

Godkendelse af leverandører

Frit valg inden for personlig pleje og/ praktisk hjælp

Godkendelsesdokument

2015

Godkendt af byrådet: 25.11.2015

Indholdsfortegnelse

1	INDLEDNING	3
1.1	Baggrund	3
1.2	Organisering	3
1.3	Materialets opbygning	4
2	GODKENDELSESPROCEDURE	5
2.1	Godkendelsesform	5
2.2	Hvad kan man blive godkendt til?	5
2.3	Aflevering af spørgsmål og anmodning	6
2.4	Godkendelsessamtale	8
2.5	Kontraktgrundlag og -periode	8
2.6	Fremtidige godkendelser	9
2.7	Oplysninger vedr. informationsmateriale	9
3	KRAV	10
3.1	Service- og kvalitetskrav	10
3.2	Leverandørkrav	10
4	PRISFORHOLD	11

1 Indledning

1.1 Baggrund

Folketinget vedtog den 29. maj 2002 frit leverandørvalg af pleje og praktisk hjælp. Reglerne er senest justeret med ændringslov nr. 326 af 23. marts 2013 til serviceloven, hvorefter kommunen skal indgå kontrakt med mindst to leverandører, hvoraf den ene kan være kommunal.

Dette dokument er en beskrivelse af godkendelsesproceduren, som private virksomheder skal leve op til for at opnå godkendelse som leverandør af personlig pleje og/eller praktisk hjælp til borgere i Syddjurs Kommune.

Syddjurs Kommune accepterer ikke brug af underleverandører.

Der foreligger endvidere leverandørkrav, som er Syddjurs Kommunes krav til leverandørerne – både de private og den kommunale.

Beboere i plejeboliger og lignende boligenheder er ikke omfattet, da de er undtaget kravet om frit leverandørvalg.

Private leverandører kan godkendes til levering af henholdsvis

- Personlig pleje

og/eller

- praktisk hjælp

For så vidt angår frit valg inden for madservice henvises til særskilt dokument.

1.2 Organisering

Syddjurs Kommune har omkring 40.000 indbyggere fordelt på ca. 17.000 husstande. Kommunens hjemmeside indeholder fakta om befolkningsprognosen. General information om tilbud indenfor Sundhed & Omsorg kan endvidere ses på www.syddjurs.dk

Personlig pleje og praktisk hjælp kan tilbydes borgere med nedsat funktionsniveau. Ydelser bevilges i henhold til Serviceloven efter henvendelse i Syddjurs Kommune, Afdelingen for Visitation & hjælpemidler. Visitator foretager en visitation, der munder ud i en afgørelse til borgeren om omfanget af hjælp.

Syddjurs Kommunes hjemmepleje er organiseret under Sundhed og Omsorg. Hjemmeplejen er organiseret i fire distrikter:

- Rosengården - vest
- Lillerup - syd
- Ringparken - nord
- Søhusparken – øst

Der er oprettet et samarbejdsforum bestående af minimum to årlige møder mellem kommunen og leverandørerne. Derudover kan der efter behov være individuelle møder mellem den enkelte leverandør og Syddjurs Kommune.

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 virksomheden.

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

2 Godkendelsesprocedure

2.1 Godkendelsesform

Syddjurs Kommune godkender løbende nye leverandører.

Nye leverandører må forvente en sagsbehandlingstid på ca. 3 måneder regnet fra det tidspunkt, hvor Syddjurs Kommune modtager en anmodning om godkendelse, og til den nye godkendte leverandør kan starte op.

Herudover skal leverandørerne inden opstart undervises i brug af den elektroniske borgerjournal.

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

Godkendelsesmateriale sendes til alle, som henvender sig. Materialet er desuden tilgængeligt på Syddjurs Kommunes hjemmeside samt www.fritvalgsdatabasen.dk

2.1.1 Bindingsperiode

Det skal understreges, at godkendelsesprocessen er at betragte som en tilbudsproces, hvor den afgivne anmodning er at betragte som et tilbud med de forpligtelser, der gælder ved en sædvanlig udbudsforretning.

Når en kontrakt er indgået, er der en opsigelsesfrist for leverandørerne på 3 måneder.

2.2 Hvad kan man blive godkendt til?

Leverandører kan blive godkendt til at levere såvel personlig pleje som praktisk hjælp. De særlige krav for de forskellige ydelser beskrives nærmere Syddjurs Kommunes Leverandørkrav til leverandører af personlig pleje og/ praktisk hjælp.

Det er muligt at blive godkendt i tre kategorier:

1 Hjælp til **pleje** omfatter følgende hovedområder:

- Personlig pleje
- Medicinindtagelse – hjælp til medicinindtagelse
- Besvarelse af og opfølgning på nødkald
- Hjælp til ernæring

2 **Praktisk hjælp**, som omfatter følgende hovedområder:

- Rengøring
- Tøjvask
- Indkøb

3 Hjælp til både **personlig pleje og praktisk hjælp**, som omfatter samtlige af ovenstående opgavetyper.

2.2.1 **Godkendelsens geografiske omfang**

Syddjurs Kommune er opdelt i 4 plejedistrikter.

- Rosengården – vest
- Lillerup – syd
- Ringparken – nord
- Søhusparken – øst

Leverandører kan godkendes til at levere i enkelte distrikter eller samtlige.

2.3 **Aflevering af spørgsmål og anmodning**

2.3.1 **Spørgsmål og supplerende oplysninger**

Alle henvendelser og spørgsmål til godkendelsesmateriale samt processen besvares ved henvendelse til afdelingen Visitation & Hjælpemidler tlf. 8753 5730.

2.3.2 **Anmodning om godkendelse**

Leverandører som ønsker godkendelse i Syddjurs Kommunes fritvalgsordning skal anmode om godkendelse. Anmodningen skal indeholde følgende oplysninger og dokumenter:

Leverandørens stamdata.

Leverandørens anmodning om leverance af ydelser:

- Personlig pleje
- Praktisk hjælp

- Personlig pleje og/ praktisk hjælp.
- Antallet af distrikter.

Ufravigelige krav vedr. anmodningens dokumentation:

1. Generelle oplysninger om ejerforhold (juridisk struktur med angivelse af ledelses- og ejerforhold).
2. Såfremt opgaven påtænkes løst af et konsortium, skal navn og selskabsform på samtlige medlemmer oplyses. Tilsvarende er gældende for påtænkt anvendelse af underleverandører.
3. Leverandøren skal kunne dokumentere, at denne ikke er i betalingsstandsning eller på anden måde i en økonomisk situation, der vanskeliggør en opfyldelse af de forpligtelser, der følger med en godkendelse som leverandør.
4. Leverandør skal dokumentere sædvanlige forsikringer samt relevant erhvervsansvarsforsikring.
5. Oplysninger om uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer hos personalet, der påtænkes at skulle gennemføre opgaven samt CV for nøglepersoner.
6. Tro og love erklæring om, at leverandøren/konsortiet ikke har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.
7. Dokumentation af leverandørens beredskab. Hvordan service- og kvalitetskrav til ydelserne tænkes opretholdt ved sygdom, ferie, strejke eller andet fravær.
8. Dokumentation for, at leverandøren lever op til de lovgivningsmæssigt fastsatte arbejdsmiljøkrav.
9. Leverandørens sikkerhedsstillelse jf. afsnit 3.

Syddjurs Kommune kan om nødvendigt bede leverandøren fremsende følgende dokumentation:

1. Virksomhedens balance for de seneste 3 regnskabsår inkl. revisionsprotokol.
2. Erklæring om virksomhedens omsætning i forbindelse med ydelser, som leverancen vedrører for de seneste 3 regnskabsår.
3. Dokumentere referencer til tidligere gennemførte opgaver af samme størrelse og indhold.
4. Erklæring om virksomhedens årlige gennemsnitlige antal beskæftigede og antallet af ledere gennem de sidste 3 år.

5. Leverandørens kvalitetssikring evt. håndbog eller et forslag til rapportering til kommunen.
6. Uddannelsespolitik og beskrivelse af kompetenceudviklingsprojekter.

2.3.3 Aflevering af anmodning

Anmodning om godkendelse samt anden dokumentation skal fremsendes med fritvalgsblanketten på virksomheden@syddjurs.dk

<https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/SST/Fritvalgsblanketten>

elektronisk til syddjurs@syddjurs.dk eller sendes i 3 eksemplarer til kommunen på følgende adresse:

Syddjurs Kommune
Visitation & Hjælpe midler
Lundbergsvej 2
8400 Ebeltoft

Mrk. "Anmodning om godkendelse som fritvalgsleverandør"

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. Såfremt leverandøren kan godkendes, indgås der en kontrakt.

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

2.5 Kontraktgrundlag og -periode

På baggrund af godkendelsen skal der indgås en kontrakt mellem leverandøren og Syddjurs Kommune jf. standardkontrakten. Leverandørernes omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af godkendelsesanmodning og efterfølgende dokumentation afholdes alene af leverandøren.

Kontrakter med godkendte leverandører er fortløbende og revideres efter behov.

2.6 Fremtidige godkendelser

For leverandører, som allerede er godkendt og har indgået kontrakt med kommunen, vil der blive tilrettelagt en forenklet proces for godkendelse i forbindelse med, at en leverandør af praktisk hjælp ønsker at blive godkendt til levering af personlig pleje. Ligeledes såfremt leverandøren vil ændre antallet af distrikter, hvor leverancen udføres.

2.7 Oplysninger vedr. informationsmateriale

Kommunens visitator udleverer i forbindelse med visitation og revisitation informationsmateriale til borgerne, som beskriver de leverandører, som er godkendte i Syddjurs Kommune.

Inden opstart skal leverandøren udarbejde et sådant informationsmateriale. Leverandøren bestemmer selv materialets udformning og omfang, dog skal det altid være indenfor markedsføringsreglerne.

3 Krav

I dette afsnit er oplistet gældende krav, som de potentielle leverandører skal kunne dokumentere, at de kan leve op til i deres anmodning om godkendelse. Det gælder krav til virksomhedens forhold og krav til udførelsen.

3.1 Service- og kvalitetskrav

Det er et krav, at ydelserne udføres i henhold den konkrete afgørelse (visitation) og ud fra Syddjurs Kommunes serviceniveau for personlig pleje og/ praktisk hjælp.

Syddjurs Kommunes aktuelle serviceniveau fremgår af kvalitetsstandarden, som er vedtaget af byrådet.

3.2 Leverandørkrav

Det er et krav, at ydelserne udføres i henhold til Leverandørkrav for personlig pleje og/ praktisk hjælp i Syddjurs Kommunes fritvalgsordning.

3.3 Sikkerhedsstillelse

I anmodningen afgiver leverandøren tilsagn om garantistillelse fra bank eller forsikringsselskab med tilladelse til at drive forretning i Danmark.

Leverandøren skal senest udløbet af 3. driftsmåned efter kontraktens indgåelse stille sikkerhed for opfyldelse af sine forpligtigelser over for kommunen. Sikkerheden stilles som anfordringsgaranti i form af betryggende bank- eller sparekasse garanti, kautionforsikring eller på anden betryggende måde.

Den stillede sikkerhed skal svare til 10% af den forventede årlige omsætning eksklusive moms.

Sikkerheden frigives 3 måneder efter sidste afregning, med mindre kommunen forinden skriftligt har fremsat krav om afhjælpning af mangler. I så fald frigives sikkerheden, når manglerne er afhjulpet.

Hvis kommunen ønsker udbetaling i henhold til den stillede sikkerhed, skal dette skriftligt og samtidigt meddeles leverandøren og garanten, med nøje angivelse af arten og omfanget af den påståede misligholdelse samt størrelsen af det krævede beløb.

Sikkerheden tjener til fyldestgørelse af alle krav, som kommunen har i anledning af aftaleforholdet, herunder krav vedrørende eventuelle ekstraarbejder, skader på tredjemands ejendom og tilbagebetaling af for meget udbetalt kontraktsum.

Ethvert erstatningskrav er ikke begrænset til sikkerhedsstillelsens beløb.

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.

4.1.1 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 personlig pleje og praktisk hjælp, herunder både direkte og indirekte omkostninger (inklusiv forrentning og afskrivning mv.).

Timepriserne dækker dels personlig pleje i dag- og aftentimer alle ugens 7 dage, dels praktisk hjælp på hverdage i dagtimerne.

4.1.2 Beregningsprincip

Gældende priser bygger på seneste godkendte regnskab.