



FRIT LEVERANDØRVALG

TRÆNING

Godkendelsesmateriale

2014



Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
1.1	Baggrund	3
1.2	Organisering	3
1.3	Materialets opbygning	3
2	Godkendelsesprocedure	4
2.1	Godkendelsesform	4
2.1.1	Bindingsperiode	4
2.2	Hvad kan man blive godkendt til?	4
2.2.1	Godkendelsens geografiske omfang	4
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	6
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	Sikkerhedsstillelse	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4	Prisforhold	8
4.1	Priser	8
4.1.1	Timepriserne	8
4.1.2	Beregningsprincip	8
5	Bilagsoversigt	9

1 Indledning

1.1 Baggrund

Dette dokument beskriver den godkendelsesprocedure, som private virksomheder samt Rebild Kommunes træningsenhed skal gennemføre for at opnå godkendelse som leverandør af genoptræning og vedligeholdelsestræning til borgere i Rebild Kommune.

Det samlede godkendelsesmateriale omfatter en standardkontrakt med leverandørkrav, som er Rebild Kommunes krav til leverandørerne – både de private og de kommunale.

Leverandørerne godkendes til levering af samtlige ydelser herunder:

- Genoptræning efter Servicelovens § 86, stk. 1
- Vedligeholdelsestræning efter Servicelovens § 86, stk. 2
- Genoptræning efter sygehusindlæggelse efter Sundhedslovens § 140

Ydelserne benævnes herefter samlet som "træning".

1.2 Organisering

Rebild Kommune er organiseret således at der i Center Sundhed er en Myndighed, der visiterer ydelserne til borgerne. Borgeren har ret til at vælge mellem de godkendte leverandører til at levere den visiterede ydelse, herunder både private leverandører og den kommunale leverandør, der også er forankret i Center sundhed.

1.3 Materialets opbygning

Kapitel 2 oplister de betingelser, der gælder for godkendelsesprocessen, i form 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 de 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.

2 Godkendelsesprocedure

I dette afsnit beskrives de minimumskrav og vilkår, som leverandører skal leve op til for at blive godkendt som leverandør af træning.

2.1 Godkendelsesform

Rebild Kommune vil indgå kontrakter med nye leverandører to gange årligt. Nye leverandører må derfor forvente en vis sagsbehandlingstid fra det tidspunkt, hvor kommunen modtager en anmodning om godkendelse, jf. skemaet nedenfor:

Ansøgningsfrist	Forventet kontraktstart
[XX]	[XX]
[XX]	[XX]

Rebild Kommune forbeholder sig retten til at forlænge sagsbehandlingstiden i forbindelse med længere ferieperioder.

Herudover skal leverandørerne inden opstart undervises i brug af det elektroniske omsorgssystem i kommunen.

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

Godkendelsesmateriale sendes til alle, som henvender sig. Materialet er desuden tilgængeligt på Rebild Kommunes hjemmeside.

2.1.1 Bindingsperiode

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

De potentielle leverandørers anmodning om godkendelse skal være bindende i 4 måneder gældende fra dagen for indlevering af godkendelsesansøgningen.

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

2.2 Hvad kan man blive godkendt til?

Leverandører kan blive godkendt til at levere samtlige træningsydelser beskrevet i afsnit 1.1. De særlige krav for de forskellige ydelser beskrives nærmere i standardkontrakten, bilag 2.

2.2.1 Godkendelsens geografiske omfang

Leverandører skal kunne levere træningsydelserne i hele Rebild kommune.

2.3 Aflevering af spørgsmål og anmodning

2.3.1 Spørgsmål og supplerende oplysninger

Spørgsmål til godkendelsesmaterialet samt processen besvares ved henvendelse til konsulent Rune Winther, tlf. 99 88 93 97, e-mail: rgwi@rebild.dk

2.3.2 Godkendelsesanmodning

Leverandører som ønsker godkendelse skal anmode herom ved at udfylde godkendelsesanmodningen. Anmodningen skal indeholde følgende oplysninger og dokumenter:

- Leverandørens stamdata

Ufravigelige krav vedr. anmodningens dokumentation:

- Generelle oplysninger om ejerforhold (juridisk struktur med angivelse af ledelses- og ejerforhold).
- Såfremt opgaven påtænkes løst af et konsortium, skal navn og selskabsform på samtlige medlemmer oplyses. Tilsvarende er gældende for påtænkt anvendelse af underleverandører.
- Leverandøren skal kunne dokumentere, at denne ikke er i betalingsstandsning eller på anden måde er i en økonomisk situation, der vanskeliggør en opfyldelse af de forpligtelser, der følger med en godkendelse som leverandør.
- Oplysning om hvor stor en del af kontrakten, som leverandøren agter at give til underleverandører.
- Leverandør og eventuelle underleverandører skal dokumentere sædvanlige forsikringer samt relevant erhvervsansvarsforsikring.
- Oplysninger om uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer hos personalet, der påtænkes at skulle gennemføre opgaven.
- Tro og love erklæring om, at leverandøren/konsortiet ikke har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.
- Dokumentation af leverandørens beredskab. Hvordan service- og kvalitetskrav til ydelserne tænkes opretholdt ved sygdom, ferie, strejke eller andet fravær.
- Dokumentation for, at leverandøren lever op til de lovgivningsmæssigt fastsatte arbejdsmiljøkrav.

Rebild Kommune kan om nødvendigt bede leverandøren fremsende følgende dokumentation:

- Virksomhedens balance for de seneste tre regnskabsår inkl. revisionsprotokol.
- Erklæring om virksomhedens omsætning i forbindelse med ydelser, som leverancen vedrører for de seneste tre regnskabsår.
- Dokumentation for referencer til tidligere gennemførte opgaver af samme størrelse og indhold.
- Erklæring om virksomhedens årlige gennemsnitlige antal beskæftigede og antallet af ledere gennem de sidste tre år.
- Leverandørens kvalitetssikring, evt. håndbog eller et forslag til rapportering til kommunen.
- Uddannelsespolitik og beskrivelse af kompetenceudviklingsprojekter.

2.3.3 Aflevering af anmodning

Anmodning om godkendelse samt anden dokumentation skal sendes pr. e-mail til: *centersundhed@rebild.dk* – i emnefeltet skrives: *Anmodning om godkendelse – Frit valg personlig pleje og praktisk hjælp*. Anmodningen skal udfærdiges på dansk.

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 på 2 år med mulighed for forlængelse i 2x1 år mellem leverandøren og Rebild Kommune, jf. standardkontrakten. Kontrakten kan opsiges med et 6 måneders varsel af begge parter.

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

Såfremt en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller, efter eget valg, opsiges kontrakten med forkortet varsel. I standardkontrakten er forholdene vedrørende ophævelse og ekstraordinær opsigelse af kontrakten nærmere defineret.

3 Krav

Potentielle leverandører skal kunne leve op til de krav der fremgår af dette afsnit. Opfyldelse af kravene skal dokumenteres i anmodningen om godkendelse.

3.1 Generelt

Alle relevante oplysninger skal fremgå af selve godkendelsesanmodningen. Oplysninger, som eksempelvis fremgår af brochurer og lignende, vil ikke indgå i vurderingen.

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 kvalitetsstandarderne for træning efter Sundhedslovens § 140 og Servicelovens § 86. Leverandøren skal også kunne opfylde kravene i standardkontrakten.

Godkendelsesanmodningen skal indeholde en beskrivelse af leverandørens virksomhed, herunder virksomhedens ledelse og serviceorganisation.

Derudover skal godkendelsesanmodningen indeholde en præcisering af praksis for leverandørens kontakt til borgeren, samt hvordan leverandøren påtænker at honorere de krav, der fremgår af standardkontrakten og kvalitetsstandarderne.

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

Det accepteres, at flere leverandører sammen søger om godkendelse, når en af disse er angivet som hovedleverandøren. Denne vil have det fulde ansvar for leverancens endelige tilstand. Såfremt en del af leverandørens tilbud baserer sig på underleverandører, skal dette klar fremgå af godkendelsesanmodningen.

3.2 Service- og kvalitetskrav

Det er et krav, at ydelserne udføres i henhold til de leverandørkrav, der fremgår af standardkontrakten.

Der gælder krav for de forskellige ydelser, jf. kvalitetsstandarderne for Servicelovens § 86 og Sundhedslovens § 140.

Kvalitetsstandarderne 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 og de tilhørende ydelsesbeskrivelser formuleret i et ydelseskatalog, danner grundlag for kravene til ydelserne.

4 Prisforhold

Dette afsnit om prisforhold angiver de generelle forudsætninger for fastsættelse af den beregnede pris. De konkrete priser og det konkrete indhold i timeprisen fremgår af standardkontrakten.

4.1 Priser

Kommende leverandører af træning i Rebild Kommune skal kunne levere til det fastsatte priseniveau. Priseniveauet er 429 kr. pr. leveret time i 2015

Vilkår vedrørende betalingsbetingelser og afregningsgrundlag fremgår af Standardkontrakt, bilag 2.

4.1.1 Timepriserne

Timepriserne dækker omkostningerne forbundet med at levere en time hos borgeren ("ansigt til ansigt"). De omfatter desuden samtlige omkostninger, der vedrører kommunens leverandørvirksomhed af træning, herunder både direkte og indirekte omkostninger (inklusive forrentning og afskrivning mv.).

Priserne reguleres minimum én gang årligt pr. 1. januar.

4.1.2 Beregningsprincip

Gældende priser bygger på seneste godkendte regnskab.

5 Bilagsoversigt

Bilag 1	Godkendelsesansøgning
Bilag 2	Standardkontrakt, m. leverandørkrav
Bilag 3	Kvalitetsstandarder