

Sänds till:

Region Gotland
Ekonomi och upphandling
Dag Hultemar
621 81 Visby

1. Ansökan från (* Obligatoriska uppgifter, måste fyllas i)

Företagets namn*		Organisationsnummer/personnummer*
Utdelningsadress*		
Postnummer*	Postadress*	Telefonnummer*
E-post*	Plusgironummer/bankgironummer*	Kontaktperson för ansökan*
Ange bolagsform: (Aktiebolag, Ekonomisk förening, Enskild firma, Handelsbolag mm.)*		

2. Ansökan avser*

Vi ansöker om att utföra (Kapacitetstak)

Daglig verksamhet för personkrets 1 och 2 LSS

Antal platser.....

Vi ansöker om att bedriva daglig verksamhet för följande behovsnivåer:

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Nivå 5	Nivå 6	Nivå 7	

Övrig information

3. Underlag för kvalificering*

3.1 Bifogade handlingar	Ja	Nej	Bilaga nr:
<i>Till ansökan har följande handlingar bifogats:</i>			
Redogörelse av företaget (enligt punkt 3.2 nedan)	<input type="checkbox"/>		1
Ansvars- och allriskförsäkring	<input type="checkbox"/>		2
Underleverantör (ange de underleverantörer som avses att anlitas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
Finansiell plan (avser endast nystartat företag och företag under etablering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
LSS-tillstånd från socialstyrelsen (uppvisas senast i samband med avtalstecknande)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
F-skattebevis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
<i>Övriga handlingar</i>			

3.2 Följande redovisningar skall lämnas av företaget*

1. Beskriv företaget och dess ledning, utbildningar, meritförteckning, cv, m.m.
2. Beskriv företagsidé, verksamhetens innehåll, profilering och om det finns begränsningar för den fysiska tillgängligheten (t.ex. hinder för rullstolsburna brukare)
3. Beskriv hur företaget dokumenterar utförda insatser och avvikelser samt hur dokumentationen förvaras.
4. Beskriv hur företaget arbetar med rekrytering av personal och kompetensutveckling.
5. Beskriv hur företaget kommer att arbeta med genomförandeplan, ge exempel på innehåll.

6. Beskriv hantering av synpunkter och klagomål, samt återkoppling till brukare.
7. Beskriv hur företaget kommer att utföra insatser enligt krav på HSL-ansvar.
<i>* Ovanstående punkter ska redovisas i ett separat Word-dokument och bifogas ansökan med hänvisning till bilaga nr 1.</i>

4. Godkännande av villkor*

Vi som företag accepterar angivna villkor i förfrågningsunderlaget enligt rubrikerna nedan.	
4.1 Uppdragsbeskrivning (enligt del 1, inledning i förfrågningsunderlaget)	<input type="checkbox"/> Ja
4.2 Administrativa föreskrifter (enligt del 2, administrativa föreskrifter för ansökan i förfrågningsunderlaget)	<input type="checkbox"/> Ja
4.3 Formella krav på företaget (enligt del 3, formella krav på företaget i förfrågningsunderlaget)	<input type="checkbox"/> Ja
4.4 Avtalsvillkor (bilaga 3 upphandlingsavtal LOV daglig verksamhet enligt LSS, Region Gotland)	<input type="checkbox"/> Ja
4.5 Krav på utförande och tjänster (enligt del 6 i förfrågningsunderlaget, bilaga 4 kvalitetskrav, bilaga 5 administrativa rutiner)	<input type="checkbox"/> Ja

5. Sanningsförsäkran*

Nedanstående underskrift gäller för samtliga delar av detta förfrågningsunderlag som bifogas anbudet. Med nedanstående underskrift intygs även att anbudsgivaren inte är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom (SFS 2007:1091 LOU 10 kap).

Ort och datum
Underskrift (av behörig företrädare för ansökaren)
Namnförtydligande

Intern godkännandeprocess					
Ja	Nej		Datum	Signatur	Anteckning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Serviceförvaltningen			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Möte med Socialförvaltningen			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Socialförvaltningen			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avtal/godkännande			