



## **SÅ HÄR HANDLÄGGER VI DIN ANSÖKAN**

### **1.1 Fyra handläggningsperioder per år**

Vård- och omsorgskontoret handlägger ansökningar vid fyra tillfällen per år. Datum för handläggningsperioderna finns på utförrarportalen [www.sollentuna.se/up](http://www.sollentuna.se/up). Varje handläggningsperiod pågår i ca en månad.

### **1.2 Bedömning och utredning av ansökan**

Vård- och omsorgskontoret grundar sin bedömning av om företaget ska godkännas i valfrihetssystemet eller inte på den skriftliga ansökan, referenser och intervjuer.

Vid bedömningen av om förutsättningar, krav och villkor är uppfyllda väger information och intryck i samband med intervjuer lika tungt som uppgifterna i den skriftliga ansökan.

### **Rättelse, komplettering och förtydligande**

Om din ansökan inte är komplett eller är otydlig kan du ges möjlighet att rätta/komplettera/förtydliga. Du kommer som mest att få fem arbetsdagar på dig att skicka in kompletterande uppgifter via Kommers. Beroende på omfattningen av vad som efterfrågas kan du få kortare tid på dig. Om rättelse/komplettering/förtydligande inte inkommer inom utsatt tid kommer ansökan att avslås.

Rättelser/kompletteringar/förtydliganden kan begäras i flera omgångar. Om vård- och omsorgskontoret inte kan fatta beslut under den första handläggningsperioden återupptas handläggningen av din ansökan under nästkommande handläggningsperiod. Om kontoret inte heller denna period har fullständigt underlag för att kunna fatta beslut kommer ansökan att avslås. Du är då välkommen att skicka in en ny ansökan.

Om vård- och omsorgskontoret bedömer att ansökan har omfattande eller allvarliga brister kan ansökan komma att avslås direkt, utan att du får möjlighet att komplettera.

### **Referenser**

Vård- och omsorgskontoret kan, som komplement till de referenser som du bifogat ansökan, även komma att inhämta referenser från andra uppdragsgivare. Kontoret kommer även att beakta eventuella egna erfarenheter av företaget.

### **Intervju**

Om företaget efter handläggning av den skriftliga ansökan preliminärt bedöms uppfylla alla förutsättningar, krav och villkor kallas den som ska vara ansvarig för verksamheten och arbetsledaren till intervju. Under intervjun ställs frågor i syfte att verifiera uppgifterna som lämnats i ansökan. Närvaro vid intervjun är obligatorisk för att ansökan ska kunna godkännas.



### **1.3 Beslut om godkännande eller avslag**

För att en ansökan ska godkännas måste samtliga förutsättningar, krav och villkor i förfrågningsunderlaget vara uppfyllda.

Beslut om godkännande respektive avslag fattas av kontorets förvaltningschef på delegation av vård- och omsorgsnämnden.

Om du inte blir godkänd har du möjlighet att skicka in en ny ansökan. Om du känner dig felaktigt behandlad kan du även begära rättelse i förvaltningsdomstol. Ansökan om rättelse ska göras skriftligen inom tre veckor. Vi rekommenderar att du tar kontakt med ansvarig utredare på vård- och omsorgskontoret innan du vänder dig till domstolen.

## **2 Detta händer efter ett godkännande**

Efter godkännandet kommer den som är ansvarig för verksamheten och arbetsledaren att kallas till utbildning på vård- och omsorgskontoret. Under utbildningen får ni bl.a. träffa personer på kontoret som ni kommer att ha kontakt med under avtalstiden och ni får praktisk information om fakturering, system, uppföljning mm. Deltagande i utbildningen är en förutsättning för att avtal ska kunna tecknas.

Innan avtal kan tecknas måste ni också lämna in blanketter för beställning av behörigheter i Pulsen Combine<sup>1</sup> och Phoniro<sup>2</sup> samt de kontaktuppgifter som vård- och omsorgskontoret behöver till sitt adressregister.

Avtalen skickas per post i två exemplar för underskrift av er. Om vård- och omsorgskontoret inte har fått tillbaka de underskrivna avtalen inom en månad efter att de skickats till er för underskrift så upphör godkännandet att gälla. Ni är då välkomna att skicka in en ny ansökan.

När avtalen är underskrivna läggs information om ert företag ut bl.a. på kommunens hemsida och kunder har möjlighet att välja er som utförare av boendestöd.

---

<sup>1</sup> Det system i vilket ni bl.a. får era beställningar.

<sup>2</sup> Det tidsregistreringssystem som beställaren tillhandahåller och ni är skyldiga att använda.