

Frit leverandørvalg

Skive Kommune

**Vejledning og vilkår for godkendelse som leverandør af
Personlig og praktisk hjælp**

1. Baggrund	3
2. Leverandørmateriale	3
3. Ansøgning om godkendelse som leverandør	3
3.1 Procedure	3
3.2 Vilkår	4
3.3 Ansøgningen	4
4. Minimumsoplysninger.....	4
5. Kontrakten	5
6. Forbehold.....	5
7. Forhandling	5

1. Baggrund

Ifølge Servicelovens bestemmelser om frit leverandørvalg skal kommunen sørge for, at modtagerne af personlig og praktisk hjælp efter Servicelovens § 83 kan vælge mellem forskellige leverandører af hjælp.

Skive Kommune anvender lovens godkendelsesmodel. Kommunen skal derfor i henhold til Servicelovens § 91 offentliggøre såvel priskrav som kvalitetskrav til leverandørerne. Kommunen skal indgå kontrakt med alle leverandører, der opfylder disse krav, og som ønsker adgang til at tilbyde deres ydelser til brugere i eget hjem, der modtager praktisk og personlig hjælp.

Begrebet leverandører dækker såvel kommunale som private leverandører. Der stilles samme krav til kvalitet hos alle leverandører – kommunale såvel som private. Kvalitetskravene findes primært i form af kvalitetsstandarder, og indeholder bl.a. de lovgivningsmæssige og kommunalpolitiske rammer for ældreplejen.

2. Leverandørmateriale

Denne vejledning vedrører godkendelse og indgåelse af kontrakt som leverandør af praktisk og personlig hjælp. Madservice håndteres i en særlig kontrakt med tilhørende vejledning og vilkår.

“Leverandørmaterialet” består ud over nærværende vejledning af:

- Udkast til kontrakt.
- Beskrivelse af Skive Kommunes kvalitetsstandarder for samtlige relevante ydelseskategorier.
- Godkendesskema
- Skive Kommunes priser for levering af personlig og praktisk hjælp.

Kommunens kvalitetskrav i relation til ydelserne og krav til leverandører af praktisk og personlig hjælp er sammen med de beregnede priser offentliggjort på internetportalen www.fritvalgsdatabasen.dk. Desuden kan kontraktudkast med tilhørende bilag, bestående af kvalitetsstandarder og priser, findes på Skive Kommunes hjemmeside eller rekvireres ved henvendelse til Skive kommune.

Kommunen kan kontaktes for yderligere oplysninger om frit leverandørvalg på ældreområdet og ansøgning om godkendelse ved henvendelse til Skive Kommune, Visitation & Hjælpemidler, Resenvej 25, 7800 Skive, telefon 9915 6660

Yderligere oplysninger om Skive Kommune kan hentes via Internettet på adressen www.Skive.dk.

3. Ansøgning om godkendelse som leverandør

3.1 Procedure

Den typiske proces for en ny leverandør består i:

- Ansøger henter leverandørmaterialet via internettet eller rekvirere materialet fra kommunen og udarbejder ansøgning.
- Kommunen behandler ansøgningen og svarer ansøgeren.
- Kontrakten færdiggøres i dialog mellem kommune og leverandør.
- Kommunen offentliggør i forbindelse med kontraktens indgåelse at leverandøren er godkendt og fra hvilken dato brugerne har mulighed for at vælge leverandøren.
- Kommunen udarbejder i samarbejde med leverandøren skriftligt orienteringsmateriale til brugerne.
- Kommunen orienterer i forbindelse med visitation og revisitation de enkelte borgere om muligheden for at vælge leverandør. Samtidig orienteres om de godkendte leverandører.

3.2 Vilkår

Godkendelse gives til interesserede leverandører, der kan dokumentere eller som minimum sandsynliggøre, at man er i stand til at leve op til det af Byrådet fastlagte serviceniveau.

Friheden til at vælge leverandør i Skive Kommune omfatter alle borgere i eget hjem, der er visiteret til personlig og praktisk hjælp efter servicelovens § 83. Antallet, sammensætningen og fordelingen af ydelser ændrer sig til stadighed. Godkendelse som leverandør indebærer derfor ikke garanti for et minimum antal borgere eller en minimum leverance.

Prisen for at levere ydelser i Skive Kommunes regi er opgjort, og denne pris vil være gældende for de virksomheder, der godkendes som leverandører til kommunen. Kommunen har til enhver tid ret til og mulighed for at korrigere prisen i forhold til et ændret omkostningsniveau hos den kommunale leverandør.

3.3 Ansøgningen

Ansøgning om godkendelse som leverandør af praktisk og personlig hjælp kan indsendes når som helst.

Ansøgning og bilag skal være skrevet på dansk.

Ansøgninger skal følge nedennævnte disposition:

1. Præsentation af virksomheden
2. Beskrivelse af anmodningens indhold og omfang
 - Hvilke ydelser, der er omfattet af anmodningen
 - Hvilke distrikter, der er omfattet af anmodningen
3. Detaljeret beskrivelse af virksomheden i forhold til:
 - Virksomhedens aktiviteter
 - Virksomhedens evne til at leve op til kommunens krav til drift, resultater og dokumentation ifølge kontraktudkastet
 - De ønskede minimumsoplysninger
4. Eventuelle forbehold i forhold til kontraktvilkårene
5. Øvrige kommentarer

4. Minimumsoplysninger

Nedennævnte minimumsoplysninger skal være givet på en tilfredsstillende måde for at komme i betragtning som leverandør – Socialministeriets fritvalgsblanket kan anvendes.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Tro og love-erklæring (på at virksomheden ikke har gæld eller ubetalte skatter til det offentlige).• Bankerklæring (på at virksomheden ikke er under konkurs, i betalingsstandsning eller lignende).• Dokumentation for virksomhedens samlede omsætning og resultat de seneste 3 år eller hele virksomhedens levetid, hvis den er under 3 år.• Dokumentation af virksomhedens erfaring inden for den leverancetype, der er omfattet af anmodningen.• Dokumentation af evnen til at levere de ydelser, der er omfattet af anmodningen, med vægt på medarbejdernes forudsætninger. |
|--|

5. Kontrakten

Formål

Kontrakten med tilhørende bilag har til formål:

- At udgøre en forpligtende aftale mellem kommune og leverandør om levering af de ydelser, kontrakten omfatter.
- At beskrive og regulere parternes indbyrdes rettigheder og pligter.
- At sikre, at den af borgeren valgte leverandør opfylder det af kommunen fastlagte service- og kvalitetsniveau for ydelserne.

6. Forbehold

Leverandøren er berettiget til at tage forbehold over for de enkelte bestemmelser i kontrakten. Alle forbehold skal være ledsaget af leverandørens skriftlige begrundelse.

I det omfang leverandøren ikke udtrykkeligt i anmodningen om godkendelse har taget forbehold over for de enkelte bestemmelser og herunder angivet, hvilken anden konkret formulering af de pågældende bestemmelser leverandøren vil indgå på, lægges til grund, at leverandøren har accepteret samtlige bestemmelser.

Kommunen er ikke forpligtet til at acceptere eventuelle kontraktlige forbehold.

7. Forhandling

Den dialog, der forventes at foregå mellem kommunen og leverandøren vedrørende kontrakten, er alene af opklarende art.

Da der inden for godkendelsesmodellen er tale om en udvidelse af antallet af leverandører inden for et uændret kvalitets- og prisniveau, er der ikke tale om en egentlig forhandling af kontraktvilkårene.

Det indebærer, at leverandørens anmodning om godkendelse i princippet skal være udformet således, at kommunen umiddelbart kan afvise eller godkende den pågældende som leverandør.