
Reviderad 2025-01-15.

1.0 ALLMÄNT OM ATT LÄMNA ANSÖKNINGAR

1.1 ENKEL OCH KOSTNADSFRI ANSÖKAN

Norrköpings kommun har som målsättning att underlätta och göra det enkelt för alla utförare att lämna in ansökningar om att bli godkänd utförare enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem inom Eget val inom hemtjänsten - LOV.

Genom att tillämpa ett elektroniskt ansökningsförfarande via internet är det enkelt att lämna in ansökningar inom LOV till Norrköpings kommun.

Ansökningar och bevakning av förfrågningsunderlag till LOV är en kostnadsfri tjänst för sökanden via kommunens upphandlingsverktyg www.e-avrop.com.

1.2 UPPHANDLANDE MYNDIGHET

Upphandlande myndighet är Norrköpings kommun, Vård- och omsorgsnämnden, organisationsnummer 212000-0456 (nedan Beställaren). Norrköpings kommun, fattar beslut om att godkänna Utförare och tecknar avtal.

2.0 OMFATTNING

Systemet LOV innebär att det är den som beviljats hemtjänst (brukaren) som själv väljer vilken utförare som ska utföra tjänsten i det egna hemmet. Brukaren väljer alltså själv mellan olika utförare som godkänts av Beställaren. Hur många brukare varje utförare får beror ~~dels~~ på hur många brukare som väljer respektive utförare. ~~och dels hur många brukare som tilldelas via det så kallade ickevalsalternativet.~~ Vård- och omsorgsnämnden garanterar inte någon volym till utförarna.

2.1 FÖRETAGSINFORMATION

Alla utförare som Beställaren tecknar avtal med ska i samband med avtalstecknande skicka in kontaktuppgifter i en företagsinformation enligt särskild mall.

2.2 MÅLGRUPP

Utförarens uppdrag är att, för Beställarens räkning, inom ramen för LOV utföra hemtjänst hos brukare, oavsett ålder, i Norrköpings kommun, som bor i ordinärt boende och som har fått biståndsbeslut enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) om hemtjänst och eller avlösning i hemmet. Har personer beslut om ledsagning enligt SoL ska det utföras inom ramen för tjänsten.

I Utförarens uppdrag ingår även att, till brukare som beviljats hemtjänst, utföra hälso- och sjukvårdsinsatser som delegerats eller anvisats av Beställarens legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal. Utföraren ska endast utföra delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser om dessa kan utföras i samband med redan inplanerad hemtjänstinsats.

2.3 GEOGRAFISKA OMRÅDEN

Sökande har möjlighet att certifiera sig inom hela kommunen eller i ett eller flera geografiska områden, se bilaga "LOV-områden" och Skakrav avsnitt 7.0.

2.4 KAPACITETSTAK

Sökande måste inledningsvis ha kapacitet att utföra minst åttio (80) timmar per månad med målet om att kunna utöka verksamheten att omfatta minst etthundrasextiofem (165) timmar per månad ett (1) år efter att avtalet tecknats. Kapacitetstaket beräknas utifrån biståndsbedömd tid. Se Skakrav avsnitt 8.0.

2.5 SOCIALA HÄNSYN - SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR

Sociala hänsyn är ett prioriterat mål för Norrköpings kommun. Särskilda kontraktsvillkor om sociala hänsyn i samband med LOV kan ställas på olika sätt och ha olika syften. Särskilda kontraktsvillkor innebär att kontraktet är villkorat och att Sökanden måste acceptera villkoret, men det behöver inte uppfyllas förrän avtalet ska utföras.

I detta LOV-förfarande gäller följande särskilda kontraktsvillkor angående sociala hänsyn. Sökanden ska i sitt åtagande följa och iaktta International Labour Organization åtta (8) kärnkonventioner, se vidare bilaga "Avtal".

2.6 AVTALSTID

Avtalet gäller från och med att båda parter har undertecknat avtalet och tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om sex (6) månader. Uppsägning ska ske skriftligt.

3.0 SYSTEMET LOV

De sökande som Beställaren tecknar avtal med kommer att konkurrera med varandra och med hemtjänst som bedrivs i kommunens egen regi. Egenregiverksamhet erhåller samma förutsättningar som övriga Utförare i valfrihetssystemet.

4.0 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET

Förfrågningsunderlaget finns att hämta på Norrköpings kommuns hemsida, www.norrkoping.se/utforare, e-Avrops hemsida, www.e-avrop.com samt på nationella databasen, www.valfrihetswebben.se. Ansökan om att bli Utförare enligt LOV kan endast lämnas via e-Avrop.

Förfrågningsunderlag består av följande handlingar:

Förutsättningar och krav

Avtal

Skakrav (webbformulär, svarsbilaga)

Sanningsförsäkran LOV

Bilaga Kvalificerad arbetsledare på plats

Bilaga Byte av kvalificerad arbetsledare på plats

Bilaga Geografiskt område och kapacitetstak

Bilaga Byte av geografiskt område och/eller kapacitetstak

Bilaga PUB-avtal

Bilaga Företagsinformation

Bilagor och styrdokument, [Se https://norrkoping.se/stod-och-omsorg/for-utforare/hemtjanst/hemtjanst---regelverk-riktlinjer-och-rutiner](https://norrkoping.se/stod-och-omsorg/for-utforare/hemtjanst/hemtjanst---regelverk-riktlinjer-och-rutiner)

4.1 FORM OCH INNEHÅLL

Ansökan om att bli utförare i hemtjänst enligt LOV ska lämnas i elektronisk form via www.e-avrop.com. Ansökningar som lämnas i annan form eller på annat sätt kommer att förkastas. Registrerade uppgifter för ansökan i e-Avrop ska stämma överens med det företagsnamn, organisationsnummer och kontaktuppgifter m.m. som ansökan avser.

Ansökan ska vara skrivet på svenska språket. Intyg, certifikat, och tryckt informationsmaterial accepteras på det engelska språket. Sökanden ska dock tio (10) arbetsdagar efter kommunens begäran inkomma med en svensk översättning av intyg, certifikat, och tryckt informationsmaterial.

Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal obligatoriska krav. Av bilaga "Skakrav" med vidare hänvisning framgår dels vilka obligatoriska krav som ska vara uppfyllda

när ansökan lämnas in, dels vilka obligatoriska krav som ska vara uppfyllda vid ett senare tillfälle.

Ersättning utgår inte för nedlagt arbete i samband med ansökan.

4.2 RESERVATIONER

Ansökan ska utformas helt enligt förfrågningsunderlaget. Reservationer, alternativa ansökningar accepteras inte.

4.3 ERSÄTTNING

Ersättningsnivåer framgår av prisbilagan som framgår av

<https://norrkoping.se/stod-och-omsorg/for-utforare/hemtjanst/hemtjanst---regelverk-riktlinjer-och-rutiner>

4.4 FRÅGOR

Eventuella frågor och begäran om förtydliganden av förfrågningsunderlaget ska ställas på svenska språket. Detta sker elektroniskt via www.e-avrop.com.

Svar och kompletteringar kommer att publiceras, via www.e-avrop.com.

Registrerade prenumeranter aviseras via e-post från e-Avrop när kompletteringar publicerats.

Se länken nedan för mer information om Frågor och Svar:

www.e-avrop.com/information/LevQA.htm

De sökande som hämtat förfrågningsunderlaget på annat sätt än via www.e-avrop.com måste själva kontrollera om några svar på inkomna frågor, förtydliganden eller kompletteringar har publicerats. Endast svar, förtydliganden och kompletterande information som lämnats via [www.e-Avrop.com](http://www.e-avrop.com) är bindande för den upphandlande myndigheten.

5.0 ANSÖKNINGSTID

Ansökningar kan ske fortlöpande Norrköpings kommun - se vidare avsnitt 6.0 nedan.

6.0 LÄMNA IN ANSÖKAN

Elektronisk ansökan ska lämnas av behörig person med dennes kontaktuppgifter via www.e-avrop.com.

Sökande som saknar konto på e-Avrop måste registrera sig. Information om hur elektronisk ansökan lämnas finns på:

www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm

7.0 PRÖVNING AV ANSÖKAN

Sökande som uppfyller samtliga uppställda krav kommer att antas.

7.1 HANDLÄGGNINGSTID

Prövning av ansökan sker genom kvalificering av Sökande. Ansökan kan lämnas in kontinuerligt. Beräknad handläggningstid är tre (3) månader.

7.2 INTERVJU

Norrköpings kommun kommer att kalla Sökande till intervju för att verifiera inlämnad ansökan. Ersättning för förlorad arbetsinkomst, resa eller andra kostnader i samband med detta utges inte.

8.0 BESLUT

Efter bedömning av inkommen ansökan fattar Beställaren beslut, om ansökan godkänns eller inte. Meddelande om eventuellt godkännande delges elektroniskt till

sökande. Meddelande om godkänd ansökan innebär inte en sådan accept som medför att avtal träffats mellan parterna.

Avtal tecknas när godkänd sökande genomgått de obligatoriska introduktionsutbildningarna och Utföraren är valbar.

Bindande avtal uppkommer när avtalet undertecknats av båda parter.