

Familjerådgivning

Förfrågningsunderlag och avtalsvillkor

1. ALLMÄN ORIENTERING	3
1.1. INBJUDAN.....	3
1.2. UPPHANDLANDE MYNDIGHET	3
1.3. BESKRIVNING AV UPPDRAGET	3
1.4. BEGREPPSDEFINITIONER (INOM SOCIAL OMSORG).....	3
2. ADMINISTRATIVA VILLKOR	4
2.1. ANSÖKAN.....	4
2.2. ÄNDRINGAR I FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG	5
2.3. KOMPLETTERING AV ANSÖKAN.....	5
2.4. ANSÖKANS GILTIGHETSTID.....	5
2.5. HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN.....	5
2.6. GODKÄNNANDE AV AVTALSVILLKOR.....	6
2.7. FRÅGOR OCH SVAR	6
3. KRAV PÅ SÖKANDEN (KVALIFICERING)	6
3.1. UTESLUTNING AV SÖKANDE	7
3.2. REGISTRERING HOS BOLAGSVERKET	7
3.3. SKATTE- OCH AVGIFTSSKYLDIGHET	7
3.4. EKONOMISK STABILITET	8
3.5. NYSTARTAT FÖRETAG	8
3.6. YRKESMÄSSIG FÖRMÅGA OCH KAPACITET.....	9
3.6.1. <i>Företagets organisation</i>	9
3.6.2. <i>Företagets kompetens</i>	9
3.6.3. <i>Familjerådgivarens kompetens</i>	10
3.6.4. <i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i>	10
4. KRAV PÅ UPPDRAGET (KRAVSPECIFIKATION).....	10
4.1. LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER	10
4.2. INFORMATION OM UTFÖRAREN.....	11
4.3. MARKNADSFÖRING.....	11
4.4. KUNDENS VAL.....	11
4.5. OMVAL FÖR KUNDEN	11
4.6. BESKRIVNING AV UPPDRAGET.....	11
4.6.1. <i>Skyldighet att ta emot uppdrag</i>	12
4.6.2. <i>Geografiskt område</i>	12
4.6.3. <i>Tolk</i>	12
4.6.4. <i>Avslutande av rådgivning och redovisning av utförd tid</i>	12
4.7. KVALITETSARBETE OCH UPPFÖLJNING	12
4.7.1. <i>Uppföljning</i>	12
4.8. LEDNING OCH PERSONAL	13
4.8.1. <i>Utförarens arbetsgivaransvar</i>	13
4.8.2. <i>Utförarens kompetens</i>	13
4.8.3. <i>Handledning</i>	13
4.8.4. <i>Sekretess och tystnadsplikt</i>	13

4.8.5.	Personuppgiftsansvar.....	14
4.9.	LOKALER.....	14
5.	AVTALSVILLKOR	14
5.1.	PARTER	14
5.2.	KONTAKTPERSONER	14
5.3.	AVTALSHANDLINGAR	15
5.4.	AVTALSTID.....	15
5.5.	KRAV PÅ UPPDRAGET.....	15
5.6.	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG.....	15
5.7.	TILLFÄLLIGT BESTÄLLNINGSSSTOPP	16
5.8.	UPPSÄGNING AV AVTAL.....	16
5.9.	VALFRIHETSSYSTEMETS UPPHÖRANDE	16
5.10.	EKONOMISKA VILLKOR.....	17
5.10.1.	<i>Ersättning</i>	<i>17</i>
5.10.2.	<i>Ersättning vid uteblivet besök.....</i>	<i>17</i>
5.10.3.	<i>Betalningsvillkor.....</i>	<i>17</i>
5.10.4.	<i>Faktureringsvillkor.....</i>	<i>17</i>
5.10.5.	<i>Dröjsmålsränta.....</i>	<i>18</i>
5.10.6.	<i>Reklamationsrätt</i>	<i>18</i>
5.11.	ÖVRIGA AVTALSVILLKOR	18
5.11.1.	<i>Ekonomisk stabilitet.....</i>	<i>18</i>
5.11.2.	<i>Överlåtelse av avtal och ägarskifte.....</i>	<i>18</i>
5.11.3.	<i>Försäkring</i>	<i>19</i>
5.11.4.	<i>Skadestånd</i>	<i>19</i>
5.11.5.	<i>Hävning/upsägning med omedelbar verkan</i>	<i>19</i>
5.12.	BEFRIELSEGRUNDER (FORCE MAJEURE).....	20
5.13.	TVIST	20

1. Allmän orientering

1.1. Inbjudan

Täby kommun arbetar aktivt med att öka valfriheten för kommunens invånare inom de områden som kommunen ansvarar för. Kommunfullmäktige har därför beslutat att lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, ska tillämpas inom tjänstekategorin familjerådgivning.

Socialnämnden i Täby kommun, i fortsättningen kallad kommunen, är ytterst ansvarig för socialtjänsten i kommunen och därmed också för tjänsten familjerådgivning. Kommunen godkänner utförare som vill ingå i valfrihetssystemet.

Godkända utförare som kommunen tecknat avtal med presenteras på kommunens hemsida och blir därigenom valbara. Den person som söker familjerådgivning kan fritt välja bland godkända utförare.

Täby kommun inbjuder leverantörer att ansöka om att bli utförare i kommunens valfrihetssystem för tjänsten familjerådgivning.

1.2. Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Täby kommun, organisationsnummer 212000-0118.

1.3. Beskrivning av uppdraget

Familjerådgivning är ett stöd som erbjuds en familj eller ett par som har någon form av samlevnadsproblem. Stödet ges i form av samtal hos en familjerådgivare. I samtalen ska stöd ges för att lösa samlevnadsproblem. Samtalen syftar till att skapa positiva förändringar i relationen.

Uppdraget ska utföras inom det geografiska området Stockholms län.

1.4. Begreppsdefinitioner (inom social omsorg)

Nedan definieras ett antal begrepp som kan ha relevans för uppdraget.

Ansökan är sökandes anbud som ska ske genom TendSign.

Kommunen är beställare av de tjänster som leverantören erbjuder och utför.

Kund är den som nyttjar tjänsten familjerådgivning

LOV är en förkortning för lag (2008:962) om valfrihetssystem.

SoL är en förkortning för socialtjänstlagen (2001:453).

Sökande är den **leverantör (företag)** som lämnar en ansökan om att bli godkänd utförare i kommunens valfrihetssystem. Kommunens egna verksamheter och entreprenader är direktkvalificerade i valfrihetssystemet.

Utförare är av Täby kommun godkänd sökande som kommunen slutit ett skriftligt avtal med om att tillhandahålla efterfrågad insats.

2. Administrativa villkor

2.1. Ansökan

Ansökan om deltagande i valfrihetssystemet ska lämnas elektroniskt via upphandlingsstödssystemet TendSign.

Ansökan ska följa förfrågningsunderlagets uppställning och vara skriven på svenska. Samtliga frågor i förfrågningsunderlaget ska besvaras och efterfrågade uppgifter ska lämnas. Svaren ska vara kortfattade och lämnas i direkt anslutning till frågan, om inte annat anges. Uppgifter lämnade genom broschyrer eller hänvisning till webbsidor gäller inte som svar på frågor.

Uppgifterna ska vara aktuella och om de ändras under ansökningstiden ska de nya uppgifterna omgående meddelas kommunen via TendSign.

<i>Uppgifter om företaget:</i>
<ul style="list-style-type: none">- <i>Företagsnamn</i>- <i>Organisationsnummer</i>- <i>-Firmatecknare</i>- <i>Adress</i>- <i>Epost</i>- <i>Telefonnummer</i>- <i>Webbplatsadress</i>
<i>Uppgifter om kontaktperson hos sökanden för denna ansökan:</i>
<ul style="list-style-type: none">- <i>Namn</i>- <i>Telefonnummer</i>- <i>Epost</i>

Uppgifter om verksamheten för denna ansökan

- Namn
- Adress
- Telefonnummer
- Epost
- Verksamhetschef och kontaktuppgifter till denne
- Eventuella kontaktuppgifter till annan kontaktperson i verksamheten

2.2. Ändringar i förfrågningsunderlag

Ändrade förutsättningar kan innebära att publicerat förfrågningsunderlag måste revideras. I sådant fall meddelas sökanden som ännu inte godkänts av kommunen skriftligen om förändringen. Inom fjorton (14) dagar från det att en skriftlig underrättelse skickats från kommunen ska sökanden lämna skriftligt besked om de nya villkoren accepteras.

2.3. Komplettering av ansökan

Kommunen får medge att sökanden rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

Vid begäran om komplettering av ansökan ska kompletteringen ha inkommit senast inom sju (7) dagar från begäran. Om kompletteringar inte lämnas bedömer kommunen ansökan utifrån de uppgifter som inkommit. All kommunikation och eventuella kompletteringar till ansökan ska ske genom TendSign.

2.4. Ansökans giltighetstid

Ansökan är bindande i sex (6) månader från det datum då ansökan registrerats hos kommunen.

Accepterar sökanden att ansökan är bindande i sex (6) månader efter att den lämnats in till kommunen? (Ja/nej)

2.5. Handläggning av ansökan

Kommunen handlägger ansökningar löpande. Handläggningstiden är normalt åtta (8) veckor, förutsatt att ansökan är komplett. Under sommarmånaderna (juni, juli, augusti) och vid perioder med sammanhängande helgdagar kan handläggningstiden bli längre.

Ansökan hanteras av kommunen enligt följande process:

1. Ansökan granskas och prövning görs om angivna krav i förfrågningsunderlaget är uppfyllda samt om efterfrågade beskrivningar och bilagor finns bifogade och kan godkännas.
2. Referenser inhämtas och bedöms.
3. Sökanden som klarat steg 1 och 2 kallas till en intervju. Deltagande är obligatoriskt för att sökanden ska kunna bli godkänd som utförare. Muntliga uppgifter vid intervjun har samma tyngd som den skriftliga ansökan, båda ligger till grund för kommunens bedömning. Kommunen kan även komma att besöka sökanden i de fall kommunen finner det nödvändigt.

Om sökanden godkänns upprättas avtal mellan parterna, sökanden blir därmed utförare i Täby kommun. Beslut om godkännande meddelas skriftligen. Om ansökan inte godkänns underrättas sökanden om det samt om skäl till beslutet. Sökanden kan inom tre (3) veckor från den dag då sökanden fick del av beslutet begära rättelse hos förvaltningsrätten enligt 10 kap 1 § LOV.

Om ett avtal med en tidigare godkänd utförare har sagts upp av kommunen på grund av brister i utförandet av uppdraget, måste det till den nya ansökan lämnas en redogörelse för de åtgärder som vidtagits, för att åter kunna bli godkänd som utförare.

2.6. Godkännande av avtalsvillkor

Genom att skicka in ansökan bekräftar sökanden att denne accepterar samtliga avtalsvillkor.

2.7. Frågor och svar

Frågor om förfrågningsunderlaget ska ställas skriftligen i TendSign. Svar från kommunen lämnas via e-post till den e-postadress som registrerats i systemet.

För övriga frågor om LOV hänvisas till kommunens funktionsbrevlåda, lov@taby.se.

3. Krav på sökanden (kvalificering)

Kommunen kommer att kontrollera sökandens lämplighet avseende ekonomisk, organisatorisk och yrkesmässig kapacitet samt att lagstadgade skyldigheter så som exempelvis registrering och betalning av skatter och avgifter uppfylls. Samtliga krav ska vara uppfyllda senast vid avtalsskrivning.

3.1. Uteslutning av sökande

Sökanden kan komma att uteslutas från kvalificeringen om kommunen får kännedom om att någon av uteslutningsgrunderna i 7 kap 1 § LOV föreligger.

Kommunen får begära att sökanden bevisar att det inte finns någon grund för uteslutning.

Som allvarligt fel i yrkesutövningen enligt 7 kap 1 § 4 p LOV betraktas om en utförare har visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande myndighet eller en tidigare koncession och detta har medfört att det tidigare kontraktet sagts upp i förtid eller jämförbara påföljder under de senaste två (2) åren.

*Intygar sökanden att denne inte är föremål för ovan angivna omständigheter?
Ja/nej*

3.2. Registrering hos Bolagsverket

Sökanden ska uppfylla i Sverige, eller i hemlandet, lagreglerade krav avseende registrering. Täby kommun kommer att kontrollera detta via ett kreditupplysningsföretag, f n Creditsafe AB.

För det fall kommunen inte kan utföra kontrollen kan sökanden komma att beredas tillfälle att inkomma med förtydligande bevis för att inga sådana hinder föreligger.

Sökande som är ekonomisk eller ideell förening ska bifoga stadgar och protokoll som visar vilka som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare. Sökande som är en stiftelse ska bifoga ett aktuellt registerutdrag från Länsstyrelsens stiftelseregister.

*Intygar sökanden att lagenliga krav avseende registreringsskyldigheter är uppfyllda? (Ja/nej)
Om sökanden är en stiftelse, ekonomisk eller ideell förening, är motsvarande dokument bifogade? (Fritextsvar)*

3.3. Skatte- och avgiftsskyldighet

Sökanden ska ha fullgjort sina åligganden avseende skatt- och socialförsäkringsavgifter i Sverige eller i det land där sökanden verkar. Kommunen kontrollerar i samarbete med Skatteverket att inga sådana hinder föreligger.

För det fall kommunen inte kan utföra kontrollen kan sökanden komma att beredas tillfälle att inkomma med förtydligande bevis för att inga sådana hinder föreligger.

Sökanden som inte har säte samt skattskyldighet ska bifoga dokumentation som intygar att denne fullgjort sina skyldigheter i det egna landet vad gäller skatter och avgifter. Intyget får vara högst en (1) månad gammalt räknat från dag för inlämnande av ansökan och vara översatt till svenska. Kopia av icke översatt original ska bifogas.

Är företagets skyldigheter om skatter och avgifter uppfyllda? (Ja/nej – Besvaras av handläggare)
Har motsvarande dokumentation för sökanden som inte är verksam i Sverige bifogats? (Fritextsvar)

3.4. Ekonomisk stabilitet

Kommunen kommer att kontrollera ekonomisk stabilitet och kreditvärdighet hos sökanden och utförare via ett kreditupplysningsföretag, f n Creditsafe AB.

Om sökanden saknar rating eller har lägre rating än "kreditvärdig", görs en individuell prövning.

Sökande som är en stiftelse, ekonomisk eller ideell förening ska styrka sin ekonomiska och finansiella ställning genom att till ansökan bifoga senaste årsredovisning med tillhörande revisorsintyg.

För de fall kommunen inte kan utföra kontrollen kan sökanden komma att beredas tillfälle att inom sju (7) dagar lämna förtydligande bevis för att kravet på god ekonomisk stabilitet är uppfyllt.

Uppfyller sökanden ställda krav på ekonomisk stabilitet? (Ja/nej – Besvaras av handläggare)
Om sökanden saknar rating, har då handlingar som styrker ekonomisk ställning bilagts? (Fritextsvar)

3.5. Nystartat företag

Ett nystartat företag som är under bildande ska kunna visa att det är bildat senast vid avtalstecknandet. Företaget räknas sedan som nybildat så länge det inte har lämnat sitt första årsbokslut och saknar rating.

För nystartade företag görs en särskild bedömning av företagets ekonomiska ställning beroende på exempelvis verksamhetsområde och omfattning av eventuella åtaganden. Ett nybildat företag ska vid ansökan (och även senare på begäran, så länge företaget räknas som nybildat) kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att bifoga relevant information om detta med ansökan (företrädesvis i pdf-format).

Är sökanden ett nystartat företag? (Fritextsvar)
Om ja, har efterfrågat underlag bilagts? (Fritextsvar)

3.6. Yrkesmässig förmåga och kapacitet

Sökande ska senast vid avtalstecknandet ha den yrkesmässiga förmåga och kapacitet som krävs för de tjänster som sökande avser att utföra enligt detta förfrågningsunderlag. I annat fall kommer inte avtal att tecknas.

3.6.1. Företagets organisation

Sökanden ska visa att företaget har en ägarstruktur och organisation, affärsidé och verksamhetsprofil som är lämplig för uppdraget. Sökanden ska redovisa målgrupp/-er för verksamheten, inriktning samt om någon särskild metod eller arbetssätt tillämpas inom verksamheten. Det ska också finnas en beskrivning av verksamhetens lokaler.

Beskriv företagets ägarstruktur och organisation, affärsidé och verksamhetsprofil. (Fritextsvar)
Hur många kunder kan sökanden ta emot? (Fritextsvar)
Hur är verksamhetens lokaler utformade och disponerade, inklusive hygienutrymmen? (Fritextsvar)

3.6.2. Företagets kompetens

Sökande ska visa att det inom företaget finns tillräcklig kunskap, erfarenhet och förmåga för att kunna genomföra uppdraget genom att ha dokumenterad erfarenhet av liknande uppdrag. Sökanden ska ha minst en person i företagets ledning som har kunskap om vid var tid gällande lagstiftning och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Sökanden ska till sin ansökan bifoga en företeckning över minst tre (3) referensuppdrag som styrker sökandens erfarenhet enligt ovan. Redogörelsen ska innehålla uppgifter om uppdragsgivare, uppdragets längd samt kontaktuppgifter till person/-er hos uppdragsgivaren som kan styrka lämnade

uppgifter. Referenser får inte vara äldre än två (2) år räknat från dagen då ansökan lämnas in.

För nystartade företag som saknar möjlighet att lämna referenser, gäller att referenserna ska avse uppdrag som genomförts av en av de fysiska personerna i ledande ställning i företaget. Referenser får inte vara äldre än två (2) år räknat från dagen då ansökan lämnas in.

Ange namn, telefonnummer och e-postadress för minst tre referensuppdrag (för nystartade företag anges två personliga referenser). (Fritextsvar)

3.6.3. Familjerådgivarens kompetens

Den personal som utför familjerådgivningen ska ha socionomexamen eller beteendevetenskaplig högskoleutbildning samt minst fyra (4) års erfarenhet av handledning av psykosocialt behandlingsarbete av familjer och par.

3.6.4. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Sökanden ska tillämpa Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som säkerställer att uppdraget sker i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning.

Beskriv kortfattat hur kvalitetsledningssystemet tillämpas. (Fritextsvar)

4. Krav på uppdraget (kravspecifikation)

4.1. Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren ska vara förtrogen och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter samt lokala mål och riktlinjer som gäller för verksamheten. Utföraren ska också följa utveckling och metodutveckling inom området.

Utföraren ska inneha samtliga tillstånd, bemyndiganden, dispenser och licenser som enligt tillämpliga avtal, lagar, författningar och föreskrifter fordras för utförandet av avtalat åtagande.

Utföraren ska noga beakta barnperspektivet och vid behov vara beredd att låta barn delta i samtalen. Utföraren har på samma sätt skyldighet att följa socialtjänstlagens bestämmelser om anmälningsskyldighet om misshandling där barn utnyttjas sexuellt eller utsätts för fysisk eller psykisk misshandling i hemmet.

4.2. Information om utföraren

För att kunden ska kunna göra ett aktivt val sammanställer kommunen ett informationsmaterial för varje godkänd utförare.

Utföraren ska senast i samband med avtalstecknandet lämna ett underlag med information om verksamheten via utförandeportalen på taby.se. Informationen publiceras på kommunens webbplats.

Utföraren ansvarar för att den information som publiceras är aktuell, eventuella förändringar ska löpande meddelas till kommunen.

4.3. Marknadsföring

Utförarens marknadsföring av tjänster enligt detta avtal ska ske i enlighet med god marknadsföringssed och med stor respekt för kunder och övriga utförare. Utföraren ska i sin marknadsföring ange eventuella underleverantörer.

Vid marknadsföring ska det tydligt framgå att det handlar om reklam och vilken organisation som är avsändare.

4.4. Kundens val

Person som söker familjerådgivning kan välja någon av de utförare som ingår i kommunens valfrihetssystem.

Om kunden inte själv väljer utförare tilldelas kunden kommunens egen familjerådgivning.

4.5. Omval för kunden

Om kunden inte är nöjd med utföraren finns möjlighet att välja någon annan av de utförare som kommunen tecknat avtal med.

4.6. Beskrivning av uppdraget

Uppdraget innebär att erbjuda familjerådgivning till de personer (kunder) som väljer utföraren. Med familjerådgivning menas ett stöd som erbjuds en familj eller ett par som har någon form av samlevnadsproblem. I samtalen ska stöd ges för att lösa samlevnadsproblem. Samtalen ska syfta till att skapa positiva förändringar i relationen.

Rådgivningen ska bedrivas enligt vetenskap och beprövad erfarenhet.

Utföraren ska erbjuda mottagningstid dagtid vardagar samt minst en (1) kväll per vecka.

Antalet samtalstillfällen är högst fem (5). Om det finns särskilda skäl kan antalet utökas. Detta ska då godkännas av kommunen.

Utförarens väntetider får inte överstiga två (2) veckor för nybesök om inte annat avtalats med kunden.

För akuta besök bör väntetiden understiga två (2) veckor.

Utföraren ansvarar för att kontrollera att kund är bosatt i Täby kommun.

4.6.1. Skyldighet att ta emot uppdrag

Utföraren förbinder sig att ta emot de kunder som valt utföraren.

4.6.2. Geografiskt område

Utförarens lokaler ska ligga lätt tillgängliga för kunden inom det geografiska området Stockholms län.

4.6.3. Tolk

Utföraren ska se till att tolk finns att tillgå vid behov. Tolk tillhandahålls kostnadsfritt för utföraren genom kommunens upphandlade tolkleverantör.

4.6.4. Avslutande av rådgivning och redovisning av utförd tid

Efter att utföraren avslutat rådgivningen med en kund, ska redovisning av antalet samtalstillfällen lämnas till kommunen. Kommunen har ett system som innebär att varje kund får ett kundnummer som utföraren får tillgång till när utföraren meddelat kommunen att ny kund anmält sig för rådgivning.

4.7. Kvalitetsarbete och uppföljning

Utföraren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med den redogörelse som lämnats i ansökan. Ledningssystemet ska uppfylla de krav som ställs i Socialstyrelsens föreskrifter och vara anpassat till utförarens verksamhet.

4.7.1. Uppföljning

Som ett led i kommunens uppföljning av familjerådgivningsverksamheten genomför kommunen en enkätundersökning till dem som erhållit familjerådgivning. Enkäten är anonym vad gäller kundens identitet men

Utförarens namn framgår av svaret. Utföraren ska i anslutning till det sista samtalstillfället överlämna enkäten och ett frankerat svarskuvert.

Kommunen har rätt att få den insyn i verksamheten som är nödvändig för att garantera uppdragets utförande enligt fastställda krav. Kommunens företrädare eller annan som kommunen utser ska beredas tillträde för uppföljning och kontroll av verksamheten.

Utföraren förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta kommunens uppföljning och kontroll. Det gäller även för uppgifter som kommunen ska redovisa till kommunfullmäktige och stat.

4.8. Ledning och personal

4.8.1. Utförarens arbetsgivaransvar

Utföraren är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av arbetsmarknadslagar, avtal, förordningar eller vad som annars kan strida mot det som är allmänt godtaget inom utförarens verksamhetsområde.

4.8.2. Utförarens kompetens

Utföraren ska ha den kompetens som krävs för att utföra tjänsten familjerådgivning.

Den personal som utför familjerådgivningen ska ha socionomexamen eller beteendevetenskaplig högskoleutbildning samt minst fyra (4) års erfarenhet med handledning av psykosocialt behandlingsarbete med familjer och par. Relevant kompetens är även legitimerad psykoterapeut steg 2.

Utföraren ansvarar för att den personal som bedriver familjerådgivning har tillgång till relevant fortbildning inom området, såsom psykoterapi, familjeterapi, gruppterapi och psykosocialt behandlingsarbete. Det är också angeläget med ett kollegialt erfarenhetsutbyte.

4.8.3.Handledning

Utföraren ansvarar för att familjerådgivare har tillgång till extern handledning.

4.8.4. Sekretess och tystnadsplikt

Utföraren ansvarar för att bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt efterlevs.

4.8.5. Personuppgiftsansvar

Utföraren är personuppgiftsansvarig i sin egen verksamhet. Utföraren måste således säkerställa att personuppgifter behandlas i enlighet med de bestämmelser som följer av Personuppgiftslagen (PUL), EU:s dataskyddsförordning (GDPR) samt eventuell senare lagstiftning som ersätter eller kompletterar dessa.

4.9. Lokaler

Utföraren ska själv tillhandahålla och bekosta lokaler som är ändamålsenliga för den verksamhet som uppdraget avser.

Lokalerna ska vara materiellt väl underhållna och hålla god hygienisk standard.

Utföraren ska ha möjlighet att i den ordinarie lokalen, eller i annan för kunden lämpligt geografiskt placerad lokal, ta emot kunder med funktionsnedsättning eller allergier.

5. Avtalsvillkor

5.1. Parter

Köpare

Täby kommun, organisationsnummer, adress.

Säljare

Regleras vid avtalstecknande.

5.2. Kontaktpersoner

Avtalsansvarig (kommunen):

Namn:

Telefon:

Epost:

Kommunens kontaktperson:

Utförarens kontaktperson:

Namn:

Telefon:

Epost:

5.3. Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra.

Om avtalshandlingarna skulle visa sig motsägelsefulla i något avseende gäller handlingarna, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
- 2) Avtal
- 3) Eventuella kompletteringar till förfrågningsunderlag
- 4) Förfrågningsunderlag med bilagor
- 5) Ansökan

5.4. Avtalstid

Avtalstiden löper tillsvidare från det datum då avtalet undertecknats.

5.5. Krav på uppdraget

Utföraren förbinder sig att tillhandahålla familjerådgivning i enlighet med vid var tid gällande publicerat förfrågningsunderlag samt på det sätt som leverantören beskrivit i sin ansökan (datum) och vid i intervju (datum).

Utföraren får inte motta eller inhämta direktiv för uppdragets genomförande från annan än beställaren, d.v.s. kommunen.

Utföraren får inte vidta åtgärd som kan förväntas medföra åsidosättande av lag eller avtal eller vad som annars kan strida mot vad som är allmänt godtagit inom utförarens arbetsområde.

5.6. Ändringar och tillägg

Kommunen förbehåller sig rätten att förändra villkoren för uppdraget under avtalstiden.

Förändrade villkor kan innebära att förfrågningsunderlag och avtalsvillkor justeras. Vid förändrade villkor kommer kommunen att skriftligen underrätta utföraren om dessa. Inom fjorton (14) dagar från att den skriftliga underrättelsen skickats från kommunen ska utföraren lämna besked skriftligen om att de nya villkoren accepteras.

De nya avtalsvillkoren ska vara uppfyllda senast vid det datum som kommunen anvisar. Om utföraren inte uppfyller de ändrade villkoren inom angiven tid, har kommunen rätt att säga upp avtalet med utföraren. Sådan uppsägning ska vara

skriftlig. Uppsägningstiden är tre (3) månader från det att utföraren mottagit en skriftlig uppsägning från kommunen.

Om utföraren inte accepterar de förändrade avtalsvillkoren har utföraren rätt att säga upp avtalet. Avtalet ska sägas upp senast fjorton (14) dagar efter det att den skriftliga underrättelsen om de nya villkoren skickats ut från kommunen. Avtalet upphör tre (3) månader efter det att kommunen mottagit den skriftliga uppsägningen från utföraren.

Under uppsägningstiden har part skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse, senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden.

5.7. Tillfälligt beställningsstopp

Kommunen har rätt att införa tillfälligt beställningsstopp gentemot den utförare som står under utredning av någon typ av missförhållanden i avvaktan klagörande.

5.8. Uppsägning av avtal

Kommunen har rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel om utföraren saknar uppdrag under en sammanhängande period om tolv (12) månader från det datum då det senaste uppdraget upphörde.

Utföraren har rätt att med tre (3) månaders varsel säga upp detta avtal om förändringar sker avseende ersättning eller andra avtalsvillkor.

Utförare som upphör med sin verksamhet ska senast tre (3) månader innan verksamheten upphör meddela detta skriftligen till kommunen.

Utföraren har alltid rätt att med sex (6) månaders varsel säga upp detta avtal oaktat anledning.

5.9. Valfrihetssystemets upphörande

Kommunen har rätt att säga upp avtalet med tre (3) månaders varsel om kommunfullmäktige beslutar att kommunen inte längre ska ha ett valfrihetssystem för aktuell tjänstekategori.

5.10. Ekonomiska villkor

5.10.1. Ersättning

Utföraren ersätts i efterskott för varje genomfört samtal. Ersättningen baseras på nittio (90) minuter för samtalet samt för ytterligare trettio (30) minuter avseende för- och efterarbete.

Ersättningen är densamma oavsett hur många personer som deltar i samtalet. Ingen övrig ersättning utgår till utföraren.

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

Aktuell ersättning framgår av bilaga till avtalet.

Ersättningen fastställs årligen av kommunen, vanligen i december. Utföraren informeras om nästkommande års ersättningsnivåer så snart beslut är fattat. Om utföraren inte accepterar förändringen av kommunens ersättning gäller bestämmelserna om uppsägning enligt detta avtal.

5.10.2. Ersättning vid uteblivet besök

Ersättning för uteblivet besök utgår inte.

5.10.3. Betalningsvillkor

Fakturering ska ske i efterskott en (1) gång per månad. Kommunen erlägger ersättning trettio (30) dagar efter det att fakturan ankomstregistrerats hos kommunen. Om förfallodagen infaller på lördag eller helgdag erlägger kommunen betalning på närmast följande bankdag.

Faktura med ofullständiga eller felaktiga uppgifter skickas tillbaka till utföraren för rättelse. Ny förfallodag räknas från den dag fakturan återkommit i rättat skick.

5.10.4. Faktureringsvillkor

På fakturan ska anges:

- Fakturadatum och fakturanummer
- Företagets namn, adress, organisationsnummer, momsregistreringsnummer och uppgift om F-skattsedel
- Leveransdatum och leveransadress

- Priset och total mervärdesskatt och mervärdesskatt per mervärdesskattesats
- Specifikation, d.v.s. vad uppdraget avser (insats, insatsens omfattning, plats och datum), brukarens initialer och födelseår
- Beställarens namn och kostnadsställe

Faktura skickas till: Täby kommun, FE 501, 838 81 FRÖSÖN.

Expeditions-, order-, fakturerings- eller liknande avgifter accepteras inte. Överlåtelse av fordran får inte ske utan kommunens skriftliga godkännande.

Inga sekretessbelagda uppgifter får finnas på fakturan.

5.10.5. Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen. Eventuell räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp, datum (fr.o.m./t.o.m.) då räntan beräknas samt antalet räntedagar.

5.10.6. Reklamationsrätt

Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i leverans/tjänstens utförande.

5.11. Övriga avtalsvillkor

5.11.1. Ekonomisk stabilitet

Utföraren ska ha ekonomiska förutsättningar att fullgöra uppdraget enligt detta avtal. Kommunen kommer kontinuerligt att kontrollera ekonomisk stabilitet och kreditvärdighet hos sökanden (f n görs detta via kreditupplysningsföretaget, Creditsafe AB).

5.11.2. Överlåtelse av avtal och ägarskifte

Utföraren äger inte rätt att utan kommunens skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis. Kommunens möjlighet att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad till upphandlingslagstiftningen, såvida det inte råder fortsatt identitet mellan överlåtaren och förvärvaren. Utföraren ska kontakta kommunen för att tillförsäkra att förutsättningarna för en eventuell överlåtelse är uppfyllda.

Skriftligt godkännande ska i förväg inhämtas från kommunen vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos utföraren. Vid underlåtenhet att inhämta kommunens godkännande föreligger grund för hävning.

Om utföraren byter juridisk person ska ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt avtal tecknas.

5.11.3. Försäkring

Utföraren ansvarar för att hålla sin egendom och sin verksamhet försäkrad på ett erforderligt sätt.

Utföraren förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker utförarens ansvar enligt detta avtal.

Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till kommunen senast två (2) veckor före uppdragets påbörjande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en (1) vecka före det att försäkringen går ut.

Om utföraren brister i någon av ovanstående förutsättningar har kommunen rätt att antingen teckna sådan försäkring på utförarens bekostnad eller att häva avtalet.

5.11.4. Skadestånd

Utföraren ansvarar för samtliga skador som utföraren, eller annan för vilken utföraren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om kommunen gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska utföraren hålla kommunen skadeslös.

Utförarens ansvar för personskada begränsas till 10 mkr per skadetillfälle och 20 mkr per år. Utförarens ansvar för skada på eller förlust av egendom begränsas till 10 mkr per skadetillfälle och 20 mkr per år. Utförarens ansvar för förmögenhetsskada begränsas till 2 mkr per skadetillfälle och år.

5.11.5. Hävning/upsägning med omedelbar verkan

Allvarlig brist från utföraren ger kommunen rätt att med omedelbar verkan säga upp eller häva avtalet. Kommunen har därvid rätt till ersättning för skada som kan härledas till sådan brist. Med allvarlig brist menas väsentlig avvikelse från gällande lagstiftning, föreskrifter, förordningar, ingånget avtal samt andra handlingar eller överenskommelser mellan kommunen och utföraren, som får,

eller kan komma att få allvarliga konsekvenser eller är av väsentlig betydelse för brukaren eller kommunen.

Som allvarlig brist menas exempelvis om utföraren:

- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande;
- gör sig skyldig till allvarligt fel i sin yrkesutövning eller döms för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom;
- inte fullgör, eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter;
- utan medgivande från kommunen överlåter avtalet på annan;
- saknar föreskriven försäkring.

Hävning/upsägning enligt ovan ska ske skriftligen och kostnadsfritt för kommunen. Kommunen äger därutöver rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med en omedelbar uppsägning/hävning som beror på allvarlig brist hos utföraren. Hävning/upsägning frántar inte kommunen rätt att utkräva vite.

5.12. Befrielsegrunder (Force majeure)

Följande omständigheter utgör befrielsegrunder om de medför att avtalets fullgörande hindras eller blir oskäligt betungande arbetskonflikt, eldsvåda, översvämning och annan naturkatastrof, krig, krigsliknande tillstånd, myndighetsbeslut, uppror och upplopp, allvarlig smittspridning eller liknande. Nämda omständigheter utgör befrielsegrund endast om deras inverkan på avtalets fullgörande inte kunde förutses då avtalet ingicks.

Det åligger part som önskar åberopa befrielsegrund enligt ovan, att omedelbart skriftligen underrätta den andra parten. Om befrielsegrund inte upphör inom skälig tid har part rätt att häva avtalet genom skriftligt meddelande till den andra parten.

Om part inte omedelbart skriftligen underrättar den andra parten ska denne ersättas för den skada som den uteblivna underrättelsen förorsakat denne. Upphör hindret ska part omedelbart kontakta den andra parten och återuppta uppdraget i enlighet med detta avtal.

5.13. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därtill angränsande frågor ska prövas av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Kommunen äger tolkningsföreträde.

Detta avtal är upprättat i två (2) exemplar varav parterna har tagit var sitt.