



Godkendelsesprocedure for fritvalgsleverandører

Godkendelsesmodel for fritvalgsleverandører af personlig pleje, praktisk hjælp, helhedspleje samt overdraget sygepleje.

Fredericia Kommune, September 2026

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Ansøgningsprocedure	3
Hvem kan godkendes?	3
Godkendelsesmateriale	3
Beskrivelse af godkendelsesprocedure	3
Kontraktgrundlag	5
Godkendelseskriterier	5
Økonomisk sikkerhed	5
Gæld til det offentlige	6
Forsikringsforhold	6
Økonomisk formåen	6
Faglige kvalifikationer og kompetencer	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Leveringssikkerhed	7
Valg og skift af leverandører	7
Kvalitetssikring	7

Indledning

Fredericia Kommune er efter ældreloven og serviceloven forpligtet til at sikre, at borgere, der er visiteret til hjælp har frit valg mellem to eller flere leverandører¹.

Private virksomheder har mulighed for at søge om at blive godkendt som leverandør på fritvalgsområdet. I Fredericia Kommune leveres hjemmepleje fra private leverandører med afsæt i godkendelsesmodellen uden udbud. Borgerne kan vælge at få den visiterede hjemmepleje leveret enten af den kommunale leverandør eller af minimum én godkendt privat leverandør.

Dette dokument indeholder en beskrivelse af:

1. Hvordan en leverandør kan søge om at blive godkendt som fritvalgsleverandør af hjemmepleje efter serviceloven og helhedspleje efter ældreloven, samt delegeret sygepleje efter Sundhedsloven
2. Hvordan processen foregår
3. Hvilke kriterier, der skal være opfyldt for at kunne komme i betragtning som fritvalgsleverandør.

Ansøgningsprocedure

Hvem kan godkendes?

Alle leverandører der opfylder Fredericia Kommunes godkendelseskriterier og krav, kan blive godkendt som leverandør af hjemmepleje efter serviceloven og ældreloven, samt delegeret sygepleje efter Sundhedsloven. Leverandører der er godkendt af andre kommuner, skal godkendes separat i Fredericia Kommune. Der er ingen begrænsning i antal af leverandører, og der kan ansøges løbende.

Godkendelsesmateriale

Materialet til godkendelse af private leverandører er tilgængeligt på Fredericia Kommunes hjemmeside. Materialet består af følgende:

- Godkendelsesprocedure og godkendelseskriterier (dette materiale)
- Ansøgningsskema
- Kravsspecifikation
- Kontraktskabelon
- Andet bilagsmateriale

Efter eventuel godkendelse vil leverandøren fremgå af hjemmesiden som en valgmulighed ved visitation til helhedspleje samt praktisk hjælp og personlig pleje.

Beskrivelse af godkendelsesprocedure

Nedenfor følger en beskrivelse af godkendelsesproceduren i Fredericia Kommune:

¹ Ældrelovens § 10, § 18 og Servicelovens §83, §91

Intromøde	Fredericia Kommune står gerne til rådighed for en introduktion til rammerne for levering af ydelser efter godkendelsesmodellen på fritvalgsområdet. Møderne afholdes regelmæssigt alt efter interesse fra potentielle leverandører. Introduktionsmødets formål er at gennemgå vilkårene og rammerne for godkendelsen af en ny fritvalgsleverandør, inden en eventuel ansøgning. Samtidig er det formålet at give mulighed for at stille spørgsmål til praksis mv i Fredericia Kommune.
Ansøgning	Leverandører, der ønsker at komme i betragtning, skal sende en ansøgning om godkendelse til Fredericia Kommune. Ansøgningen skal indeholde en række oplysninger, der giver Fredericia Kommune mulighed for at vurdere, om de ansøgende leverandører vil være i stand til at løse opgaven ud fra kommunens stillede krav. Se ansøgningsskema for uddybelse af krav til ansøgningen. Udfyldt ansøgningsskema inkl. bilag fremsendes på mail til: Visita@fredericia.dk I emnefeltet angives "Ansøgning om godkendelse - fritvalgsleverandør". Der bliver udsendt en bekræftelse på modtagelse af ansøgningen.
Sagsbehandlingstid	Fredericia Kommune behandler ansøgninger løbende, og leverandøren må som udgangspunkt forvente en sagsbehandlingstid på op til 12 uger fra ansøgning er modtaget. Kommunen tilstræber at behandle ansøgningen hurtigst muligt.. Der kan dog i visse tilfælde være en længere sagsbehandlingstid, f.eks. I forbindelse med ferie eller lign.
Dialogmøde og vurdering af ansøgning	Fredericia Kommune forventer at gå i dialog med leverandører om ansøgningen med henblik på at sikre, at opgaveløsningen vil blive varetaget på et tilfredsstillende niveau og dermed kan danne grundlag for en godkendelse. Leverandøren skal derfor stå til rådighed for et dialogmøde med Fredericia Kommune, hvor der er mulighed for at uddybe oplysninger i ansøgningen. På baggrund af den samlede ansøgning og den gennemførte samtale, vurderer kommunen om leverandøren kan godkendes.
Afgørelse	Ansøgere vil modtage en skriftlig afgørelse. Ved afslag vil leverandøren få en skriftlig begrundelse for afslaget. Et eventuelt afslag kan påklages til kommunen senest 4 uger efter modtagelsen af afslaget. Klagen sendes på mail til: Visita@fredericia.dk
Opstartsmøde	Efter endelig godkendelse afholdes et opstartsmøde med Fredericia Kommune, hvor leverandørens ledelse og nøglepersoner skal deltage. Opstartsmødets formål er at gennemgå og godkende kontrakten og sikre, at leverandøren efterlever alle krav for at kunne levere de visiterede indsatser og forløb til borgerne. På opstartsmødet vil leverandøren

	desuden blive introduceret til relevant bilagsmateriale. Aftaler om konkret opstartstidspunkt indgås på opstartsmødet.
--	--

Kontraktgrundlag

Nedenfor ses rammerne for indgåelse af kontrakt mellem private leverandører og Fredericia Kommune.

Aftalens ikrafttrædelse	Hvis en leverandør godkendes af Fredericia Kommune, skal der indgås en kontrakt, hvori de nærmere vilkår for samarbejdet fremgår. Endelig aftale er først indgået, når skriftlig kontrakt og tilhørende bilag er underskrevet af begge parter. Leverandørens omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af ansøgning og efterfølgende indgåelse af kontrakt afholdes alene af leverandøren.
Opsigelsesfrist	6 måneders opsigelsesfrist i kontraktperioden for begge parter

Godkendelseskriterier

For at komme i betragtning som leverandør, vurderes ansøgerens egnethed ud fra en række godkendelseskriterier, som er skitseret nedenfor.

Ansøger skal dokumentere, at leverandøren kan udføre arbejdet i henhold til Fredericia Kommunes Kravsspecifikation. Leverandøren skal følge den gældende servicelov og ældrelø, samt delegeret sygepleje efter Sundhedsloven, og det til enhver tid gældende serviceniveau i Fredericia Kommune. Opfyldelse af kriterier og krav skal dokumenteres i ansøgningen. Se ansøgningsskema for nærmere info om krav til ansøgning. Der henvises desuden til kravsspecifikationen for nærmere info om øvrige krav til fritvalgsleverandører. Godkendelseskriterierne som leverandøren forpligter sig til at opfylde, er uddybet nedenfor.

Økonomisk sikkerhed

Leverandøren skal jf. servicelovens § 92 og ældrelovens § 22 stille med økonomisk sikkerhed. Sikkerheden stilles i form af betryggende bank- og sparekassegaranti, kautionforsikring, deponering eller på anden betryggende måde. Garantien skal sikre, at Fredericia Kommune kan få dækket eventuelle tab og opretholde serviceniveauet i tilfælde af, at leverandøren ikke kan opfylde sine forpligtelser, f.eks. ved konkurs eller misligholdelse af kontrakten. Sikkerhedsstillelsen skal indestå med det fulde beløb i indtil tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpnet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb. Leverandøren skal stille en garanti på 300.000 kr. Garantistillelsen er en forudsætning for igangsættelse og skal stilles umiddelbart efter godkendelsen. I ansøgningen angives, hvilken sikkerhed der forventes at stille.

Gæld til det offentlige

Leverandøren skal jf. servicelovens § 92 stk. 3 nr. 3 og ældrelovens § 22 afgive en erklæring på tro og love om ikke at have en ubetalt forfalden gæld på 50.000 kr. eller derover til de offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er etableret. Fredericia Kommune vil afvise leverandører, der ikke afgiver erklæringen, eller som har en gæld på 50.000 kr. eller derover. Fredericia Kommune kan dog i særlige tilfælde fravige kravet.

Forsikringsforhold

Der skal som minimum tegnes en erhvervsansvarsforsikring gennem hele kontraktperioden med en forsikringssum på 10 mio. kr. ved personskade og 10 mio. kr. ved tingskade pr. år. Forsikringsnavn og policenummer angives i ansøgningen, og certifikat fra forsikringsselskabet pålydende forsikringssummen vedlægges ansøgningen som bilag. Fredericia Kommune kan forlange dokumentation for, at der max er trukket 20% på ovenstående forsikring.

Egnedetskriterier for leverandører

Nedenfor følger en række afsnit der har til formål at betrygge Fredericia Kommune i at leverandøren vil være i stand til at løfte opgaven

Økonomisk formåen

Leverandøren skal jf. servicelovens § 92, ældrelovens § 22 og årsregnskabsloven fremsende årsregnskaber til Fredericia Kommune, inden en kontrakt kan indgås, og der skal henvises til hvor det efterfølgende kan læses, når årsregnskaberne er afsluttet. Der skal i forbindelse med ansøgningen som udgangspunkt sendes årsregnskaber for de seneste tre år og som minimum for det seneste år. Leverandøren skal kunne fremvise tilfredsstillende økonomiske nøgletal. Om de økonomiske nøgletal er tilfredsstillende, vil bero på en konkret og individuel vurdering. Årsregnskaber vedlægges ansøgningen som bilag.

Såfremt leverandøren aldrig har aflagt årsregnskab, skal leverandøren på anden vis godtgøre økonomisk formåen.

Leverandøren indestår personligt for rigtigheden af de angivne oplysninger og erklærer samtidig, at virksomhedens årsregnskaber for de pågældende år, er forsynet med revisionserklæring uden væsentlige forbehold, og at virksomhedens økonomi efter aflæggelse af det seneste årsregnskab, ikke har ændret sig væsentligt i ugunstig retning.

Faglig formåen

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at hjemmepleje efter serviceloven og ældreloven til enhver tid ydes af kvalificerede og kompetente medarbejdere, der er i stand til at udføre hjemmeplejen på forsvarlig vis.

Der gælder desuden følgende krav:

- Leverandøren skal dokumentere, at der forefindes autoriseret personale til at udføre opgaverne

- Leverandøren skal indgå i et samarbejde med den autoriserede sygepleje i Fredericia Kommune, der fører tilsyn med de uddelegerede opgaver, og som personalet kan rådføre sig med og modtage vejledning fra
- Leverandøren skal sikre, at det sygeplejefaglige ansvar i virksomheden er nøje beskrevet
- Leverandøren skal sikre adgang til en autoriseret fysioterapeut eller ergoterapeut som, udover hjælp og støtte til borgerne, også har ansvar for at uddanne og supervisere medarbejdere i den rehabiliterende tilgang, så leverandøren kan levere hverdagsrehabilitering efter servicelovens § 83a, samt forløb efter ældreloven, der alle skal have et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte. Leverandøren skal desuden sikre adgang til terapeutkompetencer, der kan varetage genoptræning, som indgår i helhedsplejen efter ældreloven. Leverandøren skal derudover sikre, at medarbejderne opfylder en række krav til faglige kompetencer, som fremgår af kravsspecifikationen.
- Leverandøren skal i ansøgningen angive antallet af medarbejdere, som virksomheden råder over, fordelt på uddannelseskategorier ved tidspunktet for ansøgning om godkendelse som fritvalgsleverandør. Alternativt kan leverandøren fremvise en plan for rekruttering såfremt det bliver nødvendigt ift. antallet af borgere der vælger leverandøren.

Leverandøren skal beskrive sine procedurer for IT og persondatahåndtering.

Virksomhedens ledelse og organisering beskrives som fritekst. Det skal desuden fremgå af beskrivelsen hvordan det sikres, at de faglige kompetencer udnyttes og er tilgængelige i forhold til levering af indsatser og forløb.

Leveringssikkerhed

Leverandøren er forpligtet til at levere de indsatser og forløb, som den enkelte borger er visiteret til og skal have kapacitet til at sikre en stabil leverance af den visiterede hjælp året rundt.

Leverandøren skal have et beredskab, der sætter leverandøren i stand til at håndtere fraværsperioder (ferie, sygdom, personalemangel mv.). Leverandøren skal ligeledes have et beredskab, der sætter leverandøren i stand til at håndtere udsving i antallet af borgere med løbende til- og afmeldinger samt akut opståede ændringer i behov hos de borgere, der har valgt leverandøren. Leverandøren skal være i stand til at sikre en stabil leverance, hvis antallet af borgere skulle stige markant inden for kort tid. I ansøgningen beskrives, hvordan leverandøren vil sikre et beredskab for levering af ydelserne året rundt.

Valg og skift af leverandører

Når borgere visiteres til at modtage hjælp, kan borgeren vælge en offentlig eller privat leverandør. Det betyder, at antallet af borgere, som der vælger leverandøren kan variere i antal. Borgeren har mulighed for at skifte leverandør. Dette kan ske med en varsling på 14 dage, med mindre borgeren, leverandøren og Fredericia Kommune, (Visitation og Rådgivning) bliver enige om en kortere frist.

Kvalitetssikring

Leverandøren skal have procedurer der sikrer fagligheden, borgertilfredshed og korrekt dokumentation m.v. i form af konkrete kvalitetssikringsredskaber. Krav til kvalitetssikring og

kvalitetsopfølgning er uddybet i kravsspecifikationen. Leverandøren skal i ansøgningen beskrive, hvordan leverandøren vil leve op til kravene for kvalitetssikring og kvalitetsopfølgning, samt hvilke konkrete redskaber virksomheden vil gøre brug af til styring af leverancen til Fredericia Kommune.

Godkendelse

Godkendelsen træder først i kraft, når kommunen har endeligt godkendt leverandøren samt modtaget garantistillelsen. Kommunen forbeholder sig ret til at udskyde godkendelsen til al dokumentation er på plads og saglige tvivlsspørgsmål er afklaret. En leverandør vil ikke blive godkendt, hvis Fredericia Kommune ikke er betrygget i at leverandøren er i stand til at løfte opgaven.