



NÆSTVED

FRIT LEVERANDØRVALG INDKØB/VAREUDBRINGNING



VEJLEDNING GODKENDELSESMATERIALE

BILAG 1



Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
2	Godkendelsesform	4
3	Krav	5
3.1	Krav til virksomhedens forhold	5
3.2	Økonomisk bæredygtighed	5
3.3	Leveringssikkerhed og leveringsbetingelser	5
3.4	Bestilling af varer, udbringning m.v.....	6
3.5	Priser	7

- Bilag 1 - Godkendelsesmateriale
- Bilag 2 - Godkendelses anmodning
- Bilag 3 - Tro og love erklæring
- Bilag 4 - Kontrakt



1 Indledning

I henhold til Lov om Social Service § 83 skal Næstved Kommune tilbyde personlig og/eller praktisk hjælp i hjemmet til borgere, der ikke selv kan udføre disse opgaver på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller på grund af sociale problemer.

Borgeren har i henhold til den gældende Servicelov frit valg, og aftalen skal derfor betragtes som et tilbud til den enkelte borger, der er visiteret til ordningen.

Næstved Kommune vil indenfor området 'indkøb og vareudbringning' benytte godkendelsesmodellen for at sikre det frie valg. Godkendelsesmodellen betyder, at der indgås aftale med alle interesserede leverandører, der lever op til de stillede krav.

For den enkelte leverandør vil det være muligt at anmode om godkendelse til indkøb inkl. vareudbringning. Det vil sige modtagelse af bestilling af dagligvarer fra borgere, som er visiteret til ordningen, indsamling og pakning af bestilte dagligvarer, afregning for bestilte dagligvarer hos borgeren og evt. aftaler om returvarer.

Næstved Kommune bevilger hjælp til udbringning maksimalt én gang ugentligt til borgere i eget hjem og som udgangspunkt hver 4. uge til borgere på plejecentre.

Næstved Kommune betaler således for indsamling og pakning samt udbringning af dagligvarer max én gang ugentligt pr. borger. Yderligere udbringninger derudover betales af borgeren selv.

Ved levering af bestilte dagligvarer skal betaling for varerne ske i et samarbejde mellem borger og leverandører, eventuelt via PBS betaling. Betaling for de bestilte varer er således udelukkende et anliggende mellem leverandøren og borgeren. Manglende betaling af leverede varer er Næstved Kommune uvedkommende.

Relevant betaling for indsamling, pakning og eventuelt udbringning af dagligvarer sker via Myndighed, Center for Sundhed og Ældre.

I de tilfælde, hvor Næstved Kommune skal betale for indsamling, pakning og udbringning, skal regningen til borgeren kun omhandle bestilte varer og må IKKE indeholde udgifter til indsamling, pakning og udbringning.

Leverandørerne er forpligtiget til at udføre opgaverne jf. de til enhver tid gældende bestemmelser om arbejdsmetoder, arbejdsprocesser og arbejds gange i arbejdsmiljølovgivningen.



Næstved Kommune kan ikke garantere, at alle visiterede borgere vil gøre brug af ordningen hver uge. Omfanget bestemmes alene af den enkelte borgers behov.

2 Godkendelsesform

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

I kapitel 3 beskrives det nærmere, hvilke krav Næstved Kommune stiller til leverandørerne. Leverandørens omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af godkendelsesmateriale er Næstved Kommune uvedkommende. Indsendte godkendelsesanmodninger med tilhørende bilag betragtes som Næstved Kommunes ejendom og vil ikke blive returneret.

Anmodninger om godkendelse sendes til kommunen på følgende adresse:

Næstved Kommune

Center for Sundhed og Ældre
Rådmandshaven 20
4700 Næstved

Mrk. "Anmodning om godkendelse – Frit valg Indkøb/vareudbringning"

Eller på e-mail: csa@naestved.dk

Der vil blive udsendt bekræftelse på modtagelse af anmodninger.

Godkendelsesprocessen er at betragte som en tilbudsproces, hvor den afgivne godkendelsesanmodning betragtes som et tilbud med de forpligtelser, der gælder ved en sædvanlig udbudsforretning.

De potentielle leverandørers anmodning om godkendelse skal være bindende i seks måneder gældende fra dagen for indlevering af godkendelsesanmodningen. Sagsbehandlingstiden vil være cirka 2 uger fra modtagelse af ansøgning til godkendelse foreligger.



3 Krav

Nærværende dokument samt tilhørende bilag indeholder en beskrivelse af de minimumskrav og vilkår, som

leverandørerne skal leve op til for at blive godkendt leverandør af ydelsen vareudbringning til borgere i Næstved Kommune.

Materialet er derfor også rettet mod potentielle underleverandører.

3.1 Krav til virksomhedens forhold

Dette kapitel er oplistet gældende krav, som leverandører skal kunne bekræfte, at de kan leve op til i deres anmodning om godkendelse. Kapitlet fungerer ligeledes som en vejledning til, hvad godkendelsesanmodningen skal indeholde.

Godkendelsesanmodningen skal indsendes til Center for Politik og Udvikling i skriftlig form eller digital post via Næstved Kommunes hjemmeside:

www.naestved.dk/kommune/organisation/centerforpolitikogudvikling

Godkendelsesanmodningen skal være affattet på dansk. Leverandøren skal udforme godkendelsesanmodningen således, at alle relevante oplysninger fremgår af selve godkendelsesanmodningen se **bilag 2**.

3.2 Økonomisk bæredygtighed

Potentielle leverandører skal kunne dokumentere, at de ikke er i betalingsstandsning eller på anden måde i

en økonomisk situation, der vanskeliggør opfyldelse af de forpligtelser, der vil følge med en godkendelse som leverandør.

Leverandøren må ikke have forfalden gæld til det offentlige på 100.000 kr. eller derover.

Af bilag 1 fremgår de nærmere retningslinjer herfor samt en Tro og love erklæring, som bedes udfyldt og vedlagt godkendelsesanmodningen.

3.3 Leveringssikkerhed 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 risikerer optøning før levering.



- Kølevarers temperatur må på leveringstidspunktet ikke overstige 8 grader og frostvarers temperatur må ikke overstige - 15 grader på leveringstidspunktet, jf. Fødevarerinspektorens bestemmelse.
- 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.
- Ved reklamation fordi varens holdbarhedsdato er udløbet, skal produktet byttes med et tilsvarende produkt. Bytning skal ske uden omkostninger for borgeren eller Næstved Kommune.

3.4 Bestilling af varer, udbringning m.v.

- Bestilling af varer til den enkelte bruger vil ske pr. telefon, fax eller e-mail af hjælper fra hjemmeplejen. Næstved Kommunes rolle vil ved borgere være at hjælpe med bestilling af varerne via leverandør af personlig og praktisk bistand
- 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.
- Leverandøren skal overholde de hygiejniske principper og være i stand til at legitimere sig. Leverandøren skal ligeledes registrere observationer, der har betydning for borgers sundhed og velvære.
- Ved vigtige/akutte observationer, der vurderes at have betydning for modtagerens sundhed og velvære, videregives dette straks til Næstved Kommunes Myndighedsafdeling. Næstved 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.
- Leverandørens medarbejdere skal i mødet med borgeren kunne gøre sig forståelige på dansk såvel mundtligt som skriftligt for at undgå misforståelser.
- Aflevering af bestilte varer må kun ske, når borgeren selv er til stede i hjemmet. Hvis borgeren ikke er hjemme på det aftalte tidspunkt, er det vigtigt, at der gives besked til relevant hjemmeplejegruppe.



- Har borgeren ikke meddelt, at han/hun ikke er hjemme på leveringstidspunktet, vil personalet - af hensyn til borgerens sikkerhed - kontakte pårørende. Hvis dette ikke er muligt, vil personalet rekvirere en låsesmed. Borgeren skal selv betale udgiften til låsesmeden.
- Visitation til ordningen sker via Myndighed, Center for Sundhed og Ældre. I forbindelse med visitation til ordningen vil der blive udformet en bevillingsskrivelse til borgeren, der fremsendes i kopi til den valgte leverandør.

3.5 Priser

Kommende leverandører af servicen 'Indkøb/vareudbringning' i Næstved Kommune skal kunne levere til det fastsatte prisniveau på 75 kr. eksklusiv moms pr. levering.

Priserne reguleres én gang årligt, første gang 1. januar 2016. Priserne reguleres årligt på grundlag af KL's Pris og Lønskøn for Art. 4.9 (Øvrige tjenesteydelser). KL's Pris og Lønskøn for Art 4.9 (Øvrige tjenesteydelser) er offentligt tilgængeligt på websiden; www.kl.dk. Prisregulering baseres på beregning med to decimaler. Regulering pr. år udregnes efter følgende formel: Tilbudspris + (Tilbudspris * KL's Pris og Lønskøn for Art 4.9 (%-sats)) = Ny pris"