leverantör åtar sig att fullgöra de skyldigheter som framgår av handlingen "Malmö stads uppförandekod för leverantörer", som utgör del av ramavtalet. Beställaren har rätt att kontrollera efterlevnad och beivra överträdelser av "Malmö stads uppförandekod för leverantörer" i enlighet med, men inte uteslutande av, vad som framgår av handlingen "Malmö stads uppförandekod för leverantörer".

### 11.27.4 Arbetsgivaransvar



Leverantören har fullt arbetsgivaransvar för sin personal och får inte vidta åtgärder, som kan antas åsidosätta lag eller godtagbara arbetsrättsliga villkor enligt EU-rätten för arbete, eller annars åsidosätter vad som är allmänt godtagbart i annan motsvarande verksamhet.

### 11.28 Force majeure



Part befrias från sina åligganden enligt ramavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför dennes kontroll och som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid ramavtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda samt beslut från regering eller myndighet.

Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt leverans enligt ramavtalet.

### 11.29 Ändringar och tillägg



Ändring och tillägg till ramavtalet kan endast ske genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för respektive part.

### 11.30 Överlåtelse



Part har inte, utan motpartens skriftliga medgivande, rätt att överlåta rättigheter och skyldigheter i ramavtalet.

Begäran om leverantörsbyte ska vara beställarens kontaktperson tillhanda senast tre (3) månader före överlåtelsen planeras att genomföras. Byte av leverantör ska ske enligt LOU 17 kap 13§.

### 11.31 Hävning



Beställare har rätt att häva (i) ramavtalet och/eller (ii) respektive avrop vid väsentligt avtalsbrott.

Väsentligt avtalsbrott föreligger bland annat om:

- Leverantören bryter mot bestämmelse i ramavtalet och/eller respektive avropshandling och rättelse inte har skett inom skälig tid efter skriftlig anmodan därtill. Beställaren avgör vad som är skälig tid.
- Leverantören inte följer vid var tid gällande lagar, förordningar, föreskrifter, regler, anvisningar och andra bestämmelser som gäller för verksamheten och för fullgörande av uppdraget och rättelse inte har skett inom skälig tid efter skriftlig anmodan därtill. Beställaren avgör vad som är skälig tid.
- Leverantören saknar tillstånd som krävs för verksamheten och för fullgörande av uppdraget.
- Leverantören vid upprepade tillfällen inte lever upp till bestämmelser i ramavtalet och/eller respektive avropshandling, även om respektive avtalsbrott var för sig inte är att bedöma som väsentligt.
- Leverantören har ådragit sig skulder för skatt och/eller socialförsäkringsavgifter och/eller övriga förpliktelser till det allmänna.
- Leverantören befinner sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1–3 §§ LOU.
- Leverantören bedöms vara på sådant obestånd att den inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden enligt ramavtalet.
- Leverantören vid upprepade tillfällen har gjort sig skyldig till avtalsbrott i förhållande till ramavtalet

och/eller respektive avropshandling.

- Leverantören har lämnat oriktiga uppgifter av väsentlig karaktär i sitt anbud.
- Ramavtalet och/eller respektive avropshandling har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9–14 §§ LOU.
- Leverantören vid tidpunkten för beslutet att ingå ramavtalet och/eller respektive avropshandling befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen.
- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå ramavtalet och/eller respektive avropshandling, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.
- Leverantören i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot efterforskningsförbudet som anges under rubriken "meddelarfrihet".
- Ramavtalet och/eller respektive avrop, p g a. force majeure som framgår under rubriken "Force majeure", inte har kunnat fullgöras under minst tre (3) månaders tid, oavsett vad som angetts som skäl för befrielse från ramavtalets förpliktelser.
- Leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av ramavtalet och/eller respektive avrop, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid var tid gällande antidiskrimineringslagstiftning, se leverantörens skyldigheter under rubriken "Antidiskriminering".

Det ska särskilt noteras att beställaren även har rätt att häva (i) ramavtalet och/eller (ii) respektive avrop i enlighet med de förutsättningar som anges i handlingen "Malmö stads uppförandekod för leverantörer" som utgör del av ramavtalet.

Vid hävning av ramavtalet och/eller respektive avropshandling är leverantören skyldig att ersätta beställaren för den kostnadsökning som på grund av hävningen uppkommer samt för den skada som hävningen i övrigt åsamkar beställaren.

Anspråk på ersättning på grund av hävning medför inte rätt till ersättning om det inte godkänns av beställaren. Anspråk på ersättningen ska framställas skriftligen senast inom tre månader.

### 11.32 Tvist och tillämplig lag



Tvist på grund av ramavtalet ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. Om ingen överenskommelse mellan parterna kommer till stånd ska tvist på grund av ramavtalet avgöras av allmän domstol med Malmö tingsrätt som första instans.

För ramavtalet gäller svensk rätt.

### 11.33 Accept - Avtalsvillkor



**Anbudsgivare intygar genom undertecknande av handlingen "Anbudsbrev" att anbudsgivaren accepterar ovanstående villkor i sin helhet.**

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

