

## Ansökan om godkännande för hemtjänst i ordinärt boende

### Avseende service- och omsorgsinsatser

Sänds till:  
Ale kommun  
Sektor arbete, trygghet och  
omsorg  
449 80 Alafors

#### 1. Ansökan Från

Företagets Namn		Organisationsnummer	
Utdelningsadress			
Postnummer	Postadress		Telefonnummer
Plusgironummer/Bankgironummer		Kontaktperson	
E-postadress			

#### 2. Ansökan Avser (markera med kryss i de rutor som ansökan avser)

Utföraren ska utföra både omvårdnad och serviceinsatser och kunna erbjuda tjänster i hela eller delar av Ale kommun.

Geografiska områden	Serviceinsatser	Omsorgsinsatser
Område: Norr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Område: Mitt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Område: Söder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Kapacitetstak

Ja                      timmar/månad

Nej

**Tilläggs tjänster** (I de fall utföraren tillhandahåller tilläggs tjänster ska detta anges nedan)

Vi kommer att tillhandahålla tilläggs tjänster  **Ja**  **Nej**

Vi tillhandahåller följande tilläggs tjänster:

### 3. Underlag för kvalificering

#### Bifogade handlingar

Som utförare uppfyller vi samtliga krav för godkännande under rubrik 3 i förfrågningsunderlaget  
 **Ja**  **Nej**

Handling	Ja	Nej	Bilaga nummer
F-skattebevis			
Registreringsbevis från bolagsverket			
Försäkringsbevis			
Underleverantör (ange de som avses användas)			
Referenser från liknande uppdrag (se nedan)			
Redogörelse för sökanden/utföraren	Ja	Nej	Bilaga nummer
Presentation av företaget och dess ledning			
Beskrivning av företagsidé, verksamhetens innehåll samt eventuell profilering			
Finansiell plan för nystartat företag			

#### Referenser (För nystartat företag avser referenserna huvudägaren)

Uppdrag och årtal	Uppdragsgivare
Kontaktperson och titel	E-postadress och telefonnummer
Uppdrag och årtal	Uppdragsgivare
Kontaktperson och titel	E-postadress och telefonnummer
Uppdrag och årtal	Uppdragsgivare
Kontaktperson och titel	E-postadress och telefonnummer

#### 4. Underlag för godkännande av utförare

**Beskrivning av:** (Beskrivning görs i separat dokument och bifogas ansökan)

Ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet

Skriftlig rutin för hur rätt kompetens och bemanning kommer att säkerställas

Skriftlig rutin för hur riskanalys, avvikelshantering och klagomålshantering kommer att hanteras

Skriftlig rutin för nyckelhantering

Skriftlig rutin för hantering av brukarens egna medel (vid inköp)

#### 5. Godkännande av villkor

Vi accepterar angivna villkor i förfrågningsunderlaget enligt rubrikerna nedan

**Uppdragsbeskrivning** (enligt rubrik 1 i förfrågningsunderlaget)

Accepterat angivna villkor  Ja  Nej

**Administrativa föreskrifter** (enligt rubrik 2 i förfrågningsunderlaget)

Accepterat angivna villkor  Ja  Nej

**Krav på utförare** (enligt rubrik 3 i förfrågningsunderlaget)

Accepterat angivna villkor  Ja  Nej

**Kvalitetsarbete m.m.** (enligt rubrik 4 i förfrågningsunderlaget)

Accepterat angivna villkor  Ja  Nej

**Kommersiella föreskrifter** (enligt rubrik 5 i förfrågningsunderlaget)

Accepterat angivna villkor  Ja  Nej

#### 7. Övriga upplysningar

Nedanstående underskrift gäller för samtliga delar av detta förfrågningsunderlag som bifogas anbudet

Med nedanstående underskrift intygas även att anbudsgivaren inte är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom (SFS 2007:1091 LOU 10kap)

Sökande/Anbudsgivaren har tagit del av och accepterar de villkor och krav som ställs i förfrågningsunderlaget och i dess tillhörande bilagor

Ort och datum

Firmatecknarens eller annan behörig persons underskrift

Namnförtydligande

## Presentation av extern utförare för informationsmapp och webb

För att brukaren ska kunna göra ett aktivt val sammanställer kommunen informationsmaterial över alla godkända utförare. Vi lämnar vårt informationsmaterial i enlighet med av kommunen uppställd mall.

### Kontaktuppgifter:

Företagsnamn/gruppens namn	Utdelningsadress	Postnummer/postadress
E-postadress	Telefonnummer, allmänhetens frågor	Telefontid
Kontaktperson	Mobilnummer kontaktperson	Hemsida
Presentation (utförares presentationstext och inriktning, gärna med några nyckelord, "så arbetar vi" max 500 positioner.)		
Specialkompetens, språkkunskaper, utbildning och erfarenhet mm utöver krav		Gruppens storlek (antal personer)

### Följande tjänster erbjuds utanför hemtjänstvalet:

<input type="checkbox"/> Tilläggstjänster	Tilläggstjänster som utförs mot direkt betalning, ange vad
---	--

Om ni vill att presentationen till brukare ska finnas på annat språk än svenska står ni själva för översättningen. Presentationerna publiceras på Ale kommuns hemsida och tryckt på papper till informationsmapp.