

1 Ansökningsinbjudan

1.1 Beskrivning av upphandling

Jönköpings kommun (Beställaren) tillämpar Fritt val inom hemtjänsten. Det är kommunens äldrenämnd som ansvarar för valfrihetssystemet och administrationen sköts av socialförvaltningen.

Det fria valet innebär att enskilda som har ett biståndsbeslut om hemtjänst eller avlösning av anhörig i hemmet enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400) (SoL), väljer hemtjänstutförare.

Biståndsbesluten, som är grunden till hemtjänstutförarnas uppdrag, handläggs av socialförvaltningens två myndighetsenheter. Mer information finns på sidan [Hemtjänst, hjälp i hemmet](#) på Jönköpings kommuns hemsida.

Upphandlingen styrs av lagen om valfrihetssystem (2008:962) (LOV) vilket innebär att alla sökande som uppfyller ställda krav kan verka som hemtjänstutförare i Jönköpings kommun, efter godkännande. En förutsättning för att en ansökan ska handläggas är att verksamheten har ett tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att bedriva hemtjänst.

1.2 Beskrivning av uppdraget

Tjänsten avser omsorgs- och serviceinsatser som ska utföras mellan klockan 07.00 – 22.30 alla dagar i veckan.

Med omsorgsinsatser avses insatser för att tillgodose den enskildes fysiska, psykiska och sociala behov.

Insatserna kan handla om stöd med att bereda måltid, äta, dricka, förflytta sig, på- och avklädning samt hjälp att sköta hygien.

Det kan också syfta till att behålla ett socialt nätverk, bryta isolering samt känna trygghet och säkerhet i sitt ordinarie boende.

Insatsen avlösning i hemmet syftar till att avlasta anhörig som vårdar en närstående i hemmet.

Med serviceinsatser avses städning, tvätt, inköp av dagligvaror samt bank- och apoteksärenden.

I uppdraget ingår även vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan utföras efter en överlåtelse i samverkan med kommunens hälso- och sjukvårdsfunktion.

Utförandet ska följa vid var tid gällande biståndsbeslut. Insatserna gentemot den enskilde ska utgå från uppdragets beskrivning.

1.3 Den enskildes val eller omval av utförare

När den enskilde ansöker om hjälp i hemmet informerar biståndshandläggaren om valfrihetssystemet. Efter att biståndsbeslutet är fattat meddelar den enskilde sitt val av utförare till biståndshandläggaren. Den enskilde kan inte välja vilken eller vilka personer hos Utföraren som ska utföra insatserna.

Kommunen strävar efter att den enskilde själv ska välja utförare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ. Detta alternativ utgörs av en turordningslista bestående av godkända utförare, både kommunal och privata.

Den enskilde kan när som helst göra ett omval av hemtjänstutförare utan att motivera det. Ett omval tar upp till 14 dagar att administrera och räknas från den dagen då biståndshandläggaren har meddelat både den gamla och den nya Utföraren. Ett byte kan göras snabbare om båda utförarna är överens.

1.4 Marknadsföring och information till den enskilde

Jönköpings kommun informerar allmänheten om godkända utförare på sidan [Val av hemtjänst, information om utförare](#) på kommunens hemsida, där varje utförare presenteras. Utföraren ansvarar för att presentationen på webbplatsen innehåller aktuell information.

Utföraren ska marknadsföra sin verksamhet på ett sådant sätt att den enskilde inte uppfattar det som påträngande. Marknadsföringen ska även vara etiskt försvarbar. Utföraren får inte marknadsföra sin verksamhet genom att ge ekonomiska eller andra otillbörliga fördelar till enskild. Direktriiktad marknadsföring till enskild genom uppsökande verksamhet är inte tillåtet. Otillbörlig marknadsföring utgör avtalsbrott och är därmed grund för hävning.

Hänvisning till Beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av Utföraren utan Beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Utföraren ska i förväg samråda med Beställaren avseende informationsmaterial som ska publiceras.

Utföraren ska säkerställa att samtliga medarbetare i verksamheten känner till grundläggande villkor och förutsättningar för Fritt val-systemet, såsom att den som har hemtjänst utan påverkan själv ska kunna välja mellan valbara utförare.

1.5 Administration och administrativa krav

1.5.1 Handläggningstid och ansökans giltighetstid

Jönköpings kommuns socialförvaltning handlägger ansökningar i samverkan med kommunens upphandlingsavdelning. Ansökningar om att få delta i valfrihetssystemet kan lämnas löpande.

Efter att en komplett ansökan lämnats in är tiden för behandling, bedömning och godkännande 3 (tre) månader. I detta ingår att Jönköpings kommun tar kontakt med den sökande för ett individuellt möte. Syftet med mötet är att översiktligt beskriva för sökande om Fritt-vals-systemets organisation i Jönköpings kommun. Den sökande ska utifrån inlämnad ansökan och bilagor beskriva hur arbetet som hemtjänstutförare kommer bedrivas för att uppfylla ställda krav i detta underlag.

Handläggningstiden kan bli något längre under sommarmånaderna juni, juli och augusti.

1.5.2 Ansökans form och innehåll

Ansökan, till den del som avser uppfyllande av obligatoriska krav, ska vara skriven på svenska språket. Undantag får göras för fackuttryck och tekniska beskrivningar. Intyg, certifikat och andra originalhandlingar får lämnas in i originalspråk. För dessa handlingar på annat språk ska Utföraren bekosta översättning till svenska om Beställaren så efterfrågar.

De svar som Utföraren lämnar i sin ansökan är underlag för kvalificering av utförare. Det är därför ytterst viktigt att ansökan innehåller alla efterfrågade uppgifter. Utföraren uppmanas att begränsa sin ansökan till att endast omfatta efterfrågade uppgifter.

Svar lämnas på avsedd plats i upphandlingsdokumentet såsom svarsalternativen anges.

Observera att möjligheten att komplettera ansökan med uteblivna handlingar är begränsad. En icke komplett ansökan kan komma att förkastas utan särskild prövning. Kommentarer till frågor kan tolkas som reservationer, det kan innebära diskvalificering från fortsatt kvalificering.

1.5.3 Kommunikation

All kommunikation i samband med ansökan ska ske via e-Avrop. Alla frågor, svar och meddelanden kommer att distribueras till den e-postadress som angetts. Utföraren uppmanas att kontrollera att angivna uppgifter stämmer innan ansökan lämnas.

Tekniska frågor om systemet ställs till e-Avrops support: support@e-avrop.com

Länk till instruktioner: <https://help.e-avrop.com/help>

1.5.4 Godkännande och avtalstecknande

Jönköpings kommun godkänner alla sökande som uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget. Beslut om godkännande av sökande fattas av socialförvaltningen på delegation av äldrenämnden. Avtal mellan socialförvaltningen och utförare tecknas i direkt anslutning till godkännandet.

1.5.5 Hantering av personuppgifter som lämnas i samband med ansökan

I enlighet med tillämplig lagstiftning om personuppgifter är Beställaren skyldig att informera om följande:

Avlämnade personuppgifter (namn, adress, CV och andra uppgifter i anbudet som är direkt eller indirekt hänförliga till någon fysisk person) utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning om hantering av personuppgifter. Beställaren är personuppgiftsansvarig för behandlingen av sådana personuppgifter. Beställaren kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att kunna pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta avtalet.

Arkivering och gallring av personuppgifter kommer att genomföras i enlighet med tillämplig lagstiftning, bland annat offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt arkivlagen (1990:782).

Om frågor skulle uppkomma rörande Beställarens behandling av personuppgifter kontakta Beställaren.