Högsby kommun 2012-07-10 Revidera 2014-10-31
Kommunkansliet

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

EGET VAL I HEMTJÄNSTEN

ENLIGT LAGEN OM VALFRIHETSSVSTEM (LOV)

Avtalsperiod: 2013-01-01- 2015-12-31

Upphandlare: Socialutskottet Högsby kommun

Upplysningar om upphandlingen lämnas av:
Områdeschef Britt Karlsson
(britt.karlsson@hogsby.se)
Högsby kommun
579 80 Högsby
Tfn 0491-29122 direktel-29000 växt

Ansökan om deltagande i upphandlingen skickas till:
Socialutskottet
Högsby kommun
579 80 Högsby

Ansökningar tillhanda från och med:
2012-09-01

INNEHÅLLSFÖRTECKNING:

1	**Allmänt**	**4**
2	**Beställare Högsby kommun**	**4**
3	**Uppdragsbeskrivning**	**4**
3.1	Uppdraget: Hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvård	4
3.2	Upphandlingens innehåll	5
3.3	Beskrivning av olika insatser	5
3.4	Den enskildes rätt att välja utförare	6
3.5	Skyldighet att anta uppdrag	6
3.6	Ickevals alternativ	7
3.7	Ansökans omfattning	7
3.8	Tilläggstjänster	7
3.9	Förändringar av den enskildes behov	7
4	**Specifika krav för uppdraget**	**7**
4.1	Kvalitetsmål	7
4.2	Uppföljning och insyn	8
4.3	Rutiner	8
5	**Formella krav på utföraren**	**8**
5.1	Allmänna krav	8
5.3	Verksamhetschef	9
5. 4	Kompetenskrav	9
5.5	Underleverantör	9
5.6	Förändringar hos utföraren	9
5.7	Nystartade företag	9
6.	**Kommersiella villkor**	**10**
6.1	Avtalstid och uppsägning	10
6.2	Ändring av villkor	10
6.4	Ersättning	10
6.5	Särskilda regler för timersättningen	10
6.6	Moms	11
6.7	Hur ersättningen utbetalas	11
6.8	Avgifter ifrån den enskilde	11
6. 9	Tilläggstjänster	11
6.10	Underleverantörer	11
6.11	Förändringar i utförarens verksamhet	11
6.12	Försäkringar	11
6.13	Skadeståndsskyldighet	12
6.14	Skatte- och avgiftskontroll	12
6.15	Tvist	12

7. Ansökan och avtal 12
7.1 Ansökningstid 12
7.2 Handlingar 12
7.3 Behandling av ansökan 13

1. ALLMÄNT

Högsby kommun har beslutat att införa valfrihet för hemtjänsttagarna i kommunens hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem (LOV). Denna valfrihet innebär att den enskilde hemtjänsttagaren fritt får välja vem som skall utföra hemtjänsten bland de olika företag som godkänts av kommunen.

Alla företag som kommunen tecknar avtal med kommer att ingå i en särskild katalog för kundval, som kommunen sammanställer och delar ut till den enskilde hemtjänsttagaren i samband med att beslut fattats om hemtjänst eller när beslut omprövas. Hemtjänsttagaren har därefter möjlighet att fritt välja ur katalogen om vem som skall utföra hemtjänsten. Kommunens biståndsbedömare som beslutar om hemtjänstinsatserna skall också kunna ge den enskilde objektiv information om utbudet av utförare.
Kommunen kan dock inte garantera det enskilda företaget kunder, utan, detta beror således på hur många personer som väljer företaget.

Alla företag som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om att bli godkänd som leverantör av de tjänster som upphandlingen omfattar. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag, och inte uteslutits med stöd av reglerna i 7 kap. 1 § LOV, kommer att godkännas av kommunen.

Viktigt att poängtera är att upphandlingen inte bygger på priskonkurrens mellan utförarna, utan det är den enskilde som ges möjlighet att välja det företag/den utförare som enskilde upplever ge den bästa kvaliteten i utförandet av tjänsterna.

2. BESTÄLLARE HÖGSBY KOMMUN

Högsby kommun ligger mitt i Kalmar län och har ca 5700 innevånare med bra kommunikationer till närliggande kommuner som Oskarshamn, Mönsterås och Kalmar. För mer informationen om kommunen hänvisas till kommunens hemsida www.hogsby.se

Upphandlingen genomförs av kommunkansliet tillsammans med kommunens socialutskott som fattar beslut om tilldelning. Kontaktperson på kommunkansliet är: Stellan Lindeberg tfn 0491-29125, stellan.lindeberg@hogsby.se

Upphandlingen genomförs enligt Lagen Om Valfrihetssystem (LOV) vilken är avsedd att fungera som ett frivilligt verktyg för de kommuner som vill konkurrensutsätta sin egen verksamhet och överlåta valet av utförare till den enskilde.

3. UPPDRAGSBESKRIVNING

3.1 Uppdraget: Hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvård

Uppdraget gäller hemtjänst beslutad enligt socialtjänstlagen och delegerad hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen.
Högsby kommun hade under år 2010 ca 200 hemtjänstärenden varav, ca 100 var ärenden med personlig omvårdnad, och ca 30 ärenden med enbart serviceinsatser samt, ca 70 personer som får sitt huvudmål hemsänt.

3.2 Upphandlingens innehåll

Innehållet i upphandlingen av hemtjänsten omfattar omvårdnads- och serviceinsatser enligt specifikation nedan:

<table>
<tr><th>Omvårdnad</th><th>Service</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Personlig hygien
Uppstigning/läggning
Toalettbesök
På-avklädning
Hjälp vid måltid
Tillsyn
Ledsagning
Social aktivering
Promenader
Telefonkontakt
Trygghetslarm (dagtid mellan kl 07.00-21.00)
Installerande av trygghetslarm
Egenvård
Hälso- och sjukvård enligt delegation
Avlösning i hemmet</td><td>Planering och beställning av dagligvaror
Ärenden, post, bank, apotek och inköp av dagligvaror
Sophantering
Matdistribution
Tvätt: Lämnas till kommunens arbetsmarknadsenhet
Viss handhavande av tvätt före och efter.
Övrig praktisk hjälp tex Bäddning o diskning</td></tr>
<tr><td><u>Städning</u>:</td></tr>
<tr><td>Våttorkning av golv,
Dammsugning av golv och mattor
Dammtorkning
Rengöring av toalett, handfat, badkar/dusch
Mindre mattor skakas
Utföraren tillhandahåller städredskap och rengöringsmedel</td></tr>
</table>

Kommunens biståndshandläggare gör individuella behovsbedömningar enligt socialtjänstlagen och fattar beslut om vilka hemtjänstinsatser vederbörande får och specificerar i beslutet hur lång tid insatser tar.
Utöver de direkta biståndsbedömda insatserna innebär uppdraget ett ansvar för ett antal olika kontakter med anhöriga/närstående, myndigheter, hälso- och sjukvården m.fl. runt den enskilde.
Uppdrag som omfattar utförande av omvårdnadsinsatser kan ske mellan kl. 07.00 - 21.00 om inte annat har överenskommits. Nattetid utförs tjänsterna av kommunens nattpatrull. Enbart serviceinsatser begränsar sig de till insatser mellan 07.00 – 17.00 vardagar.

3.3 Beskrivning av olika insatser

Ledsagning är en insats då den enskilde inte på egen hand kan ta sig till olika aktiviteter utanför hemmet. Utföraren skall kunna hjälpa till med förflyttningar och omvårdnad under aktiviteten, exempelvis läkarbesök, inköp, social samvaro mm.

Avlösning i hemmet syftar att ge den anhörige som vårdar en närstående möjlighet för egna sociala aktiviteter och få avlösning i hemmet. För denna finns särskilda riktlinjer beslutade av kommunen. Se bilaga.

Egenvård innebär att den enskilde vet hur man skall behandla sina egna lindriga sjukdomar och

skador. Läkare avgör om en sjukdom eller skada ska betraktas som egenvård. Kommunens legitimerade personal kan besluta om egenvård om de är ordinatörer av behandlingen Utföraren skall bistå den enskilde med egenvård.

Hälso- och sjukvårdsinsatser på delegation (hemsjukvård) sker på uppdrag av kommunens sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnast genom kommunens hemsjukvård. Insatserna kan bestå av utdelning av medicin, omläggningar, insulin, rehabinsatser mm.
Delegationen är personlig och det åligger kommunens legitimerade personal att förvissa sig om att mottagaren (leverantören) har kompetens för uppgiften. Leverantören skall också vid behov här kunna delta i vårdplanering tillsammans med landstinget i enlighet med lagen om kommunens betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. Dessa insatser föranleder ingen biståndsbedömd tid.

Social aktivering är till för dem som riskerar att tappa sociala, fysiska, och psykiska funktioner. Social aktivering kan utföras såväl inomhus som utomhus och kan bestå av promenader, tidningsläsning, social samvaro, dagverksamhet mm.

Matdistribution får de personer som inte själva kan laga sin mat. Kommunen lagar för närvarande maten i kommunens tillagningskök på servicehuset Mogården. Utföraren ansvarar för att matlådorna från Mogården kommer fram till den enskilde i enlighet med gällande lagstiftning för livsmedelshantering

3.4 Den enskildes rätt att välja och byta utförare

En viktig förutsättning i ett valfrihetssystem är den enskildes rätt att byta utförare eller företag när denne så önskar. Den enskilde har således alltid rätt att när som helst byta eller välja vem som skall leverera tjänsten, dock under förutsättning att man har ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen för personlig omvårdnad och service. Byte av utförare sker, om inte annat särskilt överenskommits, 5 dagar från det att brukarens önskemål om byte har anmälts till kommunens biståndsenhet. Den enskildes byte av utförare administreras och dokumenteras av biståndshandläggaren. Något motiv för att byta av utförare behöver inte anges av den enskilde.

För utförarens del upphör ersättningen ifrån kommunen från det datum när den enskilde vill att servicen skall avslutas.

Den enskilde har också rätt att välja olika utförare för service och omvårdnad. En särskild kundkatalog med aktuella godkända utförare kommer att upprättas och ges till samtliga brukare samt finnas tillgänglig på kommunens hemsida, www.hogsby.se

3.5 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren är skyldig att anta och utföra uppdrag i enlighet med den beställning som är gjord av kund efter biståndsbeslut.

3.6 Ickevalsalternativ

Om den enskilde hemtjänsttagaren inte önskar välja utförare skall kommunen tillhandahålla tjänsten i egen regi. Ickevalsalternativet innebär att den som har bistånd ifrån kommunen före införandet av LOV blir kvar i den kommunala verksamheten om inget aktivt val görs efter

införandet.

3.7 Ansökans omfattning, kapacitet och geografiskt område

En ansökan om att ingå i valfrihetssystemet innebär att utföraren måste åta sig att utföra insatser i enlighet med vad som anges ovan i punkterna 3.3 och 3.4, dock medges ansökningar om enbart att utföra insatser enligt kategorin service i punkt 3.3. Ansökningar utöver detta förbehåll accepteras inte. Kommunen har ingen begränsning i hur många utförare man tecknar avtal med. Den enskilde leverantören har möjlighet att sätta kapacitetstak över hur många timmar per månad man kan utföra. Detta tak får dock bortses ifrån om en enskild hemtjänsttagare har fått ett utökat behov av insatser som medför att kapacitetsgränsen överskrider leverantörens åtagande. Detta motiveras med behovet av kontinuitet i omsorgen.
Utföraren skall inom 24 timmar kunna påbörja en beslutad omvårdnadsinsats om så behövs. För serviceinsatser gäller enligt överenskommelse med den enskilde.
Önskar utföraren verka inom särskilt geografiskt område skall detta anges i ansökan.

3.8 Tilläggstjänster

Utöver de biståndsbeslutade insatserna och hemsjukvården har utföraren som har avtal med kommunen rätt att erbjuda så kallade tilläggstjänster till kunderna. Med detta menas sådana tjänster som dels ingår i biståndsbeslutet, men där den enskilde vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet, och insatser som inte ingår i biståndsbeslutet. Exempelvis kan det handla om fönsterputs, trädgårdsarbete. De sistnämnda tjänsterna betalas inte av kommunen, utan av den enskilde själv direkt till utföraren.
Utföraren skall ange i sitt presentationsmaterial för kunden vilka tilläggstjänster denne kan tillhandahålla.

3.9 Förändring av den enskildes behov

Om den enskildes behov förändras i den omfattning att beståndsbeslutet kan behöva omprovas ska utföraren omgående kontakta kommunens biståndshandläggare. Förändringen skall ha dokumenterats i utförarens dokumentation. Utföraren skall också omedelbart meddela kommunen om den enskilde som får bistånd är inlagd på sjukhus eller om denne har avlidit.

4 SPECIFIKA KRAV FÖR UPPDRAGET

4.1 Kvalitetsmål

De insatser som erbjuds skall vara av god kvalitet. Utföraren/leverantören skall följa och vara väl förtrogen med de mål och riktlinjer som följer av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
Socialtjänstlagens honnörsord om inflytande, självbestämmande och integritet är fundamentala i verksamheten. Likaså är begreppen bemötande, respekt och kontinuitet viktiga att ständigt konkretisera i det dagliga omsorgsarbetet.

Utföraren skall följa kommunens kvalitetsmål för hemtjänsten vilka framgår i medföljande bilaga 1.

4.2 Uppföljning och insyn

Utföraren förbinder sig att följa upp och redovisa sin verksamhet i enlighet med hur kommunen själv följer upp sin verksamhet. Detta för att få ett enhetligt och tydligt system för uppföljning som underlättar för den enskilde att välja utförare. I bilaga 1 finns kriterier över Högsby kommuns kvalitetsuppföljning.

Kommunen förbehåller sig också rätten till stickprovskontroller av utförda insatser. Kundundersökningar kommer också årligen att genomföras och vilka publiceras på kommunens hemsida.

I övrigt förbinder sig utföraren/leverantören att lämna uppgifter och information som kommunen efterfrågar och som gör det möjligt för allmänheten och kunder att få insyn i hur verksamheten bedrivs.

4.3 Rutiner

Vid tecknandet av avtal med utförare måste denne tillägna sig de rutiner som kommunen tillämpar beträffande handhavande rörande *nyckelhantering, egna medel, samverkan med andra myndigheter och vid särskilda behov, anhöriga, kontaktmannaskap, arbetstekniska hjälpmedel, sjukvårdsmaterial, hjälpmedel, identifikation, hygienregler, matdistribution, dokumentation, genomförandeplaner, avvikelsehantering, klagomålshantering, kris- och katastrofberedskap, statistik.*
Genomgång av dessa rutiner sker efter tecknandet av avtal och ersättning utgår inte för detta.

Utföraren är också skyldig att delta när så påbjuds i information/utbildning kring lagstiftning, sekretess och annan lagstiftning nödvändig för verksamhetens utförande.
Ersättning utgår inte för deltagande i dessa aktiviteter.

5. FORMELLA KRAV PÅ UTFÖRAREN

De utförare som är intresserade av att åta sig uppdrag och bli godkända i Högsby kommuns valfrihetssystem eller bibehålla detta under avtalstiden, måste uppfylla nedanstående kriterier.

5.1 Allmänna krav

Uppdragstagaren skall vid godkännande eller vid avtalets början:

1. ha egen firma eller vara en juridisk person, exempelvis aktiebolag, handelsbolag ekonomisk förening.
2. ha giltigt registreringsbevis, F-skattsedel eller FA-skattsedel
3. vara momsregistrerad
4. ha giltig ansvarförsäkring
5. inte vara i konkurs eller likvidation eller under tvångsförvaltning. Inte heller vara föremål för ackord eller ha tillsvidare inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud
6. inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövning
7. ha fullgjort sina åliggande avseende socialförsäkringsavgifter och inte ha några skatteskulder eller kronofogdeskulder
8. Utföraren och dess personal skall kunna läsa, tala, förstå och kunna skriva

svenska

5.3 *Gäller ej*

5. 4 Kompetenskrav

Service
Utföraren och dennes personal skall ha adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund för rubricerade arbetsuppgifter. Utföraren skall ha kunskap för ändamålet om aktuella lagar och föreskrifter.
Utföraren skall kunna via dator kommunicera med Högsby kommun.

Omvårdnad
Den som är verksamhetsansvarig skall lägst ha undersköterskeutbildning (3-årig omvårdnadsutbildning eller motsvarande) samt dokumenterad erfarenhet ifrån arbete med vård och omsorg. Den personal som är anställd av utföraren skall också ha undersköterskeutbildning eller motsvarande. Kortare vikariat (upptill 6 månader) är undantagna ifrån detta krav.
I övrigt gäller samma krav som för utförandet av serviceinsatser.

5.5 Underleverantör

Eventuella underleverantörer skall uppfylla samtliga krav som ställs på huvudleverantören i detta förfrågningsunderlag, vilket är dennes ansvar att kontrollera.
Högsby kommun skall dock informeras och godkänna underleverantören innan denna anlitas.

5.6 Förändringar hos utföraren

Förändringar i utförarens verksamhet och inriktning skall kommunen meddelas omedelbart. Om företaget byter ägare skall ny ansökan om godkännande lämnas in.

5.7 Nystartade företag

För intressenter som ännu inte startat företag skall en intresseanmälan innehålla en företagspresentation av det tilltänkta företaget och dess organisation samt en referensförteckning. Övriga handlingar får kompletteras innan ett uppdrag påbörjas.

6. KOMMERSIELLA VILLKOR

6.1 Avtalstid och uppsägning

Det avtal som kommunen tecknar med det enskilda företaget gäller tills vidare och med en tre månaders uppsägningstid för entreprenören och sex månader för kommunen.
Uppsägningen skall vara skriftlig**.**

6.2 Ändring av villkor

Högsby kommun har rätt att genom politiska beslut ändra villkoren i riktlinjer, policys och priser som ska tillämpas i de avtal som sluts med en entreprenör.
Kommunen har också rätt att avbryta valfrihetssystemet med uppsägningstid för de ingående entreprenörerna på 180 dagar.
Ändringar och tillägg till avtalet av andra orsaker kan göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för kommunen och entreprenören
Part får begära omförhandling i upprättat avtal om förhållandena ändrats så att avtalet inte kan upprätthållas.
Om någon part inte fullgör åtagandena i upprättat avtal efter påstötningar avhjälpa bristen på motpartens bekostnad.

6.4 Ersättning

Ersättningen till entreprenören baserar sig på ett timpris som kommunen räknat fram. I priset ingår samtliga kostnader för tjänstens utförande, personalkostnader, OB-tillägg, resor, administration, s.k. kringtid, lokaler, transporter och transportmedel, material, utrustning för tjänstens utförande, arbetstekniska hjälpmedel, fortbildning. I övrigt samma förutsättningar som kommunens egen hemtjänst

För år 2012 kommer följande ersättning per timme att utbetalas, justerad efter löneökningsutfall för år 2012:

A. 400 kr/tim för personlig omvårdnad/service (se lista under punkt 3.3) mellan kl 07.00 – 21.00 alla dagar i veckan

B. 354 kr/tim endast service (se lista under punkt 3.3) mellan kl 08.00 – 17.00 måndag - fredag

Kommunen fastställer timpriserna årligen i kommunfullmäktige

6.5 Särskilda regler för timersättningen

– Säger en brukare upp sin vårdgivare eller minskar insatsens omfattning gäller en uppsägningstid på 5 dagar. Betalning utgår till entreprenören under dessa dagar om beviljade insatser skulle ha utförts då.
– Om brukaren inte är hemma när insatserna skulle utföras eller av annan anledning inte vill och kan ta emot servicen, betalas ersättning ut om inte brukaren anmält 4 dagar i förväg om sin bortavaro.
– Om brukaren hamnar på sjukhus eller har annan längre oplanerad bortavaro betalas ersättning ut för maximalt 4 dagar
– För att komma igång (administrativt, genomförandeplan, kontakter kommunen m m) med en ny brukare ersätts entreprenören 1000 kronor enligt A och med 500 kr enligt B
– Vid ledsagning svarar entreprenören för de eventuella utlägg personalen har.

6.6 Moms

Entreprenörens kostnader för mervärdesskatt ingår i timpriser med två procent. Momskompensationen orsakas av att entreprenören inte kan lyfta bort momsen som kommunen kan eftersom hemtjänsten är befriad från denna skatteplikt.

6.7 Hur ersättningen utbetalas

Entreprenören mäter tiden, för närvarande manuellt, senare genom tidsregistreringssystem som skickas till kommunens ekonomikontor. Avstämning görs av biståndsbedömaren mot antalet beviljade timmar. Fakturering ifrån leverantören kan ske tidigast för aktuell mätmånad den 1: a i påföljande månad. Kommunen på tar sig att skyndsamt göra utbetalning efter sedvanliga kontroller av underlaget. Betalningsvillkor är 15 dagar och vid försenad utbetalning orsakad av kommunen utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.
Utföraren medges inte några expeditionsavgifter i samband med faktureringen av ersättningarna.

6.8 Avgifter ifrån den enskilde

De avgifter som den enskilde betalar för hemtjänstens olika insatser erläggs till kommunen enligt den taxa som fastställs av kommunfullmäktige årligen.

6. 9 Tilläggstjänster

Eventuella tilläggstjänster faktureras av utföraren direkt till den enskilde

6.10 Underleverantörer

Anlitande av underleverantör medges men att leverantören ansvarar för att den anlitade underleverantörer uppfyller de krav som ställs i förfrågningsunderlaget. Leverantörer har informationsansvar till berörda.

6.11 Förändringar i utförarens verksamhet

Om utförare gör förändringar i sin verksamhet beträffande utformning och inriktning skall kommunen informeras och ändringar göras i verksamhetsbeskrivningen i aktuell kundkatalog. Detsamma gäller om företaget byter ägare eller ombildas, vilket då kräver ett nytt godkännande ifrån kommunen.
Om kapacitetstak finns och ändringar skall göras i detta behöver kommunen senast tre veckor innan planerad ändring genomförs meddelas detta skriftligen.

6.12 Försäkringar

Godkänd leverantör skall ha ansvarsförsäkring för sin egendom och för sitt företag samt ansvarsförsäkring för skada eller förlust för såväl leverantör som tredje man

6.13 Skadeståndsskyldighet

Vid allvarliga avtalsbrott får avtalet hävas och frågan om skadestånd lyftas. Allvarliga

avtalsbrott kan vara bristande dokumentation, bristande kompetens, entreprenörs konkurs, inte fullgörande av betalningsskyldigheter av skatter etc.
Leverantören svarar för skadestånd till tredje man i samband med skada som orsakats av leverantören.

6.14 Skatte- och avgiftskontroll

Kommunen kommer regelbundet att förhöra sig hos skattemyndigheten huruvida leverantören och övriga konsulter och underleverantörer är registrerade som arbetsgivare, till moms, innehar F-skattsedel samt om skatteskulder föreligger hos skattemyndigheten eller hos kronofogden.

6.15 Tvist

Tvist med anledning av avtalet ska avgöras av allmän domstol. Leverantören får inte avbryta eller skjuta upp de åtaganden som avtalats om på grund av att tvisteförhandling startats eller pågår.

7. ANSÖKAN OCH AVTAL

7.1 Ansökningstid

Ansökningstiden startar december, 2011 och kommer att pågå kontinuerligt framöver.
Förfrågningsunderlag finns på den nationella databasen www.valfrihteswebben.se samt på kommunens hemsida www.hogsby.se

7.4 Handlingar

Utföraren ansöker om att bli godkänd att utföra hemtjänst (omvårdnad, service eller omvårdnad och service) i Högsby kommun Ansökan görs på särskild blankett, bilaga 2
För att kunna bli godkänd som utförare inom valfrihetssystemet krävs att ansökan åtföljs av följande handlingar:

- bevis för registrering i organisationsregistret för mervärdesskatt som arbetsgivare
- F-skattebevis (FA)
- registerbevis ifrån Bolagsverket
- skatteverkets blankett, Begäran om upplysning vid upphandling, (SKV 4820) skall vara ifylld av utföraren och Skatteverket.
- intyg ifrån Upplysningscentralen AB eller liknande kreditupplysningsinstitut om företagets riskklass
- referensförteckning
- presentation av företaget, dess ledning och anställda och som innehåller relevanta data för uppdraget, som kommer att användas som information till den enskilde brukaren.

Ansökan skall vara skriftlig och vara undertecknad av ansvarig.
Ansökan skickas till Högsby kommun, Socialutskottet, 579 80 Högsby.

7.5 Behandling av ansökan

Inkommen handling behandlas normalt inom en månad. Socialutskottet prövar ansökan och fattar beslut om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget godkänns av kommunen. Innan tilldelningsbeslut äger MBL-förhandlingar rum.
Beslut meddelas skriftligt och vid godkännande bifogas avtal för underskrift med beslutshandlingen. Avtal uppstår när kommunen och utföraren/entreprenören undertecknat avtalet skriftligt.
Om godkännande inte medgetts kommer kommunen ange orsak till detta. Den sökande har då möjlighet att överklaga beslutet genom att skriftligen till Förvaltningsrätten ansöka om rättelse med begäran om ändring. Hur överklagan går till meddelas i beslutet ifrån kommunen.

Kommunen kommer ha en fortlöpande ansökningstid vilket möjliggör att nya företag kontinuerligt bli godkända och få vara verksam i valfrihetssystemet. På kommunens hemsida och i den nationella databasen kommer förfrågningsunderlag och anmälningsblankett således att fortlöpande vara tillgängligt.