

Sammanfattning av krav på tjänsten, ställda i upphandlingsdokumentet för Stödboende 2017, projektnr. 10354

Detta dokument är en sammanställning av de krav på tjänsten som ställdes i upphandlingen Stödboende 2017 i upphandlingsdokumentet. Avtalsvillkor återfinns i dokumentet Ramavtal – Avtalsvillkor Stödboende 2017.

Innehåll

Sammanfattning av krav på tjänsten, ställda i upphandlingsdokumentet för Stödboende 2017, projektnr. 10354	1
1.5 Definitioner	4
3.9 Stödboendetillstånd	7
6. Generella krav på tjänsten	8
6.1 Verksamhetsinnehåll för upphandlingens samtliga anbudsområden	8
6.2 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer.....	8
6.3 Etik och gemensam värdegrund.....	8
6.4 Brukarundersökning	9
6.5 Den placerades inflytande och delaktighet	9
6.6 BBIC - Barnens Behov I Centrum.....	10
6.7 Förbud mot vissa metoder och arbetssätt.....	10
6.8 Evidensbaserad praktik.....	10
6.9 Tillgänglig tillsynsrapport	10
6.10 Lämplighetsbedömning med inskrivningsbeslut.....	10
6.11 Inskrivning.....	10
6.12 Hälso- och sjukvård	11
6.13 Läkemedel.....	11
6.14 Drogtest.....	11
6.15 Samordnad individuell plan (SIP).....	11
6.16 Trygghet och säkerhet	12
6.17 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL	12
6.18 Kontaktpersoner.....	12
6.19 Uppdrag och genomförandeplan	12
6.20 Insatsen	13
6.21 Skolgång.....	13
6.22 Stöd i skolarbetet.....	13
6.23 Familj- och nätverksinriktat arbete	14
6.24 Utslussning, förberedande arbete för annat boende.....	14

6.25 Redovisning av personalens kompetensnivå	14
6.26Handledning och kompetensutveckling.....	14
6.27 Chefsstöd	15
6.28 Bemanning	15
6.29 Systematisk personalarbete	15
6.30 Säkerhet- kontroll av personal	15
6.31 Brott.....	16
6.32 Alkohol, droger och cigaretter	16
6.33 Arbetsmiljöansvar	16
6.34 Lokaler	17
6.35 Brandsäkerhet.....	17
6.36 TV, telefoni och IT	17
6.37 Krisberedskap	17
6.38 Transporter.....	18
6.39 Miljöarbete	18
6.40 Dokumentation	18
6.41 Uppföljningsrapporter	18
6.42 Informationsskyldighet.....	18
6.43 Planerad frånvaro	19
6.44 Sammanbrott (oplanerad frånvaro)	19
6.45 Placeringsavtal.....	19
7. Stödboende för ensamkommande asylsökande/TUT/PUT, 16-17 år.....	20
7.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende för ensamkommande asylsökande/TUT/PUT, 16-17 år, takpris 1 200 kronor/dygn.....	20
7.2 Verksamhetens innehåll för den placerade.....	20
7.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov.....	20
7.4 Den ekonomiska administrationen	20
7.5 Tolk	21
7.6 Omkostnader.....	21
7.7 Anbudspris	21
8. Stödboende för ensamkommande TUT/PUT, 18-20 år	22
8.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende för ensamkommande TUT/PUT, 18-20 år, takpris 650 kronor/dygn.....	22
8.2 Verksamhetens innehåll för den placerade	22
8.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	22

8.4 Den ekonomiska administrationen	22
8.5 Tolk.....	23
8.6 Omkostnader.....	23
8.7 Anbudspris	23
9. Stödboende, 16-17 år, ej takpris.....	24
9.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende, 16-17 år, ej takpris	24
9.2 Verksamhetens innehåll för den placerade	24
9.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	24
9.4 Metod för resultatmätning av insatsen	25
9.5 Uppföljning av insatsens resultat	25
9.6 Den ekonomiska administrationen	25
9.7 Tolk.....	25
9.8 Omkostnader.....	25
9.9 Anbudspris.....	26
10. Stödboende, 18-20 år, ej takpris.....	27
10.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende, 18-20 år, ej takpris	27
10.2 Verksamhetens innehåll för den placerade.....	27
10.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov	27
10.4 Resultatmätning	28
10.5 Uppföljning av insatsens resultat.....	28
10.6 Den ekonomiska administrationen	28
10.7 Tolk	28
10.8 Omkostnader.....	28
10.9 Anbudspris.....	29

1.5 Definitioner

Nedan följer definitioner av begrepp som används i upphandlingen.

0 - 20 år = 0 till den unga fyller 21 år.

Anbudsgivare = Leverantör som lämnar anbud (Stödboendets huvudman).

Barn = Personer som inte fyllt 18 år.

Beprövad erfarenhet = Innebär att en åtgärd måste ha använts i flera verksamheter, där de ansvariga är eniga om åtgärdens positiva effekt.

Enbart flickor/unga kvinnor = Om hela verksamheten som sådan endast arbetar med flickor/unga kvinnor.

Enbart pojkar/unga män = Om hela verksamheten som sådan endast arbetar med pojkar/unga män.

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

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

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

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

Heltidstjänst = Antalet redovisade timmar per vecka genom 37 ger i denna upphandling vad detta motsvarar i heltidstjänster.

Insats = Med insats avses aktivitet som är inriktad på visst resultat.

Inskrivning = Tidpunkt då vistelsen på stödboendet påbörjas.

Kvalitet = Verksamhetens uppfyllandegrad av krav och mål som gäller verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om socialtjänst och stöd och service till den placerade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

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

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.

Leverantören = Stödboendets huvudman, ägare.

Lokalkostnader = Beräkning av lokalkostnaden ska innefatta allt som har med lokaler att göra och beräknas i avgiften, dvs även gemensamma utrymmen och ev kringkostnader så som värme, vatten, ev schablon för familjehem mm

Personal = Med personal avses i upphandlingen schemalagda inom verksamheten för stöd till den placerade.

Personakt = Handlingar som avser person som är eller har varit aktuella för utredning eller insats i en verksamhet ska hållas samman i personakter.

Placerad person (den placerade) = barnet/den unga, den enskilde, individen, klienten eller brukaren.

Platsantal enligt tillståndsbevis = Detta platsantal framgår normalt av ett stödboendets tillståndsbevis och anger hur många placeringar verksamheten maximalt får ha samtidigt.

Platsantal (faktiskt) = Det antal samtidiga placeringar verksamheten anser sig klara med god kvalitet utifrån i upphandlingen redovisad bemanning. Detta antal får inte överstiga platsantalet enligt verksamhetens tillståndsbevis.

Rutin = En skriftlig instruktion hur arbetet konkret skall utföras. De i upphandlingsdokumentet efterfrågade rutinerna ska vara kända för verksamhetens personal och under avtalstiden finnas tillgängliga i stödboendet för verksamhetens personal, avropande uppdragsgivare samt för SKI.

Sammanbrott = Placering i stödboende som avslutas oplanerat, det vill säga på ett sådant sätt eller vid en sådan tidpunkt att det är uppenbart att detta inte var vad man tänkt sig från socialtjänstens sida.

Sammanhängande lokaler = klassade som sammanhängande enligt tillståndsansökan/tillståndsbevis.

Stödboende = Stödboende med IVO:s stödboendetillstånd.

Systematiskt kvalitetsarbete = Sätt att systematisk och fortlöpande utveckla och säkra en verksamhets kvalitet, som inkluderar att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Takpris: I denna upphandling finns takpris i två anbudsområden. Detta innebär att anbudspris som överstiger takpriset inte kommer att accepteras och anbudet kommer därför inte att antas.

Tillgängligt för rullstolsburna = En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen utan hjälp. - Dörröppningsfunktion finns. - Trappor saknas eller ramp finns, högst 0,5 m nivåskillnad per ramp, med lutning på 1: 20 = max 2,9 grader - Hiss finns när lokalen har flera plan. Hissen har

följande funktioner och mått: dörrautomatik, hissmått minst 1100 x 1400 mm, passagemått hissdörr minst 800 mm, dörr på kortsidan.

Tillgängligt för rullstolsburna med assistans = - En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen med viss hjälp. - Max ett trappsteg på högst 10 cm - Ramp som är längre än 5 m och lutar mer än 5 grader - Trösklar högre än 2,5 cm men mindre än 10 cm, ingen dörröppningsfunktion. Dörröppningar minst 80 cm breda - Hiss finns när lokalen har flera plan, hissmått 1100 x 1400 mm, passagemått hissdörr > 800 mm, dörr på kortsidan - Dörröppningar minst 84 cm breda.

Tillgängligt för synskadade = Trappsteg har kontrastmarkeringar både vid övre och nedre Belysningen är bra och bländfri - Väggar, dörrar, pelare och golv har vid behov kontrastfärger, tydlig, helst taktil skyltning, hissar med våningsutrop - Lättframkomliga lokaler.

Unga = Personer som fyllt 18 men inte 21 år.

Uppdrag = Tjänst som uppdragsgivare beställer av stödboende.

Uppdragsgivare = Juridisk person (placerande nämnd) som lämnar uppdrag till stödboende.

Urvalsdatbas = SKIs urvalsdatbas är tillgänglig via Internet, i den kommer handläggaren att kunna filtrera fram matchande verksamheter utifrån individens behov.

Utslussning = Planerad övergångsprocess från vistelsen på stödboende till annan boendeform. Den avslutande delen av insatsen där livet efter placeringen förbereds och planeras genom konkreta åtgärder som beslutas i samarbete med den placerade och i förekommande fall familj eller andra närstående.

Verksamhet = En verksamhet ska ha samma stödboendetillstånd, föreståndare, personal och lokal/lokaler.

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

Vårdgivare = statlig myndighet, landsting och kommuner om sådan hälso- och sjukvård som myndigheten, landstinget eller kommunen har ansvar för, samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård.

Vårdplan = Socialnämndens plan som ska tydliggöra syftet med vården, varaktigheten av vården och nämndens insatser för den enskilda flickan eller pojken. Vårdplanen skall 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 stödboendet. Ett medvetande av 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.

3.9 Stödboendetillstånd

Denna upphandling omfattar endast tillståndspliktiga stödboenden.

Anbud kan lämnas även för verksamheter som vid anbudstillfället ännu inte beviljats stödboendetillstånd förutsatt att ansökan om stödboendetillstånd har gjorts till IVO. Ramavtal kan inte börja gälla förrän verksamheten har beviljats stödboendetillstånd från IVO. Anbudsgivaren ska bifoga kopia av gällande tillståndsbevis, alternativt kopia på inlämnad ansökan om stödboendetillstånd.

För stödboenden som bedrivs i kommunens egen regi krävs endast en anmälan till IVO. För dessa utförare ska anmälan till IVO bifogas.

6. Generella krav på tjänsten

6.1 Verksamhetsinnehåll för upphandlingens samtliga anbudsområden

Stödboende är avsett för barn och unga med endast mindre vårdbehov som är tillräckligt mogna, självständiga och socialt fungerande så att de bedöms kunna bo i eget boende med anpassat stöd. Några exempel på målgrupper som kan komma i fråga för placering är de som kan vara behov av utslussning och eftervård efter annan vård, ensamkommande barn och unga samt barn och unga som lever i en otillfredsställande hemsituation och som inte motiverar annan placeringsform. Det huvudsakliga syftet med insatsen är att, under trygga former, träna och förbereda barnet eller den unge för ett eget och självständigt boende och vuxenliv och integration i det svenska samhället.

Förutom ett eget boende innebär insatsen individuellt anpassat stöd och hjälp utifrån barnets eller den unges såväl känslomässiga som praktiska behov. Exempel på stöd och hjälp är om ekonomi, kosthållning, struktur i vardagen, bostad efter placeringen, studier, arbete, föreningsliv, annan sysselsättning, meningsfull fritid, umgänge, samhällsinformation, kontakt med olika instanser och aktörer i samhället, och involvering av föräldrar och övrigt nätverk.

Särskilt viktigt är det att det finns en flexibilitet i stödet utifrån de behov som barnet eller den unge har och en medvetenhet om och beredskap för att behoven kan variera över placeringstiden.

Det ska finnas en uppmärksamhet på och beredskap för att hantera situationer där barnet eller den unge upplever otrygghet och ensamhet.

Särskild uppmärksamhet och beredskap ska alltid finnas för placerade barn i åldern 16 – 17 år. En placering i ett stödboende kan utanför ramavtalet kompletteras med öppenvårdsinsatser från socialtjänsten och/eller hälso- och sjukvården.

6.2 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer

- Verksamheten ska bedrivas enligt gällande rätt samt enligt alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar och riktlinjer.
- Verksamheten ska ha god kännedom om FNs konvention om barns rättigheter.

Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och efterlever lagstiftning och övrigt regelverk.

6.3 Etik och gemensam värdegrund

Verksamheten ska ha en gemensam och dokumenterad värdegrund med rutin. Leverantören ska säkerställa:

- att verksamhetens värdegrund utgår från principen om alla människors lika värde,
- att värdegrunden tydliggör den placerades rätt till självbestämmande och integritet samt inflytande och delaktighet,
- att värdegrunden är förankrad bland de placerade och personal,

- att placerade och personal informeras om värdegrunden vid inledning av placering respektive anställning
- att arbetet med värdegrundens efterlevnad följs upp och dokumenteras, och
- att värdegrunden är tillgänglig för alla intressenter.

Den dokumenterade värdegrunden med rutin ska vara tillgänglig i verksamheten för personal, vid uppföljning och för uppdragsgivare.

6.4 Brukarundersökning

Verksamheten ska genomföra anonymiserade brukarundersökningar i mån detta är lämpligt utifrån målgruppens ålder och utifrån målgruppens storlek. Undersökningen ska ha minst nedanstående inriktningar men anpassas efter målgruppen.

- trivsel/nöjdhet
- trygghet/säkerhet
- personalens tillgänglighet
- personalens stöd
- personalens lyhördhet
- personalens bemötande
- upplevt resultat av stödet

Resultatet ska på gruppnivå/aggregerad nivå sammanställas minst årligen. Uppdragsgivaren samt SKI ska kunna ta del av resultaten. Planen är att det på sikt ska bli möjligt att publicera resultaten av brukarundersökningarna i urvals databasen.

6.5 Den placerades inflytande och delaktighet

Inflytande och delaktighet inför och under hela placeringen

- Verksamheten ska tillförsäkra den placerade och/eller företrädare delaktighet och påverkansmöjligheter i planering och utformning av insatsen.
- Verksamhetens insatser ska grundas på respekt för den placerades självbestämmande, personliga integritet och behov av ett tryggt och meningsfullt liv.
- Verksamheten ska vara lyhörd för den placerades personliga intressen, ork och förmåga. Arbetssättet ska planeras så att den placerades medverkan och inflytande tillgodoses.

Verksamheten ska:

- informera om placerades rättigheter,
- säkerställa att det finns möjlighet för den placerade att ha inflytande över verksamheten,
- säkerställa att det finns möjlighet för den placerade att lämna synpunkter och klagomål om verksamheten,
- säkerställa att möjligheterna till inflytande är anpassade till den placerades behov, till exempel utifrån ålder, mognad, språk och kognitiva förmåga,
- systematiskt inhämta synpunkter från den placerade, där frågor rörande bemötande, trygghet, inflytande och delaktighet ska ingå. Brukarundersökningsresultaten ska redovisas

och användas på ett sätt som leder till konkreta förbättringar för barnen/de unga (jämför föregående punkt),

- införliva synpunkter och klagomål från den placerade i det egna systematiska kvalitetsarbetet, och
- informera den placerade om IVOs kontaktuppgifter för barn och ungdomslinjen.

6.6 BBIC - Barnens Behov I Centrum

Verksamhet med placerade barn ska ha god kännedom om BBIC

Verksamheten ska vid placeringar av barn i åldrarna 16-18 år ha god kännedom om BBICs behovsområden för att kunna planera och dokumentera arbetet utifrån BBIC. Information om BBIC och hur BBIC utvecklas kan inhämtas från bla Socialstyrelsens hemsida, www.socialstyrelsen.se.

6.7 Förbud mot vissa metoder och arbetsätt

Verksamheten ska inte använda metoder och arbetsätt med känd risk för skada eller som Socialstyrelsen avråder från att använda.

6.8 Evidensbaserad praktik

Verksamheten ska ha ett förhållningssätt som utgår från evidensbaserad praktik.

6.9 Tillgänglig tillsynsrapport

Verksamheten ska, om uppdragsgivaren efterfrågar det, i samband med eventuell placering förmedla tillsynsprotokoll från senaste tillsyn genomförd av behörig myndighet. Om det finns åtgärdsplaner i tillsynsbeslutet ska också handlingsplan för att åtgärda dessa bifogas. Om behörig myndighet fattat beslut gällande vidtagna åtgärder ska också behörig myndighets tillsynsbeslut bifogas.

6.10 Lämplighetsbedömning med inskrivningsbeslut

Verksamheten ska ansvara för att en lämplighetsbedömning sker inför varje beslut om inskrivning av en ny person i verksamheten. I bedömningen ingår om insatsen kan ges under trygga och säkra former och om placeringen kan innebära negativ påverkan mellan de placerade personerna. Lämplighetsbedömningen ska resultera i ett inskrivningsbeslut.

6.11 Inskrivning

- Verksamheten ska inför inskrivning erbjuda informationsbesök, god kontakt och förberedelse innan inskrivning. Vardera part står för sin förberedelse och eventuella kostnader.
- Verksamheten ska vid inskrivningstillfället beskriva sitt stödinhåll, sina kvalitetsmål, sitt arbetsätt och villkoren för placeringen för den placerade, vårdnadshavare/närstående och företrädare.
- Verksamheten ska också beskriva sin verksamhet, innehåll i den insats som är aktuell, sitt arbetsätt från början till avslut och regler kring alkohol och droger, hot och våld samt övriga regler för och kring boendet.

- Verksamheten ska vid introduktionen informera den placerade och ge denne skriftliga upplysningar om vart hen vänder sig om enskild utsätts för felaktig eller kränkande behandling eller bemötande.

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs och att kontakter med vårdnadshavare/närstående tas och verksamheten svarar för att introduktion ges i samband med placering/inskrivning.

Verksamheten ska vid uppföljning kunna redovisa rutiner som säkrar att kravet uppfylls.

6.12 Hälsa- och sjukvård

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

För hälso- och sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region/landsting gäller. Vårdgivare ska vara anmäld till Socialstyrelsens vårdgivarregister. I den mån vårdgivaren inte står för droganalys, akut tand- och läkarvård ska detta bekostas av leverantören.

- Verksamheten ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl somatisk som psykisk hälsa under placeringen. Särskilt ska den placerades behov av tandvård beaktas.
- Verksamheten har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – exempel om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

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

6.13 Läkemedel

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar. Alla läkemedel bekostas av den placerade om den är vuxen. När det gäller barn under 18 år är det samma regler som för övriga barn.

- Verksamheten ska ha rutin för hantering av läkemedel som används i verksamheten eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel.

6.14 Drogtest

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

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

6.15 Samordnad individuell plan (SIP)

När den placerade har behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en Samordnad individuell plan (SIP). En SIP upprättas med den placerades samtycke. Om en SIP blir aktuell ska verksamheten medverka till att planen upprättas.

6.16 Trygghet och säkerhet

Verksamheten ska:

- ha uppmärksamhet på risksituationer som kan finnas när personer med skilda behov bor och/eller vårdas tillsammans.
- ge ett säkert omhändertagande
- vara medveten om säkerhetsfrågor gällande de placerade och ska arbeta för att hela tiden öka medvetenheten bland personal.
- arbeta för att öka insynen och skapa förutsättningar för den placerades säkerhet.
- ansvara för att det finns genomtänkt arbetssätt i krissituationer och för att incidenter förebyggs
- ansvara för att den placerade behandlas med aktning för sin person och egenart och inte utsätts för kränkande behandling.

6.17 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL

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

6.18 Kontaktpersoner

- Verksamheten ska senast i samband med inskrivning utse en kontaktperson samt en ställföreträdande kontaktperson för den placerade.

Kontaktperson och ställföreträdande kontaktperson ska namnges för uppdragsgivaren senast i samband med placering.

6.19 Uppdrag och genomförandeplan

Inför varje uppdrag ska en genomförandeplan upprättas hos verksamheten baserad på vårdplanen och placeringsavtalet.

Genomförandeplanen enligt BBIC ska beskriva hur beslutad insats ska genomföras för den placerade yngre än 18 år. Uppdragsgivaren har huvudansvaret för att den upprättas men verksamheten ska utforma genomförandeplanen. Den placerade samt dennes vårdnadshavare ska vara delaktig vid utformandet av genomförandeplanen. Om den placerade inte vill eller kan medverka ska det dokumenteras, liksom vilka övriga som medverkat i upprättandet. Om verksamheten identifierar ett behov som uppdraget inte omfattar ska verksamheten efterfråga en uppdatering av vårdplan och revidering av genomförandeplanen. Verksamheten ska då vidta följande åtgärder;

- Kontakta uppdragsgivaren och informera om bedömningen.
- 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.
- När utslussning ingår i uppdraget ska verksamheten planera den som en del i genomförandeplanen.

Verksamheten ska minst var sjätte månad följa upp genomförandeplanen tillsammans med den placerade och uppdragsgivare.

Verksamheten ska omedelbart underrätta uppdragsgivaren om genomförandeplanen av någon anledning behöver revideras som då har att göra en ny bedömning.
 Verksamheten ska lämna ett förslag på genomförandeplan till placeringsansvarig senast två veckor efter att verksamheten erhållit vårdplanen av placeringsansvarig.
 Verksamheten ska ha rutin för framtagande av genomförandeplan enligt ovan.

6.20 Insatsen

Verksamheten ska:

- omgående komma igång med insatsen.
- kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat mål av insatsen enligt uppdraget inte kommer att uppnås.
- under insatsen regelbundet följa upp den placerades upplevelse av trygghet, hälsa, delaktighet och bemötande.

Eventuell förlängning av insatsen beslutas av uppdragsgivaren.

Verksamheten ska ha en rutin för ovan.

6.21 Skolgång

En målsättning ska vara att samtliga barn och unga, oavsett ålder, ska få utbildning i aktuell skolform; grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola eller i vissa fall specialskola. Om en elev har påbörjat ett gymnasieprogram så har hen rätt att fullfölja sin utbildning, enligt skollagens bestämmelser.

Inför placering vid stödboendet krävs därför en plan hur utbildningen ska kunna genomföras. Utbildningen ska ske i en kommunal eller i en fristående skola, godkänd av Skolinspektionen.

- Verksamheten ska ha en rutin för den placerades skolgång.

6.22 Stöd i skolarbetet

Verksamheten:

- ska verka för att den placerade får sin rätt till likvärdig utbildning tillgodosedd samt att det finns rutiner för att regelbundet följa upp resultat och att den placerade når uppsatta mål gällande skolresultat.
- ansvarar för att uppföljningen dokumenteras. Läxläsning/stöd i skolarbetet ska ske strukturerat enskilt eller i grupp utifrån den placerades behov.
- ska vid behov följa att den placerade är i skolan varje skoldag.
- är skyldig att samverka med skolan vid framtagande av åtgärdsprogram om skolan begär/önskar detta, samt vid samverkan med andra huvudmän.
- ska följa den placerades närvaro.
- ska ha en rutin utifrån ovan för den placerades stöd i skolarbetet.
- ska till uppdragsgivaren rapportera eventuella avvikelser till uppdragsgivaren.

Verksamheten ska ha en rutin för ovan.

6.23 Familj- och nätverksinriktat arbete

Verksamheten ska arbeta nätverksinriktat i nära samarbete med familj, övrigt nätverk, skola, hälso- och sjukvård, arbetsgivare och uppdragsgivare.

Anbudsgivaren ska som ett led i insatsen erbjuda god utslussning i samverkan med handläggare och resurser på hemorten. Anbudsgivaren ska samverka med övriga aktörer av betydelse för den placerade exempelvis den placerades läkare, skola, arbetsförmedling, försäkringskassa, föreningar och organisationer liksom i förekommande fall med gode män i den utsträckning den placerade medger detta.

Det nätverksinriktade arbetet ska specificeras i genomförandeplanen.

6.24 Utslussning, förberedande arbete för annat boende

En viktig faktor i insatsen är att stödet genomförs på utsatt tid och att utslussning förbereder den placerade i tid på bästa sätt inför kommande förändring. Sådana insatser förutom avslutande behandlingsinslag kan vara aktiv stöttning och förberedelser vad gäller sysselsättning, bostad och social situation efter utslussning.

- Verksamheten ska under placeringstiden förbereda den placerade för övergång till hemmet eller annat boende.

Verksamheten ska ha en rutin för ovan.

6.25 Redovisning av personalens kompetensnivå

Verksamhetens personal ska ha den utbildning, den erfarenhet och den personliga lämplighet som behövs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Personal som ger stöd ska även ha relevant utbildning. Personalens sammantagna kompetens vad gäller utbildning och erfarenhet ska ge förutsättningar för att möta de behov av vård som målgruppen har, och säkerställa en trygg och säker vård.

Det är önskvärt att verksamhetens personal för stöd har minst 2-årig eftergymnasial utbildning. Flertalet bör ha en utbildning med inriktning mot socialt arbete, social pedagogik eller beteendevetenskap.

Redovisning av personalens kompetensnivå: Bifoga ifyllt täthetschema med sammanställning i form av Excel-fil (bilaga o6).

6.26Handledning och kompetensutveckling

Leverantören ska tillse att personalens behov av handledning under avtalstiden tillgodoses och att utvecklingen inom verksamhetens inriktning vad gäller lagstiftning, metodutveckling och forskning och se till att personalen har aktuell kunskap. Personalen ska minst en gång per månad få extern handledning.

Extern handledning kan finnas inom eventuell koncern. Vid uppföljning ska verksamheten kunna redovisa hur kravet på handledning och kompetensutveckling under avtalstiden hittills har uppfyllts.

6.27 Chefsstöd

Personal ska årets alla dagar under arbetstid ha möjlighet till chefsstöd till exempel via mobil.

6.28 Bemanning

Verksamheten ska ha en bemanning som är anpassad efter verksamhetens målgrupp, innehåll, vilka som är inskrivna och hur många som är inskrivna vid ett givet tillfälle. Bemanningen ska vara av tillräcklig omfattning för att garantera god kvalitet och utgå ifrån den placerades aktuella behov och situation. Bemanningen ska vara sådan att den placerade inte utsätts för kränkningar, mobbning och övergrepp.

Som regel har åldersgruppen 16 till 17 år större behov än åldersgruppen 18 till 20 år.

Verksamheten ska ha en bemanning så att den ger förutsättningar för att tillgodose de behov av insatser som de placerade har samt säkerställa en trygghet och säker vård.

Person som ska ge stöd ska innan vara presenterad för det enskilda barnet/den unga.

Det ska finnas personal att kontakta. Inställelsetiden för personal i tjänst eller jour ska efter telefonsamtal dygnet runt vara högst 60 minuter årets alla dagar till den enskildes bostad/lägenhet.

Verksamheten ska vid placering under avtalstiden bemannas så att det nyckeltal för personalbemanning som anbudsgivaren anger vid punkten 5.1.11 a inte underskrids.

Verksamheten ska ha rutiner för att säkerställa att kraven på bemanning uppfylls även under förändrade förhållanden, vid exempelvis förändrat behov hos den placerade eller sjukdom bland stödjande personal.

Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa stödboendets bemanning : Bifoga därför här ifyllt täthetsschema med sammanställning i form av Excel-fil, bilaga 06.

6.29 Systematisk personalarbete

En viktig faktor för att uppnå efterfrågat resultat av insatsen är både personalkontinuitet och den personalsociala situationen på arbetsplatsen.

- Verksamheten ska systematiskt och kontinuerligt arbeta så att personal motiveras att stanna, trivs och utvecklas på arbetsplatsen samt visar att det finns strategier för konfliktlösning mellan personalen, personal och chef samt personal och den placerade.
- Verksamheten ska minst en gång per år genomföra medarbetarundersökningar och regelbundna medarbetarsamtal som bland annat hanterar frågor om arbetsmiljö och kontrollerar att anställda har kunskap om och arbetar efter verksamhetens mål och värdegrund. Uppföljande handlingsplaner ska upprättas under avtalsperioden.

Verksamheten ska vid uppföljning kunna redovisa hur kravet uppfyllts.

6.30 Säkerhet- kontroll av personal

Leverantören ska säkerställa att inte verksamhetens föreståndare eller någon i personalen varit dömd för våldsbrott eller alkohol-/narkotikabrott under de senaste fem åren. Vid anställning av

personal inom missbruksvård ska dessa ha minst tre år utan missbruk efter eventuell avslutad missbruksbehandling.

Leverantören med målgrupper barn/ungdomar ska ansvara för och garantera att det inte finns någon i ledning eller personal i verksamheten som dömts för brott mot underåriga, sexualbrott eller brott i aktuell yrkesutövning.

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

Verksamheten ska vid uppföljning kunna redovisa egen policy och rutin som visar hur kravet uppfyllts.

6.31 Brott

Verksamheten ska:

- vid misstanke om att ett brott riktat mot den placerade har skett ska verksamheten vara den placerade behjälplig att omedelbart polisanmäla detta samt rapportera till uppdragsgivaren.
- omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktade mot den placerade eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen.

Verksamheten ska ha rutin hur detta ska hanteras.

6.32 Alkohol, droger och cigaretter

Förekomst av alkohol och droger ska inte accepteras inom stödboendets lokaler. Verksamheten ska försäkra sig om att ledning och personal i tjänst är nykter och drogfri. Verksamhetens lokaler ska vara rökfria.

Missbruk som visar sig på arbetsplatsen är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren. Personal ska inte medverka till att cigaretter köps åt barn/unga och inte heller röka tillsammans med placerade minderåriga.

Verksamheten ska ha en policy för en drogfri miljö.

Verksamheten ska ha rutin för;

- åtgärder vid misstanke om missbruk, och när missbruk har konstaterats.
- Leverantören ansvarar för att rutinen är väl känd av ledning och av personal.

6.33 Arbetsmiljöansvar

Leverantören har ansvaret för att arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Verksamheten ska ha en arbetsmiljöplan och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö.

Verksamheten ska arbeta efter Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och systematiskt arbetsmiljö. En arbetsmiljöpolicy ska finnas enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Leverantören ska utforma och utrusta arbetsplatsen för att förebygga risken för hot och våld så långt det är möjligt. Av föreskriften framgår att om det finns en påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete. Leverantören har ett ansvar att planera och riskbedöma arbetet så långt som möjligt och ska ordna ensamarbete så att risken för skada inte är större för den ensamarbetande än om flera utför arbetet gemensamt.

Vid en vålds- eller hotsituation ska arbetstagarna kunna kalla på snabb hjälp och få stöd efteråt för att förebygga och lindra psykiska och fysiska skador. Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas samt anmälas till Arbetsmiljöverket.

Leverantören ska förvissa sig om att föreståndare och personal har kunskap om arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen.

Leverantör/verksamheten ska ha rutin hur kravet ska uppfylls.

6.34 Lokaler

Leverantören ansvarar för att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga och godkända lokaler med nödvändig anpassning och utrustade till verksamhetens innehåll och de enskildas behov. Placerade personer ska av verksamheten beredas boende i lägenheter/enkelrum. Utifrån ramavtalet ska verksamheten enbart placera barn/unga i lägenheter eller i enkelrum som framgår av verksamhetens vid placeringstillfället gällande stödboendetillstånd.

Den placerade ska ha möjlighet att låsa in värdesaker och andra personliga tillhörigheter. Lokalerna ska vara väl underhållna och hålla god hygienisk standard samt vara trivsamma. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel och finnas tillgängliga så att den personliga integriteten säkerställs.

6.35 Brandsäkerhet

Verksamheten ska:

- kontinuerligt/regelbundet ha genomgångar gällande brandsäkerhet inom verksamheten samt brandövningar.
- ha rutiner för utrymning vid brand som den placerade och personalen ska känna väl till.

6.36 TV, telefoni och IT

Verksamheten ska dagligen inom stödboendet tillhandahålla den placerade TV, datorer med internetuppkoppling och möjlighet att använda telefon för kontakter med familj och myndigheter med flera under hela vistelsetiden. Tillgång till datorer med internetuppkoppling ska dagligen finnas och under terminstid minst i den omfattning som krävs för att placerade ska klara sin skolundervisning.

Ovan gäller under förutsättning att detta inte enligt fastställd genomförandeplan motverkar insatsens syfte.

6.37 Krisberedskap

Verksamheten ska ha en dokumenterad handlingsberedskap för verksamheten för eventuella kriser; till exempel bortfall av el, telefoni, värme, vatten eller liknande.

Verksamheten ska vid uppföljning kunna redovisa en handlingsplan hur kravet på krisberedskap ska uppfyllas.

6.38 Transporter

Verksamheten ska ombesörja och bekosta hämtning och lämning av handläggare och/eller anhörig från/till närmaste allmänna kommunikationer.

6.39 Miljöarbete

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

Vid uppföljning ska miljöarbetet kunna redovisas.

6.40 Dokumentation

Leverantören ska ansvara för att verksamheten dokumenterar egna insatser och förvara handlingar enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter.

Handlingar i en personakt i enskild verksamhet som avser barn som har placerats eller tagits emot i ett stödboende, ska överlämnas för bevarande till den socialnämnd som beslutat om insatsen, när gallringsskyldighet inträder, två år efter senaste anteckningen.

6.41 Uppföljningsrapporter

Uppföljningsrapporter med bedömning av insatsens utfall ska av verksamheten lämnas skriftligt till uppdragsgivaren varje månad såvitt inte annat överenskommit i genomförandeplan. I de fall *epikris* (medicinsk sammanfattning) finns ska denna, efter den placerades godkännande, alltid bifogas verksamhetens uppföljningsrapport till uppdragsgivaren. Rapporten ska även beskriva hur den placerade varit delaktig i sin egen placering.

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

Skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat ska lämnas till uppdragsgivaren senast sju dagar efter avslutad placering.

6.42 Informationsskyldighet

Verksamheten ska:

- hålla uppdragsgivaren underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget.
- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om missförhållanden, avtalsbrott eller andra förutsättningar för tjänstens genomförande som kan hänföras eller kopplas till personal och som kan påverka uppdraget.

- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om tillsynsmyndigheter påtalar brister som kräver åtgärd, exempelvis påtalade brister efter tillsyn genomförd av IVO eller tillsyn av brandskydd som genomförts av brandskyddsmyndigheten.

Verksamheten är skyldig att informera uppdragsgivaren och SKI om alla typer av förändringar avseende stödboendetillståndet. Om detta ändras under avtalstiden ska kopia av ändringsansökan och det ändrade tillståndsbeviset därefter skickas till SKI för godkännande utifrån gällande ramavtal. email:socialatjanster@sklkommentus.se

6.43 Planerad frånvaro

Verksamheten ska planera eventuell frånvaro från placering i samråd med uppdragsgivaren.

6.44 Sammanbrott (oplanerad frånvaro)

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

6.45 Placeringsavtal

För varje placerad enligt ramavtalet ska ett individuellt placeringsavtal skriftligt upprättas, samt undertecknas av båda parter för att gälla. Placeringsavtalen upprättas och tillhandahålles av uppdragsgivaren. Placeringsavtalet ska tecknas senast i samband med att insatsen inleds. Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn, personnummer, placeringstid med mera.

Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med fattat beslut om insatsens längd.

7. Stödboende för ensamkommande asylsökande/TUT/PUT, 16-17 år

7.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende för ensamkommande asylsökande/TUT/PUT, 16-17 år, takpris 1 200 kronor/dygn

Kvalificerade anbud som uppfyller upphandlingens generella krav och nedan redovisade specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde.

7.2 Verksamhetens innehåll för den placerade

Denna kategori riktar sig i till åldrarna 16 till och med 17 år som har beviljats TUT eller PUT.

Ett individuellt anpassat stöd ska ingå i insatsen. Stödet kan fördelas på ett antal tillfällen under veckan och kan ges enskilt eller i mindre grupp. Stöd ska ges för att den unga ska ha förutsättningar att klara ett eget boende, utbildning eller annan sysselsättning. Fokus ska läggas på stödinsatser som stärker den unges förutsättningar att genomföra påbörjad utbildning. Personalen ska ha kompetens om integration.

Verksamheten ska vara en tydligt sammanhållen verksamhet och ha särskilt avdelad personal samt föreståndare. Personalens arbetstid ska framför allt vara förlagd till eftermiddagar, kvällar och helger. Det ska därutöver finnas personal i beredskap på andra tider under dygnet. Personaltätheten ska anpassas efter behov hos målgruppen som stödboendet vänder sig till.

Verksamheten ska ha anställd personal som ansvarar för individuellt utformade stödinsatser enligt genomförandeplan. Personal ska finnas i beredskap under hela dygnet.

7.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov

Den egna verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov. Som exempel att anbudsgivare utifrån den placerades ålder, mognad, önskemål, ork och förmåga uppmuntrar till deltagande i kulturaktiviteter eller idrottsförening, tillhandahåller hög datortäthet för att möjliggöra modern social kommunikation med konstruktiva kontakter på hemorten, det senare under förutsättning att datorer inte motverkar insatsens syfte.

Anbudsgivaren ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov.

Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

7.4 Den ekonomiska administrationen

Flera av de placerade personerna uppbär egen inkomst i form av till exempel dagersättning från Migrationsverket, arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller i form av medel från CSN. Detta kan då komma att påverka ersättningen mellan kommunen och den

placerade/vårdnadshavaren. För en del kommer det bli aktuellt att medel blir insatt på personens egna konto och för andra kommer det bli aktuellt att stödboendet hanterar medlen.

Själva uppehälledelen i form av mat kläder ligger därför utanför dygnskostnaden (anbudspriset) och bedöms av kommunen vid varje enskilt placeringstillfälle utifrån normerna för försörjningsstöd. Om medel sedan ska betalas ut till den enskilde eller till stödboendet kan då också vara olika från gång till annan.

7.5 Tolk

Placerande kommun ska stå för kostnaderna under förutsättning att kommunen skriftligen godkänt detta i förväg exempelvis vid varje tillfälle alternativt i placeringsavtalet. Om kommunerna inte skriftligt godkänt detta gäller samma villkor som för anbudsområdena c och d.

7.6 Omkostnader

För den här kategorin ska anbudsgivaren i anbudspriset inkludera följande:

- stödboende (boendet ska exempelvis vara ett möblerat rum eller lägenhet inklusive sängkläder och handduk samt förbrukningsvaror i gemensamma utrymmen)
- Kort eller motsvarande för kollektivtrafik i närområdet, dagliga resor, som exempelvis till/från skola och fritidsaktiviteter ska ingå i dygnsavgiften.
- barn- och ungdomsförsäkring,
- hemförsäkring om anbudsgivaren erbjuder egen lägenhet.
-

Kommunen

Övriga kostnader som kommunen står för överförs direkt till den placerades konto eller via stödboendet om den placerade kommunen så önskar. Utgångspunkten för resurstilldelningen är nationella riktlinjer för försörjningsstöd.

Kommunen ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

7.7 Anbudspris

Pris anges utan eventuell moms.

Priset ska inkludera samtliga kostnader för stödboendet och för genomförande av uppdraget i övrigt enligt specifikationerna enligt detta upphandlingsdokument.

Full ersättning ska utgå från och med inskrivningsdag till och med utskrivningsdag. Priset ska vara fast under ramavtalstiden.

Anbudsgivaren har möjlighet att nedan ange eventuell rabatt.

8. Stödboende för ensamkommande TUT/PUT, 18-20 år

8.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende för ensamkommande TUT/PUT, 18-20 år, takpris 650 kronor/dygn

Kvalificerade anbud som uppfyller upphandlingens generella krav och nedan redovisade specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde.

8.2 Verksamhetens innehåll för den placerade

Denna kategori riktar sig i till åldrarna 18 till och med 20 år som har beviljats TUT eller PUT.

Ett individuellt anpassat stöd ska ingå i insatsen. Stödet kan fördelas på ett antal tillfällen under veckan och kan ges enskilt eller i mindre grupp. Stöd ska ges för att den unga ska ha förutsättningar att klara ett eget boende, utbildning eller annan sysselsättning. Fokus ska läggas på stödinsatser som stärker den unges förutsättningar att genomföra påbörjad utbildning. Personalen ska ha kompetens om integration.

Verksamheten ska vara en tydligt sammanhållen verksamhet och ha särskilt avdelad personal samt föreståndare. Personalens arbetstid ska framför allt vara förlagd till eftermiddagar, kvällar och helger. Det ska därutöver finnas personal i beredskap på andra tider under dygnet.

Personaltätheten ska anpassas efter behov hos målgruppen som stödboendet vänder sig till.

Verksamheten ska ha anställd personal som ansvarar för individuellt utformade stödinsatser enligt genomförandeplan. Personal ska finnas i beredskap under hela dygnet.

8.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov

Den egna verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov. Som exempel att anbudsgivare utifrån den placerades ålder, mognad, önskemål, ork och förmåga uppmuntrar till deltagande i kulturaktiviteter eller idrottsförening, tillhandahåller hög datortäthet för att möjliggöra modern social kommunikation med konstruktiva kontakter på hemorten, det senare under förutsättning att datorer inte motverkar insatsens syfte.

Anbudsgivaren ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov.

Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

8.4 Den ekonomiska administrationen

Flera av de placerade personerna uppbär egen inkomst i form av till exempel dagersättning från Migrationsverket, arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller i form av medel från CSN. Detta kan då komma att påverka ersättningen mellan kommunen och den placerade/vårdnadshavaren. För en del kommer det bli aktuellt att medel blir insatt på personens egna konto och för andra kommer det bli aktuellt att stödboendet hanterar medlen.

Själva uppehällesdelen i form av mat kläder ligger därför utanför dygnskostnaden (anbudspriset) och bedöms av kommunen vid varje enskilt placeringstillfälle utifrån normerna för försörjningsstöd. Om medel sedan ska betalas ut till den enskilde eller till stödboendet kan då också vara olika från gång till annan.

8.5 Tolk

Placerande kommun ska stå för kostnaderna under förutsättning att kommunen skriftligen godkännt detta i förväg exempelvis vid varje tillfälle alternativt i placeringsavtalet. Om kommunerna inte skriftligt godkännt detta gäller samma villkor som för anbudsområdena c och d.

8.6 Omkostnader

För den här kategorin ska anbudsgivaren i anbudspriset inkludera följande:

- stödboende (boendet ska exempelvis vara ett möblerat rum eller lägenhet inklusive sängkläder och handduk samt förbrukningsvaror i gemensamma utrymmen)
- Kort eller motsvarande för kollektivtrafik i närområdet, dagliga resor, som exempelvis till/från skola och fritidsaktiviteter ska ingå i dygnsavgiften.
- barn- och ungdomsförsäkring,
- hemförsäkring om anbudsgivaren erbjuder egen lägenhet.

Kommunen

Övriga kostnader som kommunen står för överförs direkt till den placerades konto eller via stödboendet om den placerade kommunen så önskar. Utgångspunkten för resurstilldelningen är nationella riktlinjer för försörjningsstöd.

Kommunen ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

8.7 Anbudspris

Pris anges utan eventuell moms.

Priset ska inkludera samtliga kostnader för stödboendet och för genomförande av uppdraget i övrigt enligt specifikationerna enligt detta upphandlingsdokument.

Full ersättning ska utgå från och med inskrivningsdag till och med utskrivningsdag. Priset ska vara fast under avtalstiden.

Anbudsgivaren har möjlighet att nedan ange eventuell rabatt.

9. Stödboende, 16-17 år, ej takpris

9.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende, 16-17 år, ej takpris

Kvalificerade bud som uppfyller upphandlingens generella krav och nedan redovisade specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde.

9.2 Verksamhetens innehåll för den placerade

Denna kategori riktar sig till unga som ej kommer som ensamkommande barn till Sverige.

Stödet kan fördelas på ett antal tillfällen under veckan och kan ges enskilt eller i mindre grupp. Stöd ska ges för att den unga ska ha förutsättningar att klara ett eget boende, utbildning eller annan sysselsättning. Vid behov ska hjälp kunna ges vid kontakt med familj/anhöriga och med att få en meningsfull fritid. Fokus ska läggas på stödinsatser som stärker den unges förutsättningar att genomföra påbörjad utbildning. Verksamheten ska vara en tydligt sammanhållen verksamhet och ha särskilt avdelad personal samt föreståndare. Personalens arbetstid ska framför allt vara förlagd till eftermiddagar, kvällar och helger. Det ska därutöver finnas personal i beredskap på andra tider under dygnet.

Personaltätheten ska anpassas efter behov hos målgruppen som stödboendet vänder sig till. Verksamheten ska ha anställd personal som ansvarar för individuellt utformade stödinsatser enligt genomförandeplan. Personal ska finnas i beredskap under hela dygnet.

Ersättningen under avtalstiden ska utgå från anbudspriset och utgör ett pris exklusive moms per dygn och placerad ungdom. Övriga kostnader ska täckas av placerande stadsdelsnämnds bedömning av försörjningsstöd. Full ersättning ska utgå från och med inskrivningsdag till och med utskrivningsdag.

Priset ska vara fast under avtalstiden. Anbudsgivaren ska se till att tolk anlitas i den unges kontakt med Migrationsverket, barnpsykiatri, socialtjänsten och i övrigt när behov finns av tolkning. Anbudsgivaren står för kostnaden för tolk när stödboendet beställt tolkningen.

9.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov

Den egna verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov. Som exempel att anbudsgivare utifrån den placerades ålder, mognad, önskemål, ork och förmåga uppmuntrar till deltagande i kulturaktiviteter eller idrottsförening, tillhandahåller hög datortäthet för att möjliggöra modern social kommunikation med konstruktiva kontakter på hemorten, det senare under förutsättning att datorer inte motverkar insatsens syfte.

Anbudsgivaren ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov.

Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

9.4 Metod för resultatmätning av insatsen

Verksamheten ska ha relevant metod för att mäta och analysera eget resultat av insatser i förhållande till målet/målen, se nedan. Metod och resultat ska på individnivå dokumenteras och vara tillgängligt vid uppföljning för uppdragsgivaren.

Resultatet ska sammanställas minst årligen och ska på aggregerad nivå redovisas vid förfrågan.

9.5 Uppföljning av insatsens resultat

Anbudsgivaren ska ha system för att regelbundet följa upp och redovisa insatsens resultat, på gruppnivå, utifrån den övergripande målsättningen med verksamheten. Det är inte uppföljning av det individuella resultatet som avses utan verksamhetens uppföljning och resultatredovisning på gruppnivå. Resultatet ska sammanställas minst årligen och ska på gruppnivå/aggregerad nivå redovisas vid förfrågan.

Anbudsgivarens svar här kan komma att publiceras i urvals databasen för placerande kommuner.

9.6 Den ekonomiska administrationen

Flera av de placerade personerna uppbär egen inkomst i form av till exempel dagersättning från Migrationsverket, arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller i form av medel från CSN. Detta kan då komma att påverka ersättningen mellan kommunen och den placerade/vårdnadshavaren. För en del kommer det bli aktuellt att medel blir insatt på personens egna konto och för andra kommer det bli aktuellt att stödboendet hanterar medlen.

Själva uppehällesdelen i form av mat kläder ligger därför utanför dygnskostnaden (anbudspriset) och bedöms av kommunen vid varje enskilt placeringstillfälle utifrån normerna för försörjningsstöd. Om medel sedan ska betalas ut till den enskilde eller till stödboendet kan då också vara olika från gång till annan.

9.7 Tolk

Om behovet uppstår hos uppdragsgivaren står denne för beställning och kostnad för tolk. I övriga ska verksamheten stå för beställning och kostnad.

9.8 Omkostnader

För den här kategorin ska anbudsgivaren i anbudspriset inkludera följande:

- stödboende (boendet ska exempelvis vara ett möblerat rum eller lägenhet inklusive sängkläder och handduk samt förbrukningsvaror i gemensamma utrymmen)
- Kort eller motsvarande för kollektivtrafik i närområdet, dagliga resor, som exempelvis till/från skola och fritidsaktiviteter ska ingå i dygnsavgiften.
- barn- och ungdomsförsäkring,
- hemförsäkring om anbudsgivaren erbjuder egen lägenhet.

Kommunen

Övriga kostnader som kommunen står för överförs direkt till den placerades konto eller via stödboendet om den placerade kommunen så önskar. Utgångspunkten för resurstilldelningen är nationella riktlinjer för försörjningsstöd.

Kommunen ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

9.9 Anbudspris

Pris anges utan eventuell moms.

Priset ska inkludera samtliga kostnader för stödboendet och för genomförande av uppdraget i övrigt enligt specifikationerna enligt detta upphandlingsdokument.

Full ersättning ska utgå från och med inskrivningsdag till och med utskrivningsdag. Priset ska vara fast under avtalstiden.

Anbudsgivaren har möjlighet att nedan ange eventuell rabatt.

10. Stödboende, 18-20 år, ej takpris

10.1 Specifika krav för anbudsområde Stödboende, 18-20 år, ej takpris

Kvalificerade anbud som uppfyller upphandlingens generella krav och nedan redovisade specifika krav kommer att antas för detta anbudsområde.

10.2 Verksamhetens innehåll för den placerade

Denna kategori riktar sig inte till unga som kommit som ensamkommande barn till Sverige.

Ett individuellt anpassat stöd ska ingå i anbudspriset. Stödet kan fördelas på ett antal tillfällen under veckan och kan ges enskilt eller i mindre grupp.

Stöd ska ges för att den unga ska ha förutsättningar att klara ett eget boende, utbildning eller annan sysselsättning. Fokus ska läggas på stödinsatser som stärker den unges förutsättningar att genomföra påbörjad utbildning. Personalen ska ha kompetens om integration.

Verksamheten ska vara en tydligt sammanhållen verksamhet och ha särskilt avdelad personal samt föreståndare. Personalens arbetstid ska framför allt vara förlagd till eftermiddagar, kvällar och helger. Det ska därutöver finnas personal i beredskap på andra tider under dygnet. Personaltätheten ska anpassas efter behov hos målgruppen som stödboendet vänder sig till.

Verksamheten ska ha anställd personal som ansvarar för individuellt utformade stödinsatser enligt genomförandeplan. Personal ska finnas i beredskap under hela dygnet.

Anbudspriserna anges under "Anbudspris". Priset ska vara fast under avtalstiden. Anbudsgivaren ska se till att tolk anlitas i den unges kontakt med barnpsykiatri, socialtjänsten och i övrigt när behov finns av tolkning. Anbudsgivaren står för kostnaden för tolk när stödboendet beställt tolkningen.

10.3 Verksamhetens målsättning med insatsen utifrån målgruppens behov

Den egna verksamheten ska kunna möta den aktuella målgruppens behov. Som exempel att anbudsgivare utifrån den placerades ålder, mognad, önskemål, ork och förmåga uppmuntrar till deltagande i kulturaktiviteter eller idrottsförening, tillhandahåller hög datortäthet för att möjliggöra modern social kommunikation med konstruktiva kontakter på hemorten, det senare under förutsättning att datorer inte motverkar insatsens syfte.

Anbudsgivaren ska med hänsyn tagen till anbudsområdets förväntade målgrupp definiera en övergripande målsättning med insatsen med utgångspunkt från målgruppens behov.

Målsättningen ska kunna redovisas inför placering och vid uppföljning.

10.4 Resultatmätning

Verksamheten ska ha relevant metod för att mäta och analysera eget resultat av insatsen i förhållande till målet/målen, se nedan. Metod och resultat ska på individnivå dokumenteras och vara tillgängligt vid uppföljning för uppdragsgivaren.

Resultatet ska sammanställas minst årligen och ska på aggregerad nivå redovisas vid förfrågan.

10.5 Uppföljning av insatsens resultat

Anbudsgivaren ska ha system för att regelbundet följa upp och redovisa insatsens resultat, på gruppnivå, utifrån den övergripande målsättningen med verksamheten. Det är inte uppföljning av det individuella resultatet som avses utan verksamhetens uppföljning och resultatredovisning på gruppnivå. Resultatet ska sammanställas minst årligen och ska på gruppnivå/aggregerad nivå redovisas vid förfrågan.

Anbudsgivarens svar här kan komma att publiceras i urvals databasen för placerande kommuner.

10.6 Den ekonomiska administrationen

Flera av de placerade personerna uppbär egen inkomst i form av till exempel dagersättning från Migrationsverket, arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller i form av medel från CSN. Detta kan då komma att påverka ersättningen mellan kommunen och den placerade/vårdnadshavaren. För en del kommer det bli aktuellt att medel blir insatt på personens egna konto och för andra kommer det bli aktuellt att stödboendet hanterar medlen.

Själva uppehällesdelen i form av mat kläder ligger därför utanför dygnskostnaden (anbudspriset) och bedöms av kommunen vid varje enskilt placeringstillfälle utifrån normerna för försörjningsstöd. Om medel sedan ska betalas ut till den enskilde eller till stödboendet kan då också vara olika från gång till annan.

10.7 Tolk

Om behovet uppstår hos uppdragsgivaren står denne för beställning och kostnad för tolk. I övriga ska verksamheten stå för beställning och kostnad.

10.8 Omkostnader

För den här kategorin ska anbudsgivaren i anbudspriset inkludera följande:

- stödboende (boendet ska exempelvis vara ett möblerat rum eller lägenhet inklusive sängkläder och handduk samt förbrukningsvaror i gemensamma utrymmen)
- Kort eller motsvarande för kollektivtrafik i närområdet, dagliga resor, som exempelvis till/från skola och fritidsaktiviteter ska ingå i dygnsavgiften.
- barn- och ungdomsförsäkring,
- hemförsäkring om anbudsgivaren erbjuder egen lägenhet.

Kommunen

Övriga kostnader som kommunen står för överförs direkt till den placerades konto eller via stödboendet om den placerade kommunen så önskar. Utgångspunkten för resurstilldelningen är nationella riktlinjer för försörjningsstöd.

Kommunen ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

10.9 Anbudspris

Pris anges utan eventuell moms.

Priset ska inkludera samtliga kostnader för stödboendet och för genomförande av uppdraget i övrigt enligt specifikationerna enligt detta upphandlingsdokument.

Full ersättning ska utgå från och med inskrivningsdag till och med utskrivningsdag. Priset ska vara fast under ramavtalstiden.

Anbudsgivaren har möjlighet att nedan ange eventuell rabatt.