Hjørring Kommune

# Tøjvask for borgere i eget hjem

## Betingelser for godkendelse af Leverandør

**(Godkendelsesmodel)**

Hjørring Kommune d. 1. februar 2027

# Indholdsfortegnelse

**1. Indledning** ..... **3**

**2. Ordregiver** ..... **3**

**3. Spørgsmål** ..... **3**

3.1 Spørgsmål og svar ..... 3

**4. Omfang og genstand** ..... **3**

**5. Særlige vilkår** ..... **4**

5.1. Arbejdsklausuler ..... 4

**6. Udelukkelse og egnethed** ..... **5**

6.1 Ansøgers personlige forhold ..... 5

6.2 Økonomisk og finansiel formåen ..... 5

6.3 Teknisk og/eller faglig formåen ..... 5

**7. Løsningsbeskrivelser** ..... **5**

**8. Rammeaftalevilkår** ..... **6**

**9. Ansøgning som Leverandør** ..... **6**

9.1 Ansøgningens indhold ..... 6

9.2 Sprog ..... 6

9.3 Ejendomsret og betaling for tilbud ..... 6

**10. Evaluering af ansøgning** ..... **6**

**11. Orientering om resultatet** ..... **6**

**12. Aktindsigt** ..... **6**

# 1. Indledning

Hjørring Kommunes er i proces med at indgå aftale vedrørende tøjvask for borgere i eget hjem i henhold til Kommunens kvalitetsstandard. Opgaven falder ind under fritvalgsområdet, og borgeren skal derfor have mulighed for at gøre brug af sit frie valg af Leverandør til at varetage opgaven.

Ordregiver er pålagt opgaven i henhold til Servicelovens[1] § 83. Det er politisk besluttet at, grundlaget for indgåelse af aftale med Leverandørerne, varetages gennem anvendelse af godkendelsesmodellen.

Ansøgningsmaterialet består af:

- Nærværende betingelser
- Rammeaftale med følgende bilag:
  - Rammeaftalebilag 1, Kravspecifikation
  - Rammeaftalebilag 2, Kvalitetsstandard
  - Rammeaftalebilag 3, Ansøgningsskabelon
  - Rammeaftalebilag 4, Videregivelseserklæring
  - Rammeaftalebilag 5, Tro og loveerklæring
  - Rammeaftalebilag 6, Erklæring vedrørende restriktive foranstaltninger

Aftalen indgås på baggrund af den vedlagte Rammeaftale.

# 2. Ordregiver

Ordregiver er:

Hjørring Kommune
Springvandspladsen 5
9800 Hjørring

Att.: Sanne Svendsen Udbudsjurist
Mail: sansv@hjoerring.dk

Ansøgning mailes til ovennævnte.

# 3. Spørgsmål

## 3.1 Spørgsmål og svar

Ordregiver opfordrer Leverandøren til at stille afklarende spørgsmål, såfremt ansøger er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i Rammeaftalen eller betingelserne i øvrigt.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende materialet/godkendelsesmodellen skal være skriftlige, på dansk og rettes pr. mail til ovennævnte.

# 4. Omfang og genstand

Ansøgningen omfatter den del af praktisk bistand, der vedrører vask af visiterede borgeres tøj og linned. Ydelsen omfatter afhentning, vask, tørretumbling, pakning og aflevering i sådan stand at borgeren uden videre kan benytte tøjet. Dette betyder, at tøjet ikke må være krøllet.

I henhold til § 83 i LBK nr. 641 af 01/07/2026 (Serviceloven) har kommunen pligt til at sørge for, at der tilbydes hjælp til personlig og/eller praktisk hjælp i hjemmet til borgere, der ikke selv kan udføre disse opga-

[1] Bekendtgørelse af lov om social service (LBK nr. 641 af 01/07/2026)

ver. Det kan være på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller på grund af særlige sociale problemer. Loven fastsætter således, at kommunen har myndighedsfunktionen.

Myndighedsfunktionen indebærer, at det er kommunen, der som offentlig forvaltning træffer afgørelse om tildeling og omfanget af hjælpen. Denne visitation sker ud fra en konkret vurdering af den enkelte borgers behov for hjælp inden for rammerne af det serviceniveau, som Ordregiver har fastlagt, jf. Ordregivers kvalitetsstandard (Rammeaftalebilag 2).

Kommunen er forpligtet til at føre tilsyn med, at opgaverne til stadighed udføres forsvarligt, herunder at der sker en løbende revisitering i tilfælde af ændringer i borgerens behov for hjælp.

Ordregiver tildeler Rammeaftalen til de Leverandører, der lever op til nærværende krav. Der er derfor ingen garanti for Leverandøren for et konkret antal borgere under Rammeaftalen, da dette er afhængigt af borgernes frie valg.

Såfremt der kun godkendes én Leverandør under nærværende godkendelsesmodel, kan kommunen vælge at supplere med fritvalgsbeviser, for at tilgodese borgernes frie valg.

Visiteringen af ydelsen til borgere i Hjørring Kommune, baseres på Kommunens kvalitetsstandard. Dette indebærer tøjvask hver 14. dag med 8/12 kg. for henholdsvis enlige og par.

Tabel 1: Oversigt over antal borgere visiteret til hjælp til tøjvask pr. 1. november 2026 fordelt på postnr.

| **Postnummer** | **Antal borgere** |
|---|---|
| 9480 Løkken | 5 |
| 9760 Vrå | 4 |
| 9800 Hjørring | 67 |
| 9830 Tårs | 4 |
| 9850 Hirtshals | 21 |
| 9870 Sindal | 6 |
| 9881 Bindslev | 4 |

# 5. Særlige vilkår

## 5.1. Arbejdsklausuler

Leverandøren er forpligtet til at overholde Ordregivers arbejdsklausuler i forbindelse med opfyldelse af aftalen, jf. Rammeaftalens pkt. 18.

# 6. Udelukkelse og egnethed

## 6.1 Ansøgers personlige forhold

Ansøger bekræfter med sin ansøgning og underskrift af Rammeaftalebilag 5, at ansøger ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 134a, § 135, stk. 1 til 3 samt § 136.

## 6.2 Økonomisk og finansiel formåen

Ansøger skal opfylde følgende minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen:

- **Minimumskrav:** Seneste revisionspåtegnede regnskab samt seneste budget skal vedlægges. Egenkapital i sidste afsluttede regnskabsår skal som minimum være positiv. Der skal foreligge revisorpåtegning med oplysning om fortsat drift for virksomheden.

## 6.3 Teknisk og/eller faglig formåen

Ansøger skal opfylde følgende minimumskrav til teknisk og faglig formåen:

- **Referenceliste** over de betydeligste lignende aftaler/kontrakter, der er igangværende eller afsluttet inden for de sidste 3 år med angivelse af kundenavn, kontaktperson, tidspunkt, omfang, kontraktsum m.v. Ved lignende aftaler/kontrakter menes vask for andre kommuners visiterede borgere i eget hjem. Ved indsendelse giver ansøger tilladelse til, at kommunen kan kontakte de pågældende kunder. Disse oplysninger vil udelukkende blive benyttet som dokumentation for, at referencerne er sammenlignelige.

- **Minimumskrav:** Ansøger skal som minimum angive 2 referencer.

# 7. Løsningsbeskrivelser

Ansøger skal beskrive jf. Ansøgningsskabelon – Rammeaftalebilag 3, hvordan nedennævnte opgaver vil blive håndteret i forbindelse med opgaveløsningen for Hjørring Kommune

**7.1.** Ansøger bedes beskrive, hvordan afhentning/levering af vasketøj vil blive tilrettelagt, herunder om der køres en fast ugedag. Hvilken kundeservice tilbyder ansøger i den forbindelse borgeren vedr. fleksible leveringsmuligheder, herunder borgerens mulighed for at ønske en alternativ ugedag til fast leveringsdag.

**7.2.** Ansøger bedes beskrive, hvordan reklamation og klager over ydelsen samt tilbudsgivers medarbejdere håndteres.

- Leverandøren er forpligtet til at handle på de klager, som Leverandøren måtte modtage fra borgere, pårørende eller Myndighed Sundhed Ældre Handicap, Hjørring Kommune. Leverandøren skal orientere Myndigheden, hvis der modtages klager over Leverandøren uden om Myndigheden.
- I tilfælde af klager over Leverandøren, opsamler Ordregiver klagerne og tager initiativ til dialog med Leverandøren indenfor rimelig tid.

**7.3.** Ansøger bedes beskrive, hvordan ordningen implementeres i forhold til borgeren og kommunen, herunder beskrivelse af informationsmateriale til borgeren.

**7.4.** Ansøger bedes beskrive, hvilke retningslinjer der er udarbejdet for chauffører der afhenter/afleverer vasketøjet i forhold til at skabe tryghed og respekt over for borgeren.

**7.5.** Ansøger bedes beskrive, hvilke relevante tillægsydelser der kan tilbydes kommunens borgere og priserne for disse.

**7.6.** Ansøger bedes beskrive, hvordan opgaven løses fra modtagelse af bevilling fra Kommunen til borgeren får tøj og linned afhentet og leveret i sit hjem.

**7.7.** Ansøger bedes beskrive, hvordan vasketøjet håndteres i tilfælde af konstateret inficeret tøj, fx med MRSA

- Beskriv processer og forventninger til samarbejdet med kommunen, herunder informationsudveksling.

**7.8.** Ansøger bedes beskrive, hvordan sygdom, ferie mv. blandt tilbudsgivers medarbejdere håndteres, således dette er til mindst gene for borgerne og kommunen.

## 8. Rammeaftalevilkår

Rammeaftalen indgås på de vilkår, der fremgår af den vedlagte Rammeaftale.

## 9. Ansøgning som Leverandør

Der kan til enhver tid foretages ansøgning. Ansøgningerne vil blive behandlet løbende. Sagsbehandlingstiden kan være op til 3 måneder.
For Leverandører der ønsker kontraktstart d. 1. februar 2027, er **ansøgningsfristen d. 1. december 2026 kl. 12.00**

### 9.1 Ansøgningens indhold

Ansøgningen skal indeholde udfyldt Rammeaftalebilag 3 samt underskrevet Rammeaftalebilag 5 og Rammeaftalebilag 6.

### 9.2 Sprog

Ansøgningen skal være på dansk.

### 9.3 Ejendomsret og betaling for tilbud

Ansøgningen og tilhørende ansøgningsmateriale er Ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af ansøgning.

## 10. Evaluering af ansøgning

Ansøgningen evalueres udelukkende på baggrund af oplysningerne i ansøgningsskabelonen.

## 11. Orientering om resultatet

Ansøgere vil pr. mail blive orienteret om resultatet af evalueringen.

## 12. Aktindsigt

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens (LBK nr. 145 af 24/02/2020) regler om aktindsigt, hvilket betyder, at Ordregiver kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af ansøgers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes Ordregiver om aktindsigt, vil den eller de berørte ansøgere så vidt muligt blive hørt, inden Ordregiver træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt.