

Ansøgning om godkendelse som leverandør af helhedspleje, jf. ældreloven

Dette ansøgningsskema skal anvendes af private firmaer, der ønsker at blive godkendt som leverandør af helhedspleje i Solrød Kommune.

Det udfyldte og underskrevne ansøgningsskema samt bilag sendes elektronisk til:
sikkervisitation@solrod.dk

Godkendelsesprocessen er beskrevet i dokumentet "Vejledning og godkendelseskriterier."

1. Virksomhedsoplysninger

Generel information	
Virksomhedens navn og selskabsform	
Ansvarsperson / kontraktunderskriver	
Ejerskab	
Virksomhedens adresse, postnr. og by	
CVR nummer	
Telefon	
E-mail	
Hjemmeside	
Kontaktperson (navn, telefon, mail)	
Kontaktperson vedr. IT system (navn, telefon, mail)	

2. Økonomisk formåen

Nøgletal (angives i DKK excl. moms)	
Regnskabsår 1 (angiv årstal)	
Nettoomsætning	
Egenkapital	
Egenkapitals andel af samlede aktiver	
Regnskabsår 2 (angiv årstal)	
Nettoomsætning	
Egenkapital	
Egenkapitals andel af samlede aktiver	
Regnskabsår 3 – senest afsluttede regnskabsår (angiv årstal)	
Nettoomsætning	
Egenkapital	
Egenkapitals andel af samlede aktiver	
Ansøgers eventuelle bemærkninger herunder angivelse af bilag. (såfremt der kræves mere plads end feltet tillader, indsendes tekst i bilag)	

Ansøger indestår herved personligt for rigtigheden af ovennævnte 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. Såfremt ansøger bliver godkendt som leverandør, forpligter ansøger sig endvidere til at indsende revideret regnskab til Solrød Kommune en gang årligt i kontraktperioden.

Tro- og love erklæring (marker i højre spalte for at bekræfte)	
Ansøger bekræfter at have underskrevet og vedlagt tro og love-erklæring.	
Ansøger samtykker hermed i at ovennævnte oplysninger kan og må kontrolleres af Solrød Kommune ved henvendelse til SKAT	

3. Relevant erfaring

Referencer (angiv minimum én reference på levering af personlig og praktisk hjælp efter serviceloven inden for de seneste tre år.)					
	Kunde	Opgavebeskrivelse	Kontraktsum	Kontraktperiode	Kontaktperson (navn, telefon)
1.					
2.					
3.					
4.					

Solrød kommune forbeholder sig ret til at kontakte ovennævnte kontaktpersoner med henblik på at kontrollere oplysningernes korrekthed.

4. Faglige kompetencer

Oplysninger om fastansatte medarbejderes uddannelsesniveau (angiv antal årsværk, ingen = 0)	
Ufaglærte	
Social- og sundhedshjælper (SSH)	
Social- og sundhedsassistent (SSA)	
Sygeplejerske	

Ansøger erklærer at ovenstående tal er gældende på tidspunktet for udfyldelse af ansøgningsskemaet.

Beskrivelse af virksomhedens organisation og ledelse (såfremt der kræves mere plads end feltet tillader, indsendes tekst i bilag)	

5. Kvalitetssikring

Beskrivelse af redskaber til kvalitetssikring som virksomheden gør brug af (såfremt der kræves mere plads end feltet tillader, indsendes tekst i bilag)

6. Leveringssikkerhed

Antallet af medarbejdere (angiv antal personer)	
Fastansatte	

Vikardækning (marker i højre spalte for at bekræfte)	
Virksomheden benytter udelukkende eget vikarkorps	
Virksomheden har samarbejde med eksternt vikarbureau (Samarbejdsaftalen vedhæftes ansøgning som bilag)	

7. Datalovgivning

Databehandleraftale (marker i højre spalte for at bekræfte)	
Ansøger er forpligtet til at overholde persondatalovens bestemmelser om behandling af personoplysninger. Ansøger er derfor bekendt med indholdet og accepterer forpligtigelserne i den databehandleraftale, som skal underskrives ved kontraktindgåelse.	

8. Forsikring

Forsikringsforhold (marker i højre spalte for at bekræfte)	
Ansøger erklærer hermed at virksomheden har tegnet de lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejderne og Solrød Kommune mod skader og andet tab opstået ved leverandørens og dennes medarbejders handlinger eller undladelser. Leverandøren er erstatningspligtig efter dansk rets almindelige regler for de skader og andet tab, denne eller dennes medarbejdere måtte påføre myndigheden.	
Ansøger vedhæfter/indsender certifikat fra forsikringsselskab, der dokumenterer en forsikringssum på 10 mio. kr. ved personskaade og 10. mio. ved tingskaade.	

9. Sikkerhedsstillelse

Sikkerhedsstillelse (marker i højre spalte for at bekræfte)	
Ansøger forpligter sig til at stille sikkerhed pålydende DKK 250.000 kr. Sikkerheden skal stilles før underskrivelse af kontrakt i form af pengeinstitutgaranti eller kaufionsforsikring eller på anden betryggende måde. (Underskrevet anfordringsgaranti vedhæftet ansøgningen)	
<i>Det er dog ikke nødvendigt at stille sikkerhed på ny, hvis ansøger allerede er godkendt til levering af personlig pleje og praktisk hjælp efter serviceloven og har stillet tilsvarende sikkerhed i den forbindelse.</i>	

10. Underskrift

Undertegnede bekræfter hermed rigtigheden i samtlige ovennævnte oplysninger.

Dato: _____ Navn: _____

Underskrift: _____