

Vejledning vedr. anmodning  
om godkendelse som  
leverandør af  
turkøbsordning

**Turkøbsordning til  
hjemmehjælpsmodtagere**

til

Københavns Kommune

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning .....</b>	<b>3</b>
1.1. Godkendte leverandører er omfattet af serviceloven. ....	3
1.2. Procedurer vedr. godkendelse .....	3
1.3. Sundheds- og Omsorgsforvaltningen, Københavns Kommune .....	4
1.4. Mission, Vision og værdigrundlag .....	4
1.5. Organisering .....	5
1.6. Sociale hensyn.....	6
1.7. Elektronisk fakturering.....	6
<b>2. Baggrund.....</b>	<b>7</b>
2.1 Den ordregivende myndighed .....	7
2.2. Den udbudte ydelse .....	7
2.3. Aftalens omfang .....	8
2.4. Kontraktens omfang .....	10
<b>3. Anmodning om godkendelse som leverandør.....</b>	<b>11</b>
3.1. Generelt .....	11
3.2. Leverandørens økonomiske, finansielle og tekniske formåen.....	12
3.3. Meddelelse om resultat .....	14
3.4. Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt.....	14

# 1. Indledning

I henhold til § 83 i lov om social service LBK nr. 941 af 01/10/2009 har kommunen pligt til at sørge for, at der tilbydes praktisk hjælp herunder hjælp til indkøb til borgere, der ikke selv kan udføre disse opgaver på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. For at sætte ydelsen i konkurrence har Københavns kommune fortaget et udbud af en turkøbsordning og har anvendt udbudsformen "Udbud inden for godkendelsesmodellens rammer. Der er valgt en hovedleverandør i hvert af kommunens lokalområder. Andre leverandører kan nu i overensstemmelse med servicelovens § 91 stk. 5, 7 og 8 søge om godkendelse på samme pris- og kvalitetsbetingelser og indgå kontrakt på samme vilkår, som den vindende virksomhed. Dermed sikres borgerne frit valg af leverandør i overensstemmelse med lovgivningen.

Det samlede godkendelsesmateriale består af:

- a) Vejledning til anmodning om godkendelse
- b) Skema til vurdering af leverandørens økonomiske finansielle og teknisk formåen
- c) Udkast til kontrakt
- d) Bilag 1 Kravspecifikation
- e) Bilag 2 Prisskema
- f) Bilag 3 Kommunens kvalitetsstandarder - Ydelser og visitationskriterier 2009
- g) Bilag 4 Tro- og love erklæring
- h) Bilag 5 Kontraktbilag med Kontraktvilkår om overholdes af lovgivning om etnisk ligestilling og ikke diskrimination mv.

## 1.1. Godkendte leverandører er omfattet af serviceloven.

Leverandører af turkøbsordning er omfattet af reglerne om frit valg på ældreområdet, efter lov om social service LBK nr. 941 af 01/10/2009 (serviceloven) og bekendtgørelse om kvalitetsstandarder og frit valg af leverandør af personlig og praktisk hjælp BEK nr 1614 af 12/12/2006 m.v. (fritvalgsbekendtgørelsen).

Københavns Kommune har efter servicelovens § 91, stk. 1, fastsat kvalitetskrav samt krav til leverandørens beredskab til sikring af at den tildelte ydelse "Turkøb" efter servicelovens § 83 kan effektueres.

## 1.2. Procedurer vedr. godkendelse

Leverandører, der ønsker godkendelse, kan anmode Sundheds og Omsorgsforvaltningen 4 gange årligt herom med ansøgningsfrist henholdsvis første hverdag i februar, maj, august samt november. De leverandører, der har anmodet om at blive godkendt, vil modtage et skriftligt svar fra Sundheds- og omsorgsforvaltningen vedrørende godkendelse/afslag.

Der kan anmodes om godkendelse i et eller flere af kommunens lokalområder. Godkendelse forudsætter, at leverandøren lever op til kommunens krav som beskrevet i vejledningens afsnit 3.2 og vedlagte kontrakt med tilhørende bilag. Leverandøren skal endvidere udfylde skema til anmodning om godkendelse som leverandør og vedlægge den krævede dokumentation.

### 1.3. Sundheds- og Omsorgsforvaltningen, Københavns Kommune

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen varetager de kommunale opgaver, der hører under Sundheds- og Omsorgsudvalget. Sundheds- og Omsorgsforvaltningens samlede budget for 2010 udgør 6,4 mia. kr. (Januar 2010).

Antallet af ansatte i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har omregnet til fuldtidsstillinger ca. 7800 ansatte (januar 2010)

Sundheds og Omsorgsforvaltningen har opgaver inden for to hovedområder:

- Ydelser til ældre borgere over 65 år, dvs. folkepension, personlige tillæg, helbredstillæg, boligydelse, hjemmepleje, hjemmesygepleje, dagtilbud, hjælpemidler, almindelige ældreboliger, plejeboliger, aflastningsboliger, madservice, og træningscentre mv.
- Sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse for samtlige borgere i Københavns Kommune. Endvidere hører voksentandpleje og kommunens arbejdsmiljørådgivning samt sundhedscentre under Sundheds- og Omsorgsforvaltningen.
- Desuden har Sundheds- og Omsorgsforvaltningen hovedansvaret for kommunens relationer til sygehusvæsenet i Region Hovedstaden.

Yderligere oplysninger om forvaltningen kan findes på Københavns Kommunes hjemmeside på adressen [www.kk.dk/suf](http://www.kk.dk/suf)

### 1.4. Mission, Vision og værdigrundlag

Sundheds og Omsorgsforvaltningen har følgende mission og vision for sit arbejde.

**Sundheds- og Omsorgsforvaltningens mission er et godt, sundt og langt liv for københavnere.**

For at leve op til missionens ambitioner skal Sundheds- og Omsorgsforvaltningen gøre tingene rigtigt og gøre de rigtige ting. Der skal stilles skarpt på nye løsninger, der fokuserer på langsigtede resultater og værdi for brugerne og samfundet.

For at tydeliggøre ambitionen har Sundheds og Omsorgsforvaltningen opstillet følgende visioner:

- **Borgerne som ressource - de er en del af løsningen.** Vi skal understøtte sammenhængende forløb for borgerne, og stå for integration af sundhedsfremme og forebyggelse i opgaveløsningen.
- **Gennemsigtighed - tydelige afgørelser, serviceniveau og kvalitet.** Al visitationspraksis skal hvile på et ensartet grundlag, så der sikres entydig vurdering af borgerne og målrettede tilbud i bæredygtige lokalområder.
- **Faglighed - den bedste viden, læring og kunnen.** Fagligheden skal udvikles og styrkes både i bredden og i dybden. For at understøtte dette skal skabes et fælles fagligt grundlag i organisationen gennem en stærkere faglig styring og praksisnær udvikling.

## 1.5. Organisering

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er organiseret med en centralforvaltning, der har til formål at forestå strategi og politikformulering samt rammer for forvaltningens virke. Leverandører af turkøbsordningens kontakt med centralforvaltningen vil hovedsageligt være til det centrale myndighedscenter vedrørende kontrakter og generelle retningslinier, samt prisreguleringer.

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er på decentralt niveau opdelt i lokalområder med områdekantorer, der har en myndighedsfunktion og en kommunal udfører funktion. Det er områdekantorerne, der har den daglige kontakt til leverandører og borgere.

Lokalområderne har følgende geografiske udstrækning pr. 1. januar 2010.

- Valby, Vesterbro, Kgs. Enghave
- Vanløse/Brønshøj/Husum
- Bispebjerg/Nørrebro
- Østerbro/ Indre by/ Christianshavn
- Amager

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har organiseret hovedparten af ældreområdet efter BUM-modellen (BUM står for Bestiller - Udfører - Modtager). BUM-modellen er indført inden for personlig og praktisk hjælp, indkøb og tøjvask, træningsområdet, plejehjemsområdet samt madserviceområdet. Modellen vil også blive anvendt i forhold til turkøbsordning.

BUM-modellen betyder, at bestillerenhederne (kommunens myndighedsfunktion/visitationen) vurderer borgernes individuelle behov for hjælp og visiterer til hjælp ud fra ensartede principper, hvorefter udførerenhederne (offentlige og private leverandører) leverer de visiterede ydelser i samspil med modtagerne (borgerne). Formålet med BUM-modellen er, at adskillelsen af bestiller- og udførerfunktionerne medvirker til en klar adskillelse af myndighedsudøvelsen og den udførende funktion.

Bestillerenheden under Sundheds- og Omsorgsforvaltningen består af det centrale myndighedscenter samt visitationen på lokalområdekantoret i de respektive lokalområder.

Den kommunale udførerenhed består af områdekantorerne udførerenhed med tilhørende lokale enheder. Hertil hører plejehjemmene, hjemmeplejeenhederne, træningscentrene og dagscentrene.

Kommunen har endvidere kontrakt med en række private udførerenheder af ydelser inden for personlig og praktisk hjælp, madservice, tøjvask og indkøb, efter serviceloven. Leverandørerne af turkøbsordning indgår i denne gruppe af leverandører.

## 1.6. Sociale hensyn

Borgerrepræsentationen vedtog den 14. juni 2006, at indføre sociale hensyn i kontrakter med Københavns Kommunes leverandører.

Københavns Kommune vil gerne være sine leverandører behjælpelig med at danne sig overblik over de muligheder, erfaringer og værktøjer, som kommunen stiller til rådighed for det private erhvervsliv i forbindelse med varetagelsen af sociale hensyn.

Leverandører der godkendes som leverandør og indgår kontrakt forpligter sig derfor til at deltage i en dialogmode med Københavns Kommune. Formålet med dialogmødet er at oplyse leverandøren om, hvilke uddannelses- og beskæftigelsesordninger Københavns Kommune kan tilbyde leverandøren i relation til bl.a. integration af langtidsledige på arbejdsmarkedet.

Formålet med mødet er således at udveksle erfaringer omkring integration af sociale hensyn, samt at kommunens beskæftigelses- og integrationsindsats til enhver tid er tilpasset erhvervslivets behov og ønsker.

Leverandører der godkendes og underskriver kontrakt forpligter sig til, at dokumentere, at virksomheden forer en rummelig personalepolitik, herunder bl.a.

- at vise villighed til at integrere ledige på arbejdsmarkedet
- at sikre medarbejderne et udfordrende og sundt arbejdsmiljø
- at sikre at opgaveløsningen foregår på et miljømæssigt bæredygtigt grundlag
- at efterleve Københavns Kommunes værdigrundlag, herunder at borgerne skal mødes med respekt, ligestilling, dialog og tillid, samt
- at efterleve intentionerne i Københavns Kommunes etniske ligestillingspolitik.

## 1.7. Elektronisk fakturering

Leverandører til Københavns Kommune skal kunne fremsende elektroniske fakturaer og elektroniske kreditnotaer til Københavns Kommune i overensstemmelse med Lov om Offentlige Betalinger, kravene i kontraktudkastet samt Københavns kommunes generelle regler herom.

(Se <http://www.kk.dk/FaktaOmKommunen/Leverandører/E-faktura%20og%20EAN-numre.aspx>)

Kravene til den elektroniske fakturering kan løbende ændres af ordregiver.

## 2. Baggrund

### 2.1 Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed er:

**Københavns Kommune  
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen  
Myndighedscenteret  
Sjællandsgade 40, Bygning Z  
2200 København N**

#### ***Kontaktpersoner vedr. godkendelse af privatleverandører***

Alle henvendelser og spørgsmål rettes til:

**Københavns Kommune  
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen  
Myndighedscenteret  
Henrik Pontoppidansvej 6, 1  
2200 København  
Att.: Anders Lundsager  
E-mail: ww39@suf.kk.dk  
Tlf. 35 30 37 60**

### 2.2. Den udbudte ydelse

I Sundheds og Omsorgsforvaltningens nye mission indgår det som en vision at se borgerne som en ressource og inddrage borgerne som en del af løsningen af Sundheds og Omsorgsforvaltningens opgaver.

I Turkøbsordningen deltager de ældre aktivt i indkøbet. Borgeren køres til et indkøbscenter, hvor der handles ind. Derefter hentes borgeren og køres hjem. Ved ankomst bærer leverandøren de købte varer ind i borgerens hjem.

Ordningen giver borgerne mulighed for selv at vælge de varer, de ønsker, hvilket er en stor tilfredsstillelse og giver borgeren større uafhængighed. Endvidere får borgerne mulighed for at være aktive, møde andre og skabe nye netværk.

Den ydelsen er beskrevet i detaljer i kravspecifikationen og består af følgende hovedelementer:

- Opringning til borgere der skal deltage på turkøbet 10. min for ankomst ved borgerens hjem. Ved opringningen adviseres borgeren om den forestående afhentning.
- Borgerne hjælpes ind i bussen med håndbagage og hjælpemidler. Ofte har borgere rollatorer med, der også anvendes som indkøbsvogn i indkøbscenteret.
- Borgerne transporteres til indkøbscenteret og tidspunkt for afhentning ved indkøbscenteret aftales med borgeren
- Borgerne hjælpes ud af bussen, med håndbagage og hjælpemidler.
- Borgerne handler ind i det indkøbscenter leverandøren har indgået aftale med.
- Borgere, der har mobiltelefon, ringes op 10 min. for afgang fra centeret.
- Borgerne hjælpes ind i bussen med håndbagage, hjælpemidler og de indkøbte varer
- Borgerne transporteres til deres bopæl. Chaufføren bærer varerne fra bussen og ind i de ældres hjem.
- Derudover er der administrative opgaver med administration af ordningen herunder registrering borgere der foretager afmeldinger og deltager i turkøb mv.

### 2.3. Aftalens omfang

Turkøbsordningen dækker ældre hjemmeboende borgere, der er visiteret til denne ydelse af Sundheds og Omsorgsforvaltningen.

Turkøbsordningen findes ultimo februar 2010 på Amager og det tidligere lokalområde, Indre by, Christianshavn, Kgs. Enghave og Vesterbro.

Tabel 1. Antal borgere visiteret til forskellige indkøbsordninger 2. kvartal 2009

	Amager	Bispebjerg / Nørrebro	Indre by / Østerbro	Vanløse/Brønshøj / Husum	Kgs. Enghave / Vesterbro/Valby	I alt	procentfordeling
Turkøb	206		42		24	272	5%
Indkøbs- ordning	666	948	892	872	778	4.156	80%
Indkøb ved hjelper	160	109	314	47	166	796	15%
I alt	1.032	1057	1248	919	968	5224	
Andel af borgere med turkøb	20%	0%	3%	0%	2%	5%	

Kilde Tabel 54 i 2. kvartalsrapport 2009 - Administrativ udgave, Dokumentationsstaben, Sundheds og Omsorgsforvaltningen 2009.

Opgørelsen ovenfor over antal borgere visiteret til forskellige former for indkøbsordning i 2. kvartal 2009, er alene vejledende og ikke bindende for Sundheds- og Omsorgsforvaltningen i forhold til den udbudte ydelse.

### Fremtidige antal brugere af turkøb

Den begrænsende udbredelse gør det vanskeligt at forudsige antallet af brugere af turkøbsordning i de øvrige lokalområder på sigt. Hvis man antager, at der over et par år vil være lige så stor en andel af brugere i andre bydele som på Amager, der har haft turkøb en årrække, kan følgende estimat opstilles.

**Tabel 2 : Estimat over antal fremtidige brugere af turkøb pr år**

Lokalområde	Antal 65+årige borgere i 2009 (1)	Dækningsgrad turkøb (1)	Antal borgere (2)
Amager	10510	1,96%	206
Bispebjerg/Nørrebro	10742	1,96%	211
Østerbro/indre by	13527	1,96%	265
Valby/Vesterbro/Kgs. Enghave	10388	1,96%	204
Vanløse/Brønshøj/Husum	9706	1,96%	190
I alt	54873	1,96%	1076

Kilde Tabel 5 og 54 i 2. kvartalsrapport 2009 - Administrativ udgave, Dokumentationsstaben, Sundheds og Omsorgsforvaltningen 2009. Vedr. dækningsgrad forudsættes det, at andre lokalområder i fremtiden vil opnå samme dækningsgrad som Amager har i 2. kvartal 2009.

Note 2: Estimeret antal borgere der er forventes visiteret til turkøb pr. kvartal i fremtiden når ordningen er fuldt implementeret. Normalt vil borgere deltage en gang om ugen, men der kan være borgere, der modtager turkøb sjældnere eller er ophørt som turkøbsbrugere i den opgjorte periode, der også indgår i estimatet.

Borgerne er typisk visiteret til deltagelse i turkøbsordning en gang om ugen, men der er borgere der er visiteret til deltagelse sjældnere.

Estimatet over mulige fremtidige brugere og oplysning om typisk turkøbsfrekvens er alene vejledende og ikke bindende for kommunen.

Yderligere statistiske oplysninger om ældreområdet findes i 1. kvartalsrapport 2009 på hjemmesiden

<http://www.kk.dk/eDoc/Sundheds-%20og%20Omsorgsudvalget/25-06-2009%2014.30.00/Referat/30-06-2009%2013.43.22/4610949.PDF>

## 2.4. Kontraktens omfang

Kontrakten vil være uopsigelig i 2 år for leverandøren

Herefter kan leverandøren opsiges kontrakten med 12 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned.

Kommunen kan i hele kontraktens løbetid opsiges kontrakten efter administrative eller politiske beslutninger med 6 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned.

Leverandøren vil i overensstemmelse med kontrakten være forpligtet til at levere til alle borgere i lokalområdet, der ønsker leverandøren som leverandør af turkøb. Leverandøren vil samtidig ikke være garanteret noget minimumsniveau for antallet af borgere, som leverandøren skal levere til.

Københavns Kommune understreger, at de i dette materiale angivne estimater vedrørende antal brugere af turkøb udelukkende er indikativ for behovet for turkøbsordning til borgere i eget hjem i Københavns Kommune. Antallet af ældre, der er tilmeldt ordningen, er ikke forpligtende for Københavns Kommune i forhold til de udbudte kontrakter, og kontraktgiver ikke sikret nogen minimumsomsætning under de pågældende kontrakter, idet antallet af ældre, der er tilmeldt ordningen, kan variere i kontraktperioden.

### **3. Anmodning om godkendelse som leverandør**

#### **3.1. Generelt**

Leverandøren skal i sin anmodning om godkendelse garantere at overholde gældende lovgivning vedrørende denne opgave, herunder krav til biler, arbejdsmiljø, medarbejdere og persontransport.

Leverandøren skal endvidere i sin anmodning om godkendelse erklære at kunne og ville opfylde kravene i de vedlagte bilag, herunder kravspecifikation kvalitetsstandarder, kontraktudkast og øvrige bilag.

Såfremt leverandøren ikke meddeler ovenstående garanti og ikke erklærer at kunne og ville opfylde kravene i ovennævnte dokumenter, forbeholder Københavns Kommune sig ret til ikke at godkende leverandøren.

#### **Anmodningens frist, indhold og form**

Anmodninger om godkendelse skal være Københavns kommune i hænde med de i afsnit 1.2 angivne tidsfrister.

Anmodningen skal sendes til:

Københavns Kommune  
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen  
Myndighedscenteret  
Henrik Pontoppidansvej 6, 1, lokale Z 210  
2200 København N  
Att.: Anders Lundsager

#### **Ejendomsret til modtagne anmodninger**

Det afleverede anmodninger med samtlige tilhørende bilag betragtes som Københavns Kommunes ejendom og vil ikke blive returneret.

#### **Anmodningens udformning**

Anmodningen skal indeholde:

- Anmodningen skal indeholde oplysninger om leverandørens identitet og angivelse af hvilke ydelser jf. serviceloven og lokalområder der anmodes om godkendelse som leverandør for samt oplysninger, garantier og erklæringer som angivet i afsnit 3.2.
- Udfyldt skema til vurdering af leverandørens økonomiske finansielle og teknisk formåen. Skemaet skal indeholde de oplysninger med vedlagte bilag der er nødvendige til at vurdere om leverandøren lever op til kommunens krav efter afsnit 3.2

### 3.2. Leverandørens økonomiske, finansielle og tekniske formåen

Københavns Kommune stiller som krav at leverandør som anmoder om godkendelse økonomisk, finansielt og teknisk har den fornødne formåen, erfaring og kapacitet til at kunne løfte turkøbsopgaven i Københavns Kommune.

#### **Leverandøren bedes bemærke, at manglende fremsendelse af nedenstående oplysninger og dokumentation herom medføre at leverandøren ikke vil kunne opnå godkendelse som leverandør**

Sammen anmodningen om godkendelse skal andet krævet dokumentation til brug for egnethedsvurdering vedr. leverandørens økonomiske, finansielle og tekniske formåen medsendes.

#### **Økonomisk og finansiell formåen**

De efterspurgte oplysninger vil danne grundlag for Københavns Kommunes bedømmelse af den enkelte leverandørens økonomiske og finansielle formåen.

- En erklæring om virksomhedens samlede omsætning og dens omsætning i de seneste 3 regnskabsår vedrørende kørselsordninger med ældre eller lignende opgaver, der kan sidestilles hermed. Hvis virksomheden varetager lignende opgaver skal leverandøren vedlægge dokumentation herfor. Såfremt der er tale om en nystartet virksomhed, kan der indleveres erklæring fra bank og revisor.
- Kopi af virksomhedens seneste 3 årsregnskaber med resultatopgørelse og balance. Leverandørens senest godkendte årsregnskab må ikke indeholde en revisionspåtegning, der tager forbehold for firmaets fortsatte drift eller indikerer, at almindelige nationale regnskabsregler og god regnskabsskik ikke er overholdt. Såfremt der er tale om en nystartet virksomhed, kan der indleveres erklæring fra bank og revisor.
- Hvis virksomheden baserer sig økonomisk på andre virksomheders økonomiske formåen, skal der vedlægges dokumentation for disse virksomheders forpligtigelser i så henseende.
- Ansøgerne skal vedlægge en serviceattest, som udstedes af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Attesten skal være udsted under 6 mdr. fra fristen om anmodning om godkendelse udløber i pågældende godkendelsesrunde.
- Tro og love erklæring vedrørende gæld til det offentlige.

### **Teknisk og faglig formåen**

De efterspurgte oplysninger vil danne baggrund for vurdering af leverandørens tekniske og faglige formåen.

- Leverandøren som anmoder om godkendelse skal redegøre for at virksomheden har relevant erfaring med kørselsordninger med ældre eller lignende opgaver der kan sidestilles hermed. Leverandøren skal vedlægge en beskrivelse af de betydeligste opgaver gennem de seneste 3 år vedrørende kørselsordninger med ældre eller lignende opgaver, der kan sidestilles hermed med angivelse af referencens firmanavn, kontaktperson og telefonnummer. Københavns Kommune forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referenter for nærmere oplysninger om disses erfaring med leverandørens virksomhed.
- Leverandøren skal vedlægge dokumentation for, at virksomheden har kapacitet til at løse opgaven, herunder at busserne er egnede til transport af mindre grupper borgere, der ofte lider af mindre handicap herunder er gangbesværede. Det skal fremgå, at der i busserne er tilstrækkelig gulvplads, siddepladser og plads til forsvarlig opbevaring af hjælpemidler, håndbagage og indkøbsvarer.
- Leverandøren skal have det fornødne personale og kompetencer til at varetage opgaven.
  - Leverandøren skal vedlægge en opgørelse over virksomhedens samlede antal medarbejdere, der er beskæftiget med kørselsordninger med ældre eller lignende opgaver.
  - Leverandøren skal redegøre for, at medarbejderne der skal løse opgaven har de nødvendige kompetencer til at kunne løfte opgaven, samt redegøre for hvorledes medarbejderne introduceres til opgaven, herunder også kommunens krav.
- Leverandøren skal redegøre for at Indkøbscenteret, eller hvis der køres til flere indkøbscentre i turkøbsordningen, at disse lever op til nedenstående krav jf. kravspecifikationens afsnit 2.4.
  - Centeret skal have faciliteter, der gør det velegnet til turkøb for borgere med mindre handicap herunder gangbesvær. Centeret skal være handicapvenligt, der skal være toiletter, der er velegnede til målgruppen, indendørs bænke tæt ved afhentningsstedet og kort gå-afstand fra center til bringe og afhentningssted.
  - Centeret skal tilbyde forskellige muligheder for at købe varer, der indgår i en normal husholdning herunder dagligvarer indkøb, tøj og isenkram. Centeret bør endvidere indeholde apotek og bank.
  - Centeret skal kunne danne ramme om en god indkøbsoplevelse og socialt samvær for de ældre. Konkret skal der minimum være cafe eller lignende med mulighed for at købe mad og drikke.
  - Indkøbscenteret skal ligge nært borgerens lokalområde, således at transporttiden til eller fra centret kan holdes på maksimalt 60 minutter.
- Baserer virksomheden sig på andre virksomheders formåen ud over indkøbscenteret i så fald skal dokumentation for ressourcer stillet til rådighed og andre virksomheders tilsagn vedlægges anmodningen.

### **Generelt om oplysningerne der indgår vurdering af leverandørens egnethed.**

Kan leverandøren dokumentere, at der er tale om en nyetableret virksomhed, det vil sige en virksomhed der er stiftet inden for de seneste 3 år, kan der efter aftale med Københavns Kommune gives dispensation således, at leverandøren alene skal inkludere oplysninger, der hidrører fra virksomhedens reelle levetid.

### **3.3. Meddelelse om resultat**

De leverandører, der har anmodet om at blive godkendt, vil modtage et skriftligt svar fra Sundheds- og omsorgsforvaltningen vedrørende godkendelse/afslag.

### **3.4. Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt**

Anmodningen vil blive behandlet anonymt og fortroligt af Københavns Kommune.

Københavns Kommune vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i leverandørens anmodning, som angår leverandørens fortrolige forretningsmæssige forhold.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Københavns Kommune til at videregive oplysninger til tredjemand.

I den udstrækning, hvor anmoder selv anser oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeret i anmodningen ud for de pågældende oplysninger, hvorefter Københavns Kommune vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives.