



1. Godkendelsesprocedure og godkendelseskriterier

Godkendelsesmodel for fritvalgsleverandører af
hjemmepleje efter serviceloven og ældreloven samt
overdraget sygepleje

Revideret maj 2026

1. Indledningen

Varde Kommune er efter servicelovens § 91 forpligtet til at sikre, at borgere, der er visiteret til personlig pleje og praktisk hjælp efter servicelovens § 83, har frit valg mellem to eller flere leverandører. Borgere der er visiteret til helhedspleje efter ældrelovens § 10, har efter ældrelovens § 18 tilsvarende ret til frit valg mellem to eller flere leverandører.

Private virksomheder har mulighed for at søge om at blive godkendt som leverandør på fritvalgsområdet. I Varde Kommune leveres hjemmepleje fra private leverandører med afsæt i godkendelsesmodellen uden udbud.

Nærværende dokument indeholder en beskrivelse af ansøgningsproceduren med de konkrete godkendelseskriterier og hvordan godkendelsesprocessen foregår, efter leverandøren har fremsendt sin ansøgning.

2. Ansøgningsprocedure

2.1 Hvem kan godkendes?

Alle leverandører der opfylder Varde Kommunes godkendelseskriterier og krav, kan blive godkendt som leverandør af hjemmepleje efter serviceloven og ældreloven, samt overdraget sygepleje. Godkendelsesproceduren gælder for alle leverandører, også for de leverandører, der er godkendt i en anden kommune.

2.2 Godkendelsesmateriale

Materialet til godkendelse af private leverandører er tilgængeligt på Varde Kommunes hjemmeside og består af:

- Godkendelsesprocedure og godkendelseskriterier
- Ansøgningsskema
- Kravspecifikation
- Øvrigt bilagsmateriale
- Kontrakt – *tilgængeligt efter godkendelse*
- Databehandleraftaler – *tilgængeligt efter godkendelse*

2.3 Proces for godkendelse af fritvalgsleverandør i Varde Kommune

Leverandøren er velkommen til at række ud til Varde Kommune forud for indsendelse af ansøgningsskemaet, hvis Leverandøren har behov for en yderligere uddybning af ydelsen og præcisering af godkendelseskriterierne jf. godkendelsesmodellen på fritvalgsområdet.

Ansøgningsfrister	Særligt gældende for 2026 er første ansøgningsfrist 31. august – hvor der forventeligt tidligst kan ske opstart pr. 1. november 2026 eller 15 januar 2027 jf. godkendelseskriterierne. Varde Kommune behandler herefter ansøgninger to gange årligt og ansøgningsfristen er henholdsvis 1. februar og 1. september.
Sagsbehandlingstid	Varde Kommune behandler ansøgningen, når ansøgningsfristerne er udløbet. Leverandøren må som udgangspunkt forvente en sagsbehandlingstid på 2-3 måneder regnet fra ansøgningsfristen i februar og september. Der kan dog i visse tilfælde være en længere sagsbehandlingsfrist.
Forhåndsvurdering	Varde Kommune foretager på baggrund af ansøgningen en forhåndsvurdering af om leverandøren lever op til de fastsatte godkendelseskriterier. Hvis det er åbenlyst, at leverandøren ikke lever op til Varde Kommunes fastsatte godkendelseskriterier – vil leverandøren blive afvist.
Dialogmøde og vurdering af ansøgning	Hvis Varde Kommune vurderer det relevant at spørge yderligere ind til ansøgningen, vil kommunen indkalde Leverandøren til et dialogmøde. Dialogmødet skal være med til at sikre, at opgaveløsningen vil blive varetaget på et tilfredsstillende niveau og dermed kan danne grundlag for en godkendelse.

Fremsendelse af ekstra dokumentation	Hvis leverandøren på baggrund af ovenstående vurderes egnet til at blive godkendt, skal leverandøren indenfor en fremsat frist fremsende følgende dokumentation jf. godkendelseskriterierne: - Godkendt serviceattest - Anfordringsgaranti - Kopi af erhvervsansvarsforsikring - Databehandleraftale - Dokumentation for ansatte dedikeret til Varde Kommune, antal og kompetencer. - Evt. anden dokumentation, som er nødvendig for den endelige godkendelse Manglende aflevering af dokumentation kan betyde afvisning af leverandøren.
Afgørelse	Ansøgere vil modtage en skriftlig afgørelse. Ved afslag vil leverandøren hurtigst muligt få besked herom sammen med en skriftlig begrundelse for afslaget. Leverandøren har mulighed for at påklage kommunens eventuelle afslag om godkendelse. Klagen skal sendes til Varde Kommune senest fire uger efter modtagelsen af afslaget. Klagen sendes på mail til chrb@varde.dk

3. Godkendelseskriterier

Godkendelse vil ske på baggrund af en konkret vurdering af leverandørens personlige forhold samt leverandørens økonomiske, finansielle, faglige og tekniske forhold.

Hvis nedenstående krav og kriterier ikke kan opfyldes, vil det medføre at Leverandøren ikke kan opnå godkendelse.

3.1. Personlige forhold

3.1.1 Obligatorisk og frivillige udelukkelsesgrunde – Serviceattest

Leverandøren skal i ansøgningen i første omgang bekræfte, at de ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde jf. udbudslovens §135, stk. 1-3 og §136 samt de frivillige udelukkelsesgrunde jf. udbudslovens §137 pkt. 1-5.

Som led i godkendelsesprocessen skal leverandøren kunne fremvise en godkendt serviceattest fra Erhvervsstyrelsen eller tilsvarende dokumentation for udenlandske tilbudsgivere. Serviceattesten må maksimalt være udstedt 8 måneder før godkendelsen.

Serviceattesten dokumenter, at Leverandøren ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene herunder fx at virksomheden:

- Ikke er under konkurs, likvidation eller har væsentlig gæld til det offentlige.
- Overholder sine forpligtelser vedrørende skat, moms og sociale bidrag.
- Ikke har ledelse eller ejere med relevante straffedomme, fx vedrørende illegal arbejdskraft

Leverandøren skal fremsende en ny gældende serviceattest når ældrechefen vurderer det relevant.

3.2 Økonomisk formåen og andre økonomiske krav

3.2.1 Økonomisk formåen

Leverandøren skal fremsende revideret årsregnskaber, i forbindelse med godkendelsesprocessen, og efterfølgende én gang årligt i kontraktperioden. Der skal som udgangspunkt sendes årsregnskaber for de seneste tre år og som minimum for det seneste år. I ansøgningen skal økonomiske nøgletal i form af egenkapital og soliditetsgrad angives, og årsregnskaber vedlægges ansøgningen som bilag.

Leverandøren skal kunne fremvise tilfredsstillende økonomiske nøgletal og regnskab, hvilket vurderes konkret af Varde Kommune. Leverandøren skal som minimum have en positiv egenkapital i det seneste disponible regnskabsår. Kommunen forbeholder sig retten til at afvise ansøgere, hvis regnskabet viser, at ansøgeren ikke har den nødvendige økonomiske og finansielle kapacitet til at løfte opgaven. Kommunen kan inddrage oplysninger om væsentlige eventualforpligtigelser fra årsregnskabets noter, og hvis

sådanne forpligtelser vurderes at kunne påvirke leverandørens evne til at opfylde kontrakten væsentligt, kan dette føre til afvisning af ansøgeren.

Hvis Leverandøren er en nyetableret virksomhed, og der endnu ikke er aflagt revideret regnskab, eller er det seneste regnskabsårs regnskab ikke aflagt på tidspunktet for ansøgningen, kan Leverandøren vedlægge en erklæring fra en revisor om egenkapitalens størrelse på et tidspunkt senest 12 måneder før ansøgningsfristen.

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.

3.2.2 Gæld til det offentlige

Leverandøren skal 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 leverandøren er etableret.

3.2.3 Sikkerhedsstillelse

Hvis leverandøren bliver godkendt som privat leverandør, skal leverandøren som sikkerhed for kontraktens opfyldelse stille en anfordringsgaranti på 400.000 kroner til Varde Kommune.

Anfordringsgarantien skal udstedes af et anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab.

Anfordringsgarantien benyttes til at dække udgifter forbundet med leverandørens manglende efterlevelse af de kontraktlige forpligtelser. Det kan eksempelvis være i forbindelse med standsning af betalinger eller konkursbegæring.

Anfordringsgarantien skal stilles senest 14 dage efter anmodning fra Varde Kommune, og skal indestå med det fulde beløb til tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktens udløb. Garantien skal kunne frigives uden rettergang eller voldgift.

3.3 Forsikring

Leverandøren er forpligtet til at etablere og opretholde en erhvervsansvarsforsikring, der sikrer medarbejderne og Varde Kommune mod skader og andet tab opstået ved leverandørens og dennes medarbejderes handlinger eller undladelser, med en forsikringssum på minimum 5 mio. kr. ved personskade og 2 mio. kr. ved tingskade pr. år.

3.4 Teknisk kapacitet

Leverandøren skal som minimum have én reference, hvor leverandøren inden for de seneste 3 år fra ansøgningstidspunktet eller ledelsen hos leverandør, har opnået minimum 1 års drifts erfaring med at planlægge og styre opgaver vedrørende helhedspleje og basal sygepleje, alternativt både personlig pleje, sygepleje og praktisk hjælp har været en del af opgaven i en kommune svarende til Varde Kommune. I beskrivelsen af referencerne skal der som minimum indgå: navn på kunden, opgavebeskrivelse (herunder formål og omfang), kontraktsum for opgaven, start- og slutdato for opgaven og kontaktperson hos kunden. Varde Kommune forbeholder sig retten til at kontakte kontaktpersonen med henblik på at få verificeret oplysningerne, samt sikre at leverandøren har opfyldt kontrakten på tilfredsstillende måde.

3.4.1 Medarbejder kapacitet

Leverandøren skal forud for godkendelsen kunne dokumentere, at Leverandøren har det rette niveau af antal ansatte og med de nødvendige kompetencer til at kunne varetage helhedsplejen. Det er Varde Kommune der vurderer det rette antal ansatte i godkendelsesprocessen.

I ansøgningsskemaet skal Leverandøren angive antal medarbejdere, uddannelsesbaggrund mv. Samt vedlægge CV'er på de nøglepersoner, der påtænkes at stå for ledelsen af den daglige drift (dog maksimalt 10 CV'er).

3.4.2 Faglige kvalifikationer og kompetencer

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at indsatser og forløb til enhver tid ydes af kvalificerede og kompetente medarbejdere, der er i stand til at udføre opgaverne på forsvarlig vis.

Leverandøren skal sikre, at 90 % af den daglige leverance hos borgerne varetages af faglært personale, der som minimum er svarende til en dansk anerkendt social- og sundhedshjælperuddannelse. Leverandøren kan undtagelsesvist gøre brug af ufaglært personale, f.eks. som fast tilknyttede afløsere. Der gælder desuden følgende krav:

- Leverandøren skal dokumentere, at der forefindes autoriseret personale i form af social- og sundhedsassistenter. Andelen af autoriseret social- og sundhedsassistenter, skal som minimum udgøre 15 % af leverandørens medarbejdere
- Leverandøren skal sikre adgang til en autoriseret sygeplejerske, der fører tilsyn med de overdragede 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 desuden sikre adgang til en autoriseret fysioterapeut og 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 afsnit 9 i kravsspecifikationen.

3.5 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 fraværperioder (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.

3.6 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 Varde.

4. Opstartsproces

Efter godkendelse af Leverandøren påbegyndes en proces for at få Leverandøren gjort klar til at udføre opgaven. Før opstartsprocessen er gennemført, kan leverandøren ikke agere som fritvalgsleverandør. Leverandøren skal forvente at denne proces tager 1-2 måneder.

Hvis det viser sig at Leverandøren eller dens nøglemedarbejdere ikke deltager aktivt eller modtager den nødvendige oplæring eller instruks, kan godkendelse annulleres.

Varde Kommune bistår, ved opstart af godkendte leverandører, med introduktion til området samt relevante procedurer og retningslinjer.

Efterfølgende introduktion til nye nøglemedarbejdere sker efter nærmere aftale mellem Varde Kommune og leverandøren.

I denne proces skal Leverandøren ligeledes endeligt kunne påvise, at de har det nødvendige antal ansatte svarende til den forventede opgave, som er allokeret til Varde Kommune fra aftalestart. Samt at de alle er oplært på baggrund af Varde Kommunes kriterier.

5. Endelig accept af opstart

Når opstartsprocessen er ved at være gennemført foretager Varde Kommune en sidste tjek om leverandøren og dens medarbejdere har fået foretaget den nødvendige oplæring, at de har det nødvendige antal medarbejdere samt de rette kompetencer.

Hvis det viser sig ikke at være tilfældet kan Varde Kommune forlænge opstartsprocessen, så opstart som fritvalgsleverandør udsættes. Varde Kommune kan ligeledes i sidste ende beslutte, at leverandøren ikke kan godkendes som fritvalgsleverandør.