



# Godkendelsesmateriale m. godkendelsesansøgning

Madservice - februar 2015

## Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	4
1.1	Baggrund .....	4
1.2	Organisering.....	4
1.3	Materialets opbygning.....	4
1.4	Opgavens omfang .....	4
2	Godkendelsesprocedure .....	5
2.1	Godkendelsesform.....	5
2.1.1	Bindende tilbud .....	5
2.2	Hvad kan man blive godkendt til?.....	5
2.3	Aflevering af spørgsmål og anmodning.....	5
2.3.1	Spørgsmål og supplerende oplysninger.....	5
2.3.2	Godkendelsesanmodning .....	5
2.3.3	Aflevering af anmodning .....	5
2.4	Godkendelsessamtale .....	6
2.5	Kontraktgrundlag og -periode .....	6
3	Krav .....	7
3.1	Generelt.....	7
3.2	Service- og kvalitetskrav.....	7
3.3	Priser.....	7
3.4	Sikkerhedsstillelse.....	7
5	Bilagsoversigt .....	8
6	Godkendelsesanmodning (UDFYLDES) .....	9
6.1	Generelle oplysninger .....	9
6.1.1	Stamdata.....	9
6.1.2	Ydelser .....	9
6.1.3	Bankerklæring.....	9
6.1.4	Tro og love erklæring om gæld til det offentlige.....	9
6.1.5	Forsikringsforhold .....	10
6.2	Kravspecifikation.....	10
6.2.1	Menuplan.....	10
6.2.2	Ernærings sammensætning.....	11
6.2.3	Diæt- og specialkost .....	11
6.2.4	Sikring af varmholdelse (ved levering af varmholdt mad) .....	11

6.2.5	Sikring af kølekæden.....	11
6.2.6	Beredskab for levering .....	11
6.2.7	Arbejdets tilrettelæggelse .....	11

# 1 Indledning

## 1.1 Baggrund

Dette dokument beskriver den godkendelsesprocedure, som private virksomheder skal gennemføre for at opnå godkendelse som leverandør af madservice til borgere i Rebild Kommune.

Godkendelsesmateriale indeholder også en godkendelsesanmodning, som potentielle leverandører skal udfylde og aflevere for at blive godkendt, og en standardkontrakt (bilag 1) med kravspecifikation, som er Rebild Kommunes krav til leverandører af madservice – både de private og de kommunale.

Godkendelsen til madservice vedrører levering af madservice med udbringning til visiterede borgere i eget hjem i Rebild Kommune.

Madservice er en ydelse, der tildeles efter Servicelovens § 83 stk. 2. til personer som, på grund af midlertidig eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særligt sociale problemer, ikke selv kan udføre opgaven.

Borgeren skal således visiteres til at modtage madservice hvilket foretages af visitatorerne i myndighedsafdelingen.

Madservice er omfattet af reglerne i serviceloven om frit valg, og borgerne skal have mulighed for frit at vælge mellem minimum to leverandører. De leverandører, der godkendes på baggrund af dette materiale, kan således vælges af borgerne til levering af madservice.

## 1.2 Organisering

Rebild Kommune er organiseret i otte driftscentre, som er ansvarlige for den daglige service overfor kommunens borgere. Madservice hører under Center Pleje og Omsorg, som har ansvaret for driften af ældrecentre, hjemmepleje og hjemmesygepleje. Centret har også ansvaret for driften af boformer for fysisk og psykisk handicappede, samt drift af et produktionskøkken.

Center Pleje og Omsorg har ligeledes ansvaret for visitation til ældre- eller plejehjemsbolig, hjemmepleje, sygepleje, samt hjælpemidler.

Der bliver i forbindelse med fritvalgsordningen oprettet et samarbejdsforum, hvor der afholdes minimum to årlige møder mellem kommunen og leverandørerne. Derudover kan der efter behov være individuelle møder mellem den enkelte leverandør og kommunen.

## 1.3 Materialets opbygning

**Kapitel 2** indeholder beskrivelse af godkendelsesprocedurer og tidsfrister.

**Kapitel 3** indeholder dels en beskrivelse af de krav, der stilles til virksomhedens forhold i form af økonomi mv., dels en beskrivelse af krav, der stilles til opgavernes udførelse (en kravspecifikation), herunder hvordan de potentielle leverandører skal dokumentere, at de kan leve op til kravene.

**Kapitel 4** redegør kort for de forhold, der ligger til grund for timepriserne.

**Kapitel 5** indeholder en oversigt over de bilag der er tilknyttet materialet

**Kapitel 6** indeholder den obligatoriske godkendelsesanmodning som potentielle leverandører skal udfylde og aflevere.

## 1.4 Opgavens omfang

Opgaven omfatter madservice, dvs. produktion og udbringning af mad til hjemmeboende borgere i Rebild Kommune. Der gøres opmærksom på, at borgerne kan vælge at modtage madservice alle ugens syv dage, men også et færre antal dage, hvis borgeren ønsker dette.

Den godkendte leverandør skal levere madservice til alle de borgere i Rebild Kommune som vælger den pågældende leverandør.

## 2 Godkendelsesprocedure

I dette afsnit beskrives proceduren for godkendelse af leverandører, samt de betingelser der gælder for godkendelsen.

### 2.1 Godkendelsesform

Rebild Kommune vil indgå kontrakter med nye leverandører to gange årligt på baggrund af nedenstående frister.

Ansøgningsfrist	Forventet kontraktstart
1. februar	1. marts
1. september	1. oktober

Nye leverandører må derfor forvente en vis sagsbehandlingstid, og derudover en forlænget sagsbehandlingstid i forbindelse med ferieperioder.

Godkendelsesproceduren gælder også for potentielle leverandører, som tidligere har været godkendt af Rebild Kommune eller en anden kommune, idet Rebild Kommune skal sikre sig, at de leverandører, som kommunen indgår kontrakt med, kan leve op til de aktuelle krav.

Godkendelsesmateriale er tilgængeligt på Rebild Kommunes hjemmeside, på [www.fritvalgsdatabasen.dk](http://www.fritvalgsdatabasen.dk), og sendes til alle, som henvender sig.

#### 2.1.1 Bindende tilbud

Godkendelsesprocessen skal betragtes som en tilbudsproces, hvor leverandørens anmodning er et tilbud om levering af madservice på de vilkår, der fremgår af godkendelsesmateriale.

En anmodning om godkendelse skal være bindende i 4 måneder fra Rebild Kommunes modtagelse af denne.

Når der er indgået kontrakt gælder der opsigelsesfrist for leverandøren på 6 måneder.

### 2.2 Hvad kan man blive godkendt til?

Leverandører kan blive godkendt til at levere:

- Kold mad og/eller varm mad
- Diæter og anden specialkost

i hele Rebild Kommune.

### 2.3 Aflevering af spørgsmål og anmodning

#### 2.3.1 Spørgsmål og supplerende oplysninger

Spørgsmål til godkendelsesmateriale samt processen besvares ved henvendelse til konsulent Lili Lindstrøm Madsen, på tlf. 99 88 92 44, eller på mail: [lma@rebild.dk](mailto:lma@rebild.dk).

#### 2.3.2 Godkendelsesansøgning

Leverandører som ønsker godkendelse skal anmode herom ved at udfylde godkendelsesansøgningen, der findes til sidst i dette dokument.

#### 2.3.3 Aflevering af anmodning

Anmodninger om godkendelse skal mailes til kommunen på: [su@rebild.dk](mailto:su@rebild.dk) – i emnefeltet skrives: *Anmodning om godkendelse – Frit valg madservice*.

Der bliver udsendt en bekræftelse på modtagelse af anmodninger.

---

## **2.4 Godkendelsessamtale**

Efter modtagelse af anmodningen om optagelse vil den potentielle leverandør blive indkaldt til et møde, hvor anmodningen vil blive gennemgået med henblik på at få afklaret, om leverandøren kan godkendes og kontrakt kan indgås.

Såfremt leverandøren ikke kan godkendes, har leverandøren krav på en skriftlig begrundelse for afslaget.

## **2.5 Kontraktgrundlag og -periode**

På baggrund af godkendelsen indgås en kontrakt mellem leverandøren og Rebild Kommune på de vilkår der fremgår af bilag 1. Kontrakten løber indtil den opsiges med et 6 måneders varsel af en af parterne. Derudover kan kontrakten ophæves eller opsiges med forkortet varsel, hvis den misligholdes i væsentlig omfang.

Leverandørens omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af godkendelsesansøgning og efterfølgende dokumentation afholdes alene af leverandøren.

## 3 Krav

Potentielle leverandører skal kunne leve op til de krav der fremgår af dette afsnit, i forbindelse med udførelsen af madservice til hjemmeboende borgere i Rebild Kommune. Opfyldelse af kravene skal dokumenteres i anmodningen om godkendelse.

### 3.1 Generelt

Leverandøren skal overholde Rebild Kommunes kvalitetsstandard i forbindelse med opgaveudførelsen. Leverandøren skal kunne opfylde kravene i standardkontrakten (bilag 1).

Leverandøren skal på opfordring fra Rebild Kommune arrangere rundvisning i virksomheden.

### 3.2 Service- og kvalitetskrav

Leverandøren skal kunne opfylde Rebild Kommunes krav til kvalitet, faglige kompetencer mm. som de fremgår af de til enhver tid vedtagne kvalitetsstandarder for Rebild Kommune, herunder kvalitetsstandarden for madservice (bilag 2).

Kvalitetsstandarden for madservice beskriver serviceniveauet i Rebild Kommune. Disse opdateres og revideres mindst én gang årligt af Byrådet og sendes ved ændringer til høring hos alle leverandørerne. De vedtagne kvalitetsstandarder danner grundlag for kravene til ydelserne.

### 3.3 Priser

Kommende leverandører af madservice i Rebild Kommune skal kunne levere til det fastsatte prisniveau. Prisniveauet kan ses på fritvalgsdatabasen, [www.fritvalgsdatabasen.dk](http://www.fritvalgsdatabasen.dk).

Vilkår vedrørende betalingsbetingelser fremgår af standardkontrakten (bilag 1)

### 3.4 Sikkerhedsstillelse

Såfremt leverandøren i kontraktperioden opnår aftale med 50 borgere eller derover, skal leverandøren stille en uigenkaldelig anfordringsgaranti svarende til 5 pct. af den forventede årlige omsætning ekskl. moms.

Rebild Kommune udarbejder en obligatorisk garantitekst, som leverandøren skal anvende.

Realiserer Rebild Kommune sikkerhedsstillelsen, orienterer kommunen skriftligt leverandøren og sikkerhedsstilleren om baggrunden for, at garantien er gjort gældende og størrelsen af det hævdede beløb. Beløbet udbetales til Rebild Kommune inden 10 dage hverdage efter, at kravet er stillet.

Sikkerhedsstillelsen skal indestå med det fulde beløb til tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb.

---

## 5 Bilagsoversigt

<b>Bilag 1</b>	Standardkontrakt, m. kravspecifikation
<b>Bilag 2</b>	Kvalitetsstandard



## 6 Godkendelsesansøgning (UDFYLDES)

Potentielle leverandører skal udfylde nedenstående skema til godkendelsesansøgning elektronisk. Alle relevante oplysninger skal fremgå af selve skemaet. Oplysninger, som eksempelvis fremgår af brochurer og lignende, vil ikke indgå i vurderingen.

Anmodning om godkendelse skal mailes til kommunen på: [su@rebild.dk](mailto:su@rebild.dk) – i emnefeltet skrives: *Anmodning om godkendelse – Frit valg madservice.*

Der bliver udsendt en bekræftelse på modtagelse af anmodninger.

### 6.1 Generelle oplysninger

#### 6.1.1 Stamdata

Leverandørens navn:	
Leverandørens adresse:	
Leverandørens CVR nr.:	
Leverandørens SE nr.:	
Leverandørens e-mailadresse:	
Leverandørens telefon- og faxnummer:	
Leverandørens bankforbindelse:	
Leverandørens kontaktperson:	
Leverandørens etableringsår:	

#### 6.1.2 Ydelser

Ovenstående leverandør skal kunne levere et udvalg indenfor følgende kategorier:

- Kold mad og/eller varm mad
- Diæter og anden specialkost

Ovenstående leverandør anmoder om at blive godkendt til at levere (sæt ét kryds):

Kold mad og varm mad	
Kold mad	
Varm mad	

#### 6.1.3 Bankerklæring

Undertegnede pengeinstitut erklærer herved, at ovennævnte potentielle leverandør ikke er under konkurs, likvidation, skifte, eller befinder sig i en lignende situation.

(Udfyld)

Den            /            20[XX]

*Pengeinstituttets stempel og underskrift*

Erklæringen kan eventuelt udfyldes på særskilt ark med samme ordlyd.

#### 6.1.4 Tro og love erklæring om gæld til det offentlige

Ifølge lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 skal offentlige ordregivere ved køb af varer og tjenesteydelser kræve, at enhver tilbudsgiver afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang

tilbudsgiveren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret.

Undertegnede afgiver herved under strafansvar på tro og love nedenstående erklæring vedrørende den virksomhed, som er beskrevet under afsnit 1 *Stamdata*.

Oplysning om gæld til det offentlige (*sæt kryds i de grå felter*). Punkt 4 eller 5 udfyldes kun, hvis der er sat kryds i punkt 3.

<b>1</b>		Virksomheden har ikke ubetalt, forfalden gæld til det offentlige		
<b>2</b>		Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, men denne gæld er under 100.000 kr.		
<b>3</b>		Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, og denne gæld er på 100.000 kr. eller derover		
<b>4</b>		Der er over for inddrivningsmyndigheden stillet sikkerhed for betaling af gælden		
		Der vil over for inddrivningsmyndigheden blive stillet sikkerhed for betaling af gælden		
		Inddrivningsmyndighedens navn:		
		Inddrivningsmyndighedens adresse:		
		Gade/Vej:		
		Postnr.:	By:	
	Dato for sikkerhedsstillelse:		År/Måned/Dag	
<b>5</b>		Der er med inddrivningsmyndigheden indgået en afdragsordning vedrørende ubetalt, forfalden gæld, og denne ordning er overholdt		
		Inddrivningsmyndighedens navn:		
		Inddrivningsmyndighedens adresse:		
		Gade/Vej:		
		Postnr.:	By:	
		Dato for ordningens etablering:		År/Måned/Dag

### 6.1.5 Forsikringsforhold

Den, under punkt 1, nævnte leverandør erklærer ved indsendelse af dette skema, at virksomheden har tegnet de lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejdere og kommunen mod skader og andet tab opstået ved leverandørens og dennes medarbejders handlinger eller undladelser.

Leverandøren er erstatningspligtig efter gældende dansk lov for de skader og tab, denne eller dennes medarbejdere måtte påføre Rebild Kommune.

Leverandøren skal på anmodning dokumentere, at forsikringerne er i kraft og overgive kommunen kopi af forsikringspolicer samt kvittering for præmiens betaling.

## 6.2 Kravspecifikation

Rebild Kommunes aktuelle krav for levering af madservice fremgår af standardkontrakten og kravspecifikationen (bilag 1).

For at kommunen kan sikre sig, at de potentielle leverandører kan håndtere kravene på forsvarlig vis, skal potentielle leverandører nedenfor angive, hvordan de stillede krav vil blive håndteret.

### 6.2.1 Menuplan

Indsæt menuplan for 4 uger, samt ernæringsberegning for 1 uge for normal kost, og ernæringsberegning for 1 uge for diabetes diæt kost. Vedlæg billedokumentation af de foreslåede menuer.

(Indsæt menuplan)

---

### **6.2.2 Ernærings sammensætning**

Beskriv hvordan ovenstående leverandør vil sikre, at borgeren får leveret mad med en ernærings sammensætning, som overholder retningslinjerne i bilag 1.

*(Beskriv)*

### **6.2.3 Diæt- og specialkost**

Beskriv hvordan ovenstående leverandør vil sikre, at borgere, som er visiteret til diæt- eller specialkost, får leveret den kost, som borgeren er visiteret til.

*(Beskriv)*

### **6.2.4 Sikring af varmholdelse (ved levering af varmholdt mad)**

Beskriv hvordan ovenstående leverandør vil sikre, at varmholdelse ved 65 grader ikke bliver brudt under transport.

*(Beskriv)*

### **6.2.5 Sikring af kølekæden**

Beskriv hvordan ovenstående leverandør vil sikre, at kølekæden ikke bliver brudt under transport.

*(Beskriv)*

### **6.2.6 Beredskab for levering**

Beskriv ovenstående leverandørs beredskab til sikring af levering til alle borgere alle 365 dage/52 uger årligt.

*(Beskriv)*

### **6.2.7 Arbejdets tilrettelæggelse**

Beskriv ovenstående leverandørs rutiner for tilrettelæggelse ved ændringer i borgeren tilstand og funktionsniveau, samt hvordan dette registreres og videregives til Myndighed.

*(Beskriv)*