
FRIT LEVERANDØRVALG
INDKØB/VAREUDBRINGNING

BILAG 3
KRAVSPECIFIKATION

Kravsifikation på indkøb/vareudbringning

Aftalens omfang

Modtagelse af bestilling af dagligvarer fra borgere, som er visiteret til ordningen, indsamling og pakning af bestilte dagligvarer samt afregning for bestilte dagligvarer hos borgeren.

Udbringning af de bestilte dagligvarer til borgere, som er visiteret til ordningen.

Udbringning kan aftales varetaget af Rebild Kommune.

Aftaleperiode

Aftalen er gældende fra kontraktstart til og med den 31. 05. 2012 med mulighed for forlængelse på op til 2 x 12 måneder.

Leverandøren skal senest den 01.12. 2011 give Rebild Kommune besked om, hvorvidt man ønsker at gøre brug af optionen og længden heraf.

Bestilling af varer, udbringning m.v.

Bestilling af varer fra den enkelte bruger vil ske pr. telefon, fax eller e-mail enten ved borgeren selv, familie, bekendte eller af en hjælper fra den kommunale hjemmepleje eller fra et privat firma som Rebild Kommune har godkendt.

Den primære kontakt vil således være mellem borger og dagligvarebutik. Rebild Kommunes rolle vil ved nogle borgere være at hjælpe med bestilling af varerne via leverandør af personlig og praktisk bistand.

Rebild Kommune vil derudover kunne varetage udbringning af varerne til borgeren fra dagligvarebutikken, hvis dette aftales.

Al øvrig kontakt, aftaler og betaling foregår mellem borgeren og dagligvarebutikken.

Det forventes, at tilbudsgiver kan levere et bredt varesortiment af dagligvarer herunder

mejeriprodukter, frisk frugt og grønt, kolonialvarer m.m. i forskellige prisklasser. Det skal altså være muligt både at vælge discountvarer og kvalitetsvarer.

Leverandøren skal udvise omhu, ansvarlighed samt optræde fagligt, etisk, juridisk og økonomisk forsvarligt.

Herudover skal leverandøren overholde de hygiejniske principper og være i stand til at legitimere sig. Leverandøren skal ligeledes registrere observationer, der har betydning for borgerens sundhed og velvære.

Ved vigtige/akutte observationer, der vurderes at have betydning for modtagerens sundhed og velvære, videregives dette straks til Rebild Kommunes Myndighedsafdelingen. Rebild Kommune sørger efterfølgende for at kontakte relevante personer.

Varebiler, der benyttes til levering, må ikke stå i tomgang/have motoren kørende, mens der foretages levering. Der henvises til transportregulativet fra Miljøministeriet.

Leverandør garanterer, at alt hvad der bliver leveret under nærværende kontrakt opfylder den/de til en hver tid gældende miljøregler, -love, -bekendtgørelser, EU-direktiver m.m.

Levering og leveringsbetingelser

- De bestilte dagligvarer skal leveres i dagtimerne mellem 8.00 – 17.00 med mindre andet er aftalt med borgeren.
- Der accepteres ikke krav om minimums ordrestørrelse eller gebyrer af nogen art.
- Varerne, der leveres, skal være friske forstået på den måde, at mindst 2/3 af varernes holdbarhedstid, er tilbage ved levering. Kravet gælder ikke ved kolonialvarer med en i henhold til Fødevarelovgivningen lang holdbarhedsperiode.

- Såfremt der medtages køle/frostvarer skal leverandøren sikre en forsvarlig leveringsform således, at varerne ikke opvarmes eller risikere optøning før levering. Tilbudsgiver skal medsende dokumentation for udbringningsmetode til sikring af ovenstående i form af beskrivelse af udbringningsform sammen med tilbuddet.
- Kølevarers temperatur må på leveringstidspunktet ikke overstige 8° og frostvarers temperatur må ikke overstige - 15° på leveringstidspunktet, jf. Fødevaredirektoratets bestemmelser.
- Leverandøren skal, hvor der måtte være behov, være behjælpelig med at lægge varerne på køl eller frys.
- Levering op til og i forbindelse med helligdage aftales i hvert enkelt tilfælde med den enkelte borger/medarbejder fra hjemmeplejen.
- Ved reklamation fordi varens holdbarhedsdato er udløbet, skal produktet byttes med et tilsvarende produkt. Bytning skal ske uden omkostninger for borgeren eller Rebild Kommune.

Bonus, gebyrer m.v.

Omsætningen vedr. ovenstående varesortiment må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, gebyr, rabatandel eller anden form for godtgørelse til tredjemand.

Følgeseddel

Ved hver levering skal den enkelte borger modtage en kopi af fakturaen, hvor på det som minimum fremgår, hvad der er leveret, hvilke mængder samt stk. pris og samlet pris.

Fakturering

Den/de valgte leverandører skal senest 1 uge efter månedsafslutning fremsende en månedlig samlefaktura på udbringningsgebyrer til Rebild Kommune, Myndighedsafdelingen, Sundhed.

Regning skal indeholde navn og adresse på borgere, hvortil der er sket udbringning af varer samt på, hvilke datoer udbringningen er sket.

Sikrer Rebild Kommune udbringningsdelen skal der naturligvis ikke ske fakturering for den del.

Betaling for bestilte varer er Rebild Kommune uvedkommende.

Faktura for udbringningsgebyr skal gebyrfrit fremsendes elektronisk, jf. Lov nr. 1203 af 27. december 2003 om offentlige betalinger på baggrund af oplyste EAN-lokationsnumre.

