



Inbjudan

2021-02-09












Upphandlande organisation

Sundbybergs kommun
Josefine Ekholm (upphandlare)

Upphandling

LOV Familjerådgivning
SAN-0175/2017 refnr: 2017-150
Sista ansökansdag: 2028-01-24 00:00

Symbolförklaring

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

1. 1. Upphandlingsföreskrifter

1.1 INBJUDAN

Sundbybergs stad (nedan Staden) inbjuder Er härmed att lämna in ansökan för upphandling av Familjerådgivning enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Med familjerådgivning menas samtal för att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och i familjer med syfte att förbättra parternas relation.

1.2 UPPHANDLANDE MYNDIGHET

Upphandlande myndighet är Sundbybergs stad, Org nr: 212000-0175

Sundbybergs Stad har cirka 50 000 invånare och är Sveriges minsta kommun till ytan. Det finns mer att läsa om Sundbybergs stad på stadens hemsida www.sundbyberg.se

Upphandlingen handläggs av Upphandlingsenheten i Sundbybergs stad. Upphandlingsenheten är en stadsgemensam upphandlingsfunktion som ansvarar för samtliga upphandlingar inom Sundbybergs stad.

1.3 ALLMÄN ORIENTERING

1.3.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs i enlighet med: Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

1.3.2 Förkortningar, begreppsförklaringar

I förfrågningsunderlaget används följande förkortningar och begreppsförklaringar:

Staden: Sundbybergs stad

LOV: Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

Tendsign: Upphandlingssystemet Visma Tendsign

Sökande: Företag/organisation som ansöker om att bli godkända för att utföra familjerådgivning åt Sundbybergs invånare.

Leverantör: Företag/organisation som uppnår kraven i underlaget, blivit godkända och fått teckna kontrakt med Staden

Kontrakt: Med kontrakt avses ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor som sluts mellan Staden och företag/organisation.

1.3.2.1 Omfattning

Denna upphandling avser familjerådgivning i Sundbybergs stad.

Staden arbetar aktivt med att öka valfriheten för sina invånare och har beslutat att valfrihet ska gälla inom familjerådgivning.

Ett familjerådgivningstillfälle omfattar 120 minuter, varav 90 minuters samtal/besök och 30 minuter för administrativt arbete.

Under år 2021 genomfördes totalt 715 familjerådgivningssamtal i 212 ärenden.

Invånaren väljer själv leverantör från upphandlade familjerådgivare och kan när som helst byta leverantör utan att ange orsak. Staden har för avsikt att teckna kontrakt med samtliga sökande som uppfyller kriterierna.

1.3.3 Frågor och svar på förfrågningsunderlaget

Frågor om oklarheter ska ställas via www.tendsign.com

Endast frågor ställda via www.tendsign.com kommer att besvaras. Staden kan publicera information, kompletterande uppgifter eller förtydliganden till förfrågningsunderlaget via www.tendsign.com

Skulle sökande finna att förfrågningsunderlaget i något avseende är otydligt eller motstridigt bör sökande utan dröjsmål meddela Staden så att förtydligande alternativ rättelse kan ske.

1.3.4 Elektronisk ansökan

Staden accepterar endast elektroniska ansökningar via upphandlingssystemet Visma Tendsign. För sökande är det kostnadsfritt att använda systemet och att lämna ansökan.

Vid frågor eller behov av support kring användandet av systemet kontaktas TendSigns support på tendsignsupport@visma.com

Sökande får genom TendSign:

- tillkommande information om upphandlingen,
- automatisk kontroll av att samtliga frågor är besvarade vid ansökningstillfälle

Om en sökande inte registrerar sig på Visma TendSigns hemsida utan hämtar förfrågningsunderlaget på annat sätt, kan Staden inte garantera att all information om upphandlingen (eventuella förtydliganden samt frågor och svar som är en del av förfrågningsunderlaget) kommer sökande tillhanda. I dessa fall ansvarar sökande själv för informationsinhämtning.

1.3.5 Frågor och svar på förfrågningsunderlag

Eventuella frågor angående denna upphandling ska ställas genom www.tendsign.com
Svar lämnas enbart genom www.tendsign.com för att säkerställa att samtliga sökande får samma information.

1.3.6 Avropssätt/Beställningsätt

Beställning sker separat från invånaren i Staden.

Staden informerar invånare om valfrihetssystemet och om de leverantörer som har godkänts på stadens hemsida Hitta och jämför service.

1.3.7 Kontraktstid

Kontraktet löper tillsvidare från och med kontraktstecknande med en ömsesidig uppsägningstid på sex (6) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

1.4 ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

1.4.1 Förfrågningsunderlagets innehåll

Förfrågningsunderlaget består av samtliga publicerade dokument, så som:

1. Upphandlingsföreskrifter
2. Krav på sökande
3. Krav på tjänst
4. Kontraktsutkast

1.4.2 Ansökans giltighetstid

Ansökan ska vara bindande i 3 månader räknat från och med datum för inkommen ansökan.

Ansökningar handläggs fortlöpande. Ungefärlig handläggningstid är 2 månader. Under semesterperioder kan den bli längre.

1.4.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för vedertagna fackuttryck samt för tekniska beskrivningar eller liknande. Eventuell översättning bekostas av sökande.

Ansökan ska innehålla de handlingar och uppgifter som efterfrågas i underlaget.

Staden får begära att ansökan förtydligas. Uppgift i ansökan får dock endast rättas eller förtydligas på

stadens begäran.

Om det i ansökan finns motstridiga uppgifter gäller det svar som lämnats i systemets elektroniska förfrågningsunderlag framför uppgift i bifogad bilaga.

Hänvisningar till webbsidor godtas inte som svar om det inte efterfrågas i övriga delar av förfrågningsunderlaget

OBS! Bifogade filer ska vara läsbara i Office 2007 eller nyare versioner, alternativt Adobe reader.

1.4.4 Sekretess

Ansökningar som sker till ett valfrihetssystem enligt LOV omfattas inte av samma absoluta sekretess som anbud i upphandlingar som genomförs enligt LOU eller övrig upphandlingslagstiftning. Inkommen ansökan är därmed i huvudregel offentlig.

Uppgifter i en ansökan kan dock komma att omfattas av sekretess efter en sedvanlig sekretessbedömning. Staden prövar detta varje gång en allmän handling begärs utlämnad.

Även om en sökande har begärt sekretess är det ingen garanti för att uppgiften i fråga kommer omfattas av sekretess. För sekretess erfordras att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden samt att det av särskild anledning kan antas att den sökande lider skada om uppgifterna röjs, med stöd av OSL 31 kap. 16 §.

Om den sökande anser att uppgifter i ansökan omfattas av sekretess, ska den sökande i sin ansökan skriftligen begära sekretess och precisera vilka uppgifter som avses samt vilken skada som den sökande skulle lida om uppgifterna röjs.

Önskas kommersiell sekretess anges precisering av vilka uppgifter, motivering till att sekretess ska gälla samt vilken skada som kan uppstå. Om ingen sekretess önskas anges "ej aktuellt":

Fritext



Leverantörskommentar tillåten

MALL UPPHANDLING ...



1.5 PRISER

Ett tillfälle omfattar 120 minuter (90 minuter samtal med invånare och 30 minuter för-och efterarbete) och är avgiftsbelagd med för närvarande 250 kronor per tillfälle. Avgiften på 250 kronor tillfaller leverantören vid besöket.

Sökande ska med utgångspunkt utifrån detta ange en ersättning för varje tillfälle som ska faktureras Staden.

Priset ska vara exklusive de 250 kr som erhålles från den enskilde alt. familj, samt exklusive moms och inkludera alla kostnader som familjerådgivning medför (så som lokal, arbetsmaterial osv.).

Ersättningen till leverantören är 1 400 kronor per besök.

1.6 BESLUT OM GODKÄNNANDE ELLER AVSLAG

De sökande som uppfyller de krav som ställs i förfrågningsunderlaget med bilagor kommer att godkännas löpande. Efter det att beslut fattats om att en ansökan godkänts kommer den sökande meddelas elektroniskt om resultatet. Kontrakt tecknas efter godkännande.

Om staden beslutat att inte godkänna en ansökan, skickas ett avslag till den sökande.

Sökande får efter ett avslag skicka in en ansökan om godkännande på nytt. Den nya ansökan ska då vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlaget.

Sökande som inte godkänts kan även söka om rättelse hos förvaltningsrätten. Den ska ha inkommit till förvaltningsrätten i Stockholm inom tre veckor från det att underrättelse har lämnats av staden om beslutet.

1.7 AVBRYTANDE AV VALFRIHETSSYSTEMET

Staden kan besluta att avbryta valfrihetssystemet. Avtalen med de anslutna leverantörerna kommer då att sägas upp, med en uppsägningstid om sex (6) månader räknat från den dagen staden fattade beslutet.

Sökanden som ännu in godkänts kommer då att informeras om att valfrihetssystemet har avbrutits.

1.8 BESLUT OM GODKÄNNANDE ELLER AVSLAG

1.8.1 Meddelande om beslut efter utvärdering av ansökan

Beslut om godkännande eller avslag lämnas i tendsign. Godkännande är inte en kontraktsgrundande handling.

1.9 KOMPLETTERINGAR TILL ANSÖKAN

Sökande behöver inte bifoga de handlingar som förfrågningsunderlaget uttryckt kunna kompletteras. De kan komma att begäras in senare.

Lämnas otydlig information kan Staden komma att begära in förtydligande inom viss tid.

Kompletterande uppgifter får ej förändra förutsättningarna i ansökan.