



# Krav til leverandører af madservice (frit valg)

---

## 2. Lovgrundlag

Madservice er en ydelse tildelt efter § 83 stk. 1 nr. 3 i Serviceloven. Dette betyder, at borgeren skal være visiteret til at modtage mad. Denne visitering sker alene af kommunens visitator. Borgere, der er visiteret som modtagere af ydelsen, er borgere, der midlertidigt eller varigt har et nedsat funktionsniveau, - fysisk, psykisk eller socialt – der betinger behov for hjælp eller delvis hjælp til ydelser ud fra en helhedsvurdering. Diætkost visiteres efter læge-/diætistordination.

Ifølge Servicelovens § 91 er borgere i eget hjem (hjemmeboende) omfattet af frit valg. Loven har bl.a. til formål at sikre borgere, der er visiteret til madservice, har frit leverandørvalg. Kommunen har ønsket at sikre kvalificerede leverandørers adgang til at levere ydelser efter § 83 stk. 1 via godkendelsesmodellen.

## 2. Godkendelse

### 2.1 Hvad kan der søges godkendelse til

Der stilles ikke krav om anvendelse af en bestemt produktionsform.

Der kan således søges godkendelse til færdiglavet varmholdt mad, køle-vakuummad eller frostmad.

Levering skal ske dagligt ved varmholdig mad og én gang ugentlig ved øvrige produktionsformer.

Der visiteres til 5, 6 eller 7 leveringer pr. uge pr. borger. Der kan forekomme ændringer i forbindelse med sygdom, indlæggelse o.lign. (jf. kvalitetsstandard bilag 1) Kommunen udgør ét samlet distrikt.

Leverandøren kan overlade dele af opgavens praktiske udførelse til en underleverandør, medmindre ordregiveren har saglige grunde til at nægte dette. Ordregiveren skal i givet fald orienteres herom i rimelig tid forinden underleverandøren påbegynder udførelsen af sin opgave.



## 2.2 Godkendelsesform

Mariagerfjord Kommune vil kvartalsvis indgå kontrakter med nye leverandører. Leverandøren skal for at kunne blive godkendt indsende en korrekt udfyldt og underskrevet fritvalgsblanket (bilag 2) til:

Visitation og Myndighed (Sundhed og Ældre)  
att: Hanne Ejlertsen  
Ndr. Kajgade 1  
9500 Hobro

Kommunen behandler herefter godkendelsesansøgningen. Såfremt leverandøren godkendes, vil der blive indgået kontrakt med leverandøren om opgaveudførelsen.

## 2.3 Opsigelsesvarsel

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 tilbudsforretning.

Når en kontrakt er indgået, er der en opsigelsesfrist for leverandørerne på en måned (løbende måned + en måned frem). Kommunen kan opsig kontrakten som følge af væsentlig misligholdelse.

## 2.4 Informationsmateriale om leverandøren

Informationsmaterialet til borgeren udarbejdes af leverandøren og skal godkendes af kommunen. Informationsmaterialet lægges på Mariagerfjord Kommunes hjemmeside. Visitator udskriver materialer (sort/hvid) herfra, medmindre leverandøren eksempelvis ønsker materialerne udleveret i farver eller som folder. I de tilfælde skal leverandøren selv levere materialerne til myndighedsafdelingen, så visitator kan medbringe det til brugerne.

Der medbringes informationsmateriale fra alle kommunens leverandører ved visitationen. Brugeren får altid et eksemplar af informationsmaterialet fra den leverandør, der vælges.

Der er samtidigt en samlet leverandørliste på kommunens hjemmeside samt fritvalgsdatabasen.

Brugerne kan altid få en opdateret leverandørliste ved at kontakte visitator i myndighedsafdelingen.



### 3. Kravspecifikation

#### 3.1 Opgavens indhold og omfang

Opgaven omfatter madservice med udbringning og madservice uden udbringning til borgere i eget hjem i Mariagerfjord Kommune.

Pr. 1. april 2012 er der visiteret 80 borgere til madservice med udbringning. I gennemsnit pr. dag skønnes det, at der leveres 60 portioner hovedret (ca. 75 %). Der skal kunne leveres alle årets dage, også søn- og helligdage.

Der er pr. 1. maj 2012 ikke visiteret borgere til madservice uden udbringning. Borgere, der visiteres til madservice uden udbringning, skal afhente maden hos den valgte leverandør.

Godkendelse til levering af madservice på fritvalgsområdet udbydes som en rammeaftale, da kommunen ikke kender det nøjagtige omfang som følge af fritvalgsreglerne. Leverandøren er således ikke garanteret omsætning via rammeaftalen.

Rammeaftalen gælder i perioden 1. januar 2013 til 31. december 2014 med mulighed for forlængelse i yderligere 2 x 1 år på gældende vilkår.

#### *Tidspunkt for levering*

Køle-vakuummad og frostmad skal kunne leveres én gang ugentligt på hverdage efter aftale i tidsrummet kl. 8.00 til 16.00. Tidspunktet for leverancen skal aftales med den enkelte borger indenfor et tidsrum af en times varighed. Udbringning der falder på helligdage afvikles på en af de forudgående hverdage. Der gives i god tid skriftlig meddelelse til borgeren herom. Leverandøren kontrollerer temperaturen i modtagerens køleskab/fryser ved hver leverance og kontakter hjemmeplejen, hvis temperaturen gentagne gange er for høj.

Ved varmholdt mad skal der leveres dagligt på alle ugens dage efter aftale i tidsrummet kl. 11.00 til 13.00. For denne type leverancer gælder, at variationen i forhold til den aftalte tid hos den enkelte borger højst må være +/- 15 min. Leverancen finder sted direkte på borgerens adresse.

#### *Variation og kvalitet*

Der henvises til Mariagerfjord Kommunes kvalitetsstandard (bilag 1) samt forskrifterne i "Anbefalingerne for den danske institutionskost" vedr. normalcost. Der skal ved bestilling kunne vælges imellem 2 hovedretter pr. dag.

Der skal produceres menuer tilpasset højtiderne. Påske, pinse, Mortensaften, julen og nytåret. Der skal ligeledes gøres mere ud af søndagsmenuen.

Tilbudsgiver skal kunne levere alle former for diæter og specialkost – herunder:

- Diabetes
- Fedt – og kolesterolmodificeret diæt
- Proteinrig
- Allergivenlig kost
- Vegetarkost
- Findelt kost

### 3.2 Serviceniveau

Maden skal bestå af en hovedret.

Sædvanligt tilbehør såsom kanelsukker, smør til risengrød, brød til suppe, surt og sødt osv. leveres sammen med maden.

Der udarbejdes senest 2 uger før den træder i kraft en varieret menuplan løbende over minimum en måned. Menuplanen skal afspejle årstidernes råvarer. Det skal være en varieret kost -, syns - og smagsoplevelse, jf. anbefalingerne fra Servicestyrelsens udviklingsprojekt ”God Mad – Godt Liv” (<http://www.servicestyrelsen.dk/godmadgodtliv>).

Madleverandøren skal være indstillet på med jævne mellemrum at deltage i dialogmøder med kommunen om opgavens udførelse.

### 3.3 Madens næringsindhold og portionsstørrelser

Krav til energifordeling og næringsindhold i maden:

Madens næringsindhold skal følge gældende retningslinier beskrevet i ”Anbefalingerne for den danske institutionskost”.

Maden udgør 25-30 % af en almindelig døgnforplejning, det vil sige ca. 2.500 KJ. Energiprocentfordelingen for normal kost:

- Protein 15E %
- Fedt 30E %
- Kulhydrat 55E %



En færdigtilberedt middagsportion består af:

- 125 g kød / fisk / farsmad
- 150 g kartofler, ris eller pasta
- 50 g grøntsager, 75 g råkostsalat eller salat, 25 g surt og sødt (f.eks. rødbeder, asier, rødkål) varierende efter menuen
- 1,2 dl sovs

Hvis hovedretten er suppe, er den på en ½ liter.

Mærkning skal omfatte oplysninger om indhold og opbevaringsfrist i henhold til reglerne i fødevarelovgivningen.

Anvendelse af farvestoffer og tilsætningsstoffer skal holdes på et absolut minimum – der henvises til fortegnelse over godkendte tilsætningsstoffer (positivlisten) fra Fødevarestyrelsen.

### *3.4 Øvrige tilbud*

#### **Gæstemåltider**

Der skal kunne bestilles hovedret til gæster. Bestilling skal ske senest kl. 12 dagen før udbringning finder sted

#### *Tilkøbsydelse*

Betaling af eventuelle tilkøbsydelse sker direkte mellem leverandør og borger.

### *3.5 Udbringning*

Udbringningsruten planlægges således, at den enkelte borger kan forvente levering på fast tidspunkt, uanset om de aktuelle frameldinger har indflydelse på ruteplanen. Udbringning forestås af leverandøren.

Der tillades en afvigelse fra det aftalte afleveringstidspunkt på +/- 15 minutter. Ved udkørsel af mad skal de i lovgivningen anførte hygiejniske krav samt minimums- og maksimumstemperaturer overholdes.

Madchauffører og andre, der har kontakt til borgerne skal optræde venligt og tale et forståeligt dansk.



Udbringeren er pålagt omgående tilbagemeldingspligt til ældreplejen om alle uregelmæssigheder under udbringningen – herunder modtageren ikke er hjemme/ikke lukker op eller forekommer at have behov for assistance fra ældreplejen.

Udbringeren skal altid være velsoigneret og i rent, praktisk tøj samt kunne legitimere sig.

### *3.6 Administrative regler*

Leverandøren er eneansvarlig for styring af leverancerne.

Leverandøren er ansvarlig for registrering af bestillinger og afbestillinger.

Den enkelte borger har mulighed for at afbestille både enkelte dage og sammenhængende perioder for eksempel i forbindelse med ferie eller indlæggelse på sygehus.

Bestilling og afbestilling skal ske senest kl. 12 dagen før levering finder sted.

Forekommer der en leverance fejl eller mangler, der kan tilskrives leverandøren, er denne forpligtet til omgående – og for egen regning – at levere det manglende til modtageren.

Opgørelser over månedlige leverancer til den enkelte borger skal fremsendes elektronisk til kommunen indenfor de af kommunen fastsatte tidsfrister.

### *3.7 Betaling for ydelserne*

Betaling sker bagud én gang om måneden på baggrund af leverandørens månedlige opgørelse over leverancerne. Faktureringen skal specificere de enkelte leveringssteder med angivelse af tidspunkt og leverede mængder. Betalingsfristen er 30 dage fra modtagelse af faktura.

Priserne reguleres hvert år pr. 1. marts på baggrund af stigningen i Danmarks Statistiks samlede forbrugerprisindeks for januar måned det foregående år til januar måned i det indeværende år. Reguleringen sker første gang 1. marts 2014.

### *3.8 Pris for ydelsen*

Afregningsprisen for en hovedret er pr. 1. maj 2012 59,65 kr. (inkl. moms) for madservice med udbringning og 49,64 kr. (inkl. moms) for madservice uden udbringning. Prisen er inkl. levering. Desuden er prisen den samme uanset produktionsform eller, om der er tale om normal kost eller special - og/eller diætkost. Afregningsprisen fremgår i øvrigt af Fritvalgsdatabasen.



### 3.9 Kvalitetssikring

Det er leverandørens ansvar, at produktion og levering sker i overensstemmelse med gældende lovgivning og anbefalinger, herunder at leverandøren er godkendt af fødevareregionen. Leverandøren forpligter sig til at holde sig ajourført med ny lovgivning indenfor området.

Den leverede mad skal ernæringsmæssigt leve op til retningslinjerne i ”Anbefalingerne for den danske institutionskost”. Mariagerfjord Kommune kan vælge en tilfældig uge, hvor leverandøren skal lave en ernæringsberegning for alle ugens retter som dokumentation for, at anbefalingerne overholdes

Leverandøren skal have et egenkontrolprogram, som er godkendt af Fødevarerkontrollen.

Klager fra brugerne indgår som en del af den løbende kvalitetssikring. Såfremt kommunen vælger at lave en brugerundersøgelse, er leverandørerne forpligtet til i fornødent omfang at stille sig til rådighed ved udlevering/indsamling af spørgeskemaer m.m.

### 3.10 Relevante regler

Det forudsættes at produktion og levering sker i overensstemmelse med bl.a. følgende forskrifter:

- Mariagerfjord Kommunes kvalitetsstandarder (bilag 1)
- LBK nr. 820 af 01. juli 2011: Bekendtgørelse af lov om fødevarer.
- Relevante administrative forskrifter udstedt i medfør af bekendtgørelse af lov om fødevarer
- Anbefalinger for den danske institutionskost, Fødevaredirektoratet, marts 2009
- Den Nationale Kosthåndbog

## Bilagsoversigt

Bilag findes i oversigten på hjemmesiden under

- Bilag 1: Kvalitetsstandard for madservice frit valg
- Bilag 2: Fritvalgsblanket

## BILAG 1 Kvalitetsstandard madservice frit valg

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83  Borgere i egen bolig
Behov som ydelsen skal dække	Tilbud om madservice gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.
Formål med ydelsen	At borgeren tilbydes velsmagende, indbydende, varieret kost med høj ernæringsmæssig værdi.  Madservice skal fremme sunde kostvaner med henblik på at helbrede og forebygge sygdom samt forbedre sundheden.
Ydelsens indhold	Der kan vælges følgende:  Hovedret både som normalkost samt - efter behov - som specialkost eller diætkost.  Der er mulighed for: - madservice med udbringning, hvor maden leveres hos brugeren - madservice uden udbringning, som er til brugere, der er bevilget madservice, og som selv ønsker at hente maden. Maden skal afhentes hos den valgte leverandør.
Ydelsens omfang	Der kan vælges madservice 5, 6 eller 7 dage pr. uge. Der er mulighed for bestilling af mad til gæster
Hvem kan modtage ydelsen	Tilbud om madservice gives til de brugere, som har vanskeligt ved, eller som er ude af stand til at lave mad pga. nedsat funktionsevne, som skyldes fysisk eller psykisk handicap, sindslidelse og/ eller sociale årsager.  Det er kommunens visitator som vurderer, om du opfylder betingelserne om madservice.
Leverandørvalg	Madservice til borgere i eget hjem er omfattet af frit valg af leverandør.  Borgeren vælger selv leverandør, blandt de af kommunen godkendte leverandører.  Når du er visiteret udleveres foldere om, hvilken leverandør du kan vælge.
Hvad koster ydelsen	Det er byrådet i Mariagerfjord Kommune, som fastsætter prisen på madservice.





# SOCIALMINISTERIET

## Fritvalgsblanket

### 1. Virksomhedsoplysninger

CVR-nummer: \_\_\_\_\_

Virksomhedens navn: \_\_\_\_\_

Adresse, postnummer og by: \_\_\_\_\_

Telefon og fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Hjemmeside: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

### 2. Serviceydelser

Denne fritvalgsblanket omfatter følgende ydelser (sæt kryds):

- Praktisk bistand
- Personlig hjælp
- Madservice
- Delydelse

Ved delydelse anfør denne/disse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. Økonomiske krav

#### 3.1. Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer hermed på Tro og love, at virksomheden på tidspunktet for udarbejdelse af fritvalgsblanketten

- Ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige som overstiger kr. 100.000.

Undertegnede samtykker hermed i, at de ovennævnte afgivne oplysninger kan kontrolleres ved henvendelse til SKAT af den kommune, hvor der søges godkendelse.

### 3. Økonomiske krav fortsat

#### 3.2. Virksomhedens omsætning og overskud har de seneste 3 år været

Omsætning: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Overskud: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nystartet virksomhed, kan derfor ikke vedlægge de ønskede oplysninger.

Nystartet i år: \_\_\_\_\_

#### 3.3. Forsikringsforhold

Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer hermed, at virksomheden har tegnet de lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejderne og Kommunen mod skader og andet tab opstået ved leverandørens og dennes medarbejdernes handlinger eller undladelser. Fritvalgsleverandøren er erstatningspligtig efter dansk ret almindelige regler for de skader og tab, denne eller dennes medarbejdere måtte påføre myndigheden.

Der henvises til efterfølgende policenumre for disse forsikringer:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 4. Oplysninger om leverandørens medarbejdere

#### 4.1. Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at have følgende antal medarbejdere fordelt efter type og uddannelseskategori på tidspunktet for anmodning om fritvalgsblanket:

Fastansatte: \_\_\_\_\_

Løstansatte: \_\_\_\_\_

Antal fuldtidsækvivalenter: \_\_\_\_\_

## 4. Oplysninger om leverandørens medarbejdere fortsat

### **Fordeling på uddannelseskategorier - praktisk bistand og personlig hjælp:**

Sygeplejersker: \_\_\_\_\_

Fysio- og ergoterapeuter: \_\_\_\_\_

Social- og sundhedsassistenter: \_\_\_\_\_

Social- og sundhedshjælpere: \_\_\_\_\_

Plejhjemsassistenter: \_\_\_\_\_

Hjemmehjælpere - 7 eller 14  
ugers hjemmehjælpsuddannelse: \_\_\_\_\_

Andre: \_\_\_\_\_

### **Fordeling på uddannelseskategorier - madservice:**

Økonoma: \_\_\_\_\_

Køkkenleder: \_\_\_\_\_

Køkkenassistent: \_\_\_\_\_

Kok: \_\_\_\_\_

Smørrebrødsassistent: \_\_\_\_\_

Andre: \_\_\_\_\_

### **4.2. Håndtering af ansættelse på særlige vilkår:**

- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at ville overholde de kommunale krav til ansættelse på særlige vilkår.

### **4.3. Gaveforbud**

- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at ville sikre, at samtlige medarbejdere gøres bekendt med den lokale kommunale politik i forhold modtagelse af gaver m.m. og vil sikre, at denne overholdes.

## 5. Krav til ydelsen

### **Krav til madservice**

#### **5.1. Egenkontrolprogram og næringsberegning**

- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer, at vi på tidspunktet for udarbejdelse af fritvalgsblanketten har et godkendt egenkontrolprogram i henhold til lovgivningens krav.
- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at ville sikre en produktion i overensstemmelse med principperne i Anbefalinger for den danske institutionskost, herunder at kunne udføre de nødvendige næringsberegninger.

## 5. Krav til ydelsen fortsat

### *Krav til personlig pleje*

#### 5.2. Praktikplads

- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at være godkendt eller have til hensigt at ville søge om godkendelse som praktikplads for uddannelse af elever.

## 6. Krav til samarbejde

### 6.1. Klagehåndtering

- Undertegnede fritvalgsleverandør erklærer at ville deltage i klagesagsbehandling samt besvarelse alle klagehenvendelser i overensstemmelse med de lokalt fastsatte retningslinjer.

## 7. Generelle vilkår

*Fritvalgsleverandørens opmærksomhed henledes på, at anvendelse af blanketten sker på vilkår af, at virksomheden overholder de til enhver tid gældende kommunale og nationale regler om:*

- *Notatpligt*
- *Tavshedspligt*
- *Oplysnings- og tilbagemeldingspligt*
- *Videregivelse af oplysninger*

*Fritvalgsleverandørens opmærksomhed henledes endvidere på, at lov om social service, og arbejdsmiljølovgivningen finder anvendelse ved udøvelse af leverandørvirksomhed på fritvalgsområdet.*

## Underskrift

Dato: \_\_\_\_\_

Navn (blokbogstaver): \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

# Vejledning til Fritvalgsblanket

Du har nu mulighed for at få en fritvalgsblanket til din virksomhed. Fritvalgsblanketten kan du bruge, når du søger om godkendelse som leverandør under fritvalgsordningen i kommunerne. Du kan også bruge den ved afgivelse af tilbud i en udbudsrunde.

Fritvalgsblanketten er en administrativ lettelse for virksomheder og kommuner. Med fritvalgsblanketten har du ét dokument, som samler en række af de oplysninger, der normalt skal indsamles og afgives hver gang, virksomheden skal godkendes. Fritvalgsblanketten er samtidig en ensartet måde at præsentere oplysningerne på.

Fritvalgsblanketten udfyldes ved afkrydsning og ved at skrive de oplysninger, du bliver bedt om i hvert punkt. Hvis der er et krav, jeres virksomhed ikke kan leve op til, skal I ikke sætte kryds. I vil stadig kunne bruge fritvalgsblanketten i de kommuner, hvor dette krav ikke er stillet.

Når du udfylder fritvalgsblanketten har du følgende muligheder:

- Du kan udskrive fritvalgsblanketten, udfylde den og skrive under.
- Du kan udfylde fritvalgsblanketten på skærmen, udskrive det færdige resultat i det ønskede antal eksemplarer og skrive under.
- Hvis du har en digital signatur, kan du udfylde fritvalgsblanketten på skærmen, og sende den direkte til kommunen på email.

Du kan vælge at få en fritvalgsattest, der gælder alle de fritvalgsbelagte områder, dvs. praktisk bistand, personlig pleje og madservice, 2 af disse områder eller blot et enkelt område. Vælg kun de områder, der er relevant for de ydelser virksomheden leverer.

Bemærk, at du bekræfter med din underskrift på fritvalgsblanketten, at de afgivne oplysninger er korrekte. Viser det sig, at det ikke er tilfældet, kan grundlaget for virksomhedens godkendelse på baggrund af fritvalgsblanketten principielt falde bort.

Fritvalgsblanketten har ikke en bestemt gyldighed. Da blanketten indeholder økonomiske tal, der opdateres hvert år, vil der dog i praksis være behov for at udfærdige en ny blanket efter afslutning af hvert regnskabsår.

**Virksomhedsoplysninger:** Angiv de ønskede oplysninger. Har virksomheden ikke en hjemmeside eller et CVR-nummer udfyldes disse oplysninger ikke. Bemærk, at hvis CVR-nummeret udfyldes on-line indsættes automatisk de øvrige oplysninger direkte fra CVR-registeret.

**Serviceydelser:** Angiv ved afkrydsning hvilke ydelsesområder, fritvalgsblanketten skal omfatte.

Leverer virksomheden alene en delmængde af ydelserne på et ydelsesområde (eks. tøjvask som en del af praktisk bistand) angives den /disse ved afkrydsning af feltet "delydelse".

**Økonomiske krav:** Punkt 3.1. udfyldes ved afkrydsning.

Virksomheden erklærer på tro og love, jf. lov nr. 336 af 13. maj 1997 (Lov om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige Udbudsforretninger), at den ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige som overstiger kr. 100.000. En tro og love erklæring er en udbredt standard. Bemærk, at der samtidig gives samtykke til evt. kontrol af oplysningerne.

Punkt 3.2. udfyldes med de konkrete tal for omsætning og overskud de seneste 3 år. Er virksomheden nystartet markeres dette ved afkrydsning og der angives i stedet tal for det antal år, hvor det er muligt samt årstal for virksomhedsoplysninger.

Punkt 3.3. udfyldes ved afkrydsning samt angivelse af policenumre for virksomhedens erhvervsansvarsforsikring og arbejdsskadeforsikring.

**Oplysninger om leverandørens medarbejdere:** Punkt 4.1. udfyldes ved angivelse af det nuværende antal medarbejdere i virksomheden. Ved virksomheden forstås den konkrete virksomhed, der vil anvende fritvalgsblanketten, jf. punktet om virksomhedsoplysninger ovenfor.

Antal fastansatte er det antal personer (dvs. ikke nødvendigvis fuldtidsansatte), der er fastansat i virksomheden.

Antal løst ansatte er det antal personer (dvs. ikke nødvendigvis fuldtidsansatte), der er løst ansat i virksomheden.

Antal fuldtidsækvivalenter kan beregnes på én af følgende måder:

- Virksomhedens samlede ATP-betaling i seneste regnskabsår divideret med den årlige sats for en fuldtidsansat (se [www.atp.dk](http://www.atp.dk)) eller
- Antal ansatte ganget med den enkelte medarbejders eventuelle deltidbrøk (dvs. en fuldtidsansat gælder som 1 medarbejder, mens en medarbejder på 18,5 timer pr. uge gælder som ½ medarbejder).

Efter angivelse af det samlede antal medarbejdere angives antallet opdelt på stillingskategorier. Bemærk, at der er ét felt for personlig pleje og praktisk bistand og ét felt for madservice. Udfyld kun det relevante felt (eller begge felter, hvis blanketten omfatter begge områder).

Punkt 4.2. og 4.3. udfyldes ved afkrydsning.

Ad punkt 4.2.: De kommunale krav til ansættelse på særlige vilkår varierer. Ved at sætte kryds i feltet angiver I, at vil leve op til de lokale krav på dette felt i den kommune, hvor fritvalgsblanketten anvendes.

Ad punkt 4.3.: De kommunale krav vedrørende gaveforbud varierer. Ved at sætte kryds i feltet angiver I, at vil leve op til de lokale krav på dette felt i den kommune, hvor fritvalgsblanketten anvendes.

Kontakt eventuelt kommunen for yderligere information.

**Krav til ydelsen:** Punkt 5 udfyldes ved afkrydsning.

Punkt 5.1. om egenkontrol og næringsberegning er kun relevant hvis fritvalgsblanketten skal anvendes i forhold til madservice

Ved afkrydsning af disse felter erklærer virksomheden, at den kan leve op til de angivne krav, hvilket er en forudsætning for at levere mad under fritvalgsreglerne.

Du kan se mere om egenkontrol her:

<http://www.foedevarestyrelsen.dk/Kontrol/Kontroltyper/Egenkontrol/For-side.htm>

Du kan finde "Anbefalinger for den danske institutionskost" her:

<http://www.foedevarestyrelsen.dk/FDir/Publications/2000008/Rapport.pdf>

Punkt 5.2. om praktikplads er kun relevant hvis fritvalgsblanketten skal anvendes i forhold til personlig pleje.

Kommunernes krav på dette område varierer. Ved at sætte kryds i feltet angiver I, at I allerede er godkendt som praktikplads eller vil søge om godkendelse, hvilket er et krav i flere kommuner. Hvis I ikke kan sætte kryds, vil det kun være et problem i forhold til at blive godkendt i de kommuner, der har netop dette krav.

**Krav til samarbejde:** Punkt 6 udfyldes ved afkrydsning.

De kommunale regler for private leverandørers medvirken til håndtering af klager varierer. Ved afkrydsning af dette felt markeres, at virksomheden er villig til at leve op til de lokale vilkår i de enkelte kommuner, hvor fritvalgsblanketten anvendes.

Kontakt eventuelt kommunen for yderligere information.

**Generelle vilkår:** Anvendelse af fritvalgsblanketten sker på vilkår af overholdelse af en række forskellige vilkår. Ved udfyldelse og underskrift bekræfter du, at I som virksomhed er indforstået med dette.

Kontakt eventuelt kommunen for yderligere information.

**Underskrift:** En gyldig fritvalgsattest skal være underskrevet af en person, der er tegningsberettiget eller på anden måde har ret til at repræsentere virksomheden.