

Oktober 2025

Proces for godkendelse af madserviceleverandører i Silkeborg Kommune

I Silkeborg Kommune er der cirka 600 hjemmeboende borgere, der er visiteret madservice. Silkeborg Kommune tilvejebringer det frie leverandørvalg på madserviceområdet via godkendelsesmodellen. Silkeborg Kommune har udarbejdet et samlet godkendelsesmateriale, som en kommende leverandør skal vedkende sig i sin helhed. Materialet består af:

- Kontrakt
- Leveringsvilkår
- Kvalitetsstandard for madservice

Silkeborg Kommune vil løbende indgå kontrakter med leverandører af madservice til kommunens hjemmeboende borgere.

Når Silkeborg Kommune har modtaget anmodningen om godkendelse, vil ansøgeren blive indkaldt til en godkendelsessamtale, hvor kontrakten og samarbejdet vil blive drøftet. Forud for en godkendelse gennemfører Silkeborg Kommune en prøvesmagning af op til 3 udvalgte retter fra leverandøren.

Såfremt ansøgeren ikke kan godkendes, vil ansøgeren få en skriftlig begrundelse.

Den endelige godkendelse træder først i kraft, når følgende er på plads:

- Referat fra godkendelsessamtalen er godkendt af leverandøren skriftligt
- Prøvesmagning er gennemført
- Eventuel indhentelse af referencer fra andre kommuner
- Eventuelt informationsmateriale fra leverandøren er udarbejdet og fremsendt elektronisk
- Virksomhedssignatur/sikker e-mail er funktionsdygtig
- Kontrakten er underskrevet og returneret til Silkeborg Kommune

Godkendelsesproceduren gælder for alle potentielle leverandører, uanset om man er godkendt i anden kommune, da Silkeborg Kommune vil sikre sig, at de leverandører, som kommunen indgår kontrakt med, kan leve op til de kvalitetskrav, der gælder for Silkeborg Kommune.

Anmodning om godkendelse og eventuel dokumentation sendes til Sundhed og Omsorg, Silkeborg Kommune på mail: sundhedogomsorg@silkeborg.dk mærket: *Anmodning om godkendelse som madserviceleverandør*

Spørgsmål til godkendelsesmaterialet kan stilles skriftligt til:

Specialkonsulent Mads Dybdahl Andersen, mcda@silkeborg.dk

Hvornår	Hvad	Hvem
Godkendelse		
	Ny leverandør retter henvendelse til Sundheds- og Omsorgsforvaltningen med ønske om godkendelse.	
Umiddelbart efter henvendelse	Kontrakt med bilag (leveringsvilkår) udsendes til leverandøren.	Sekretariatet
	Prøvesmagning planlægges forud for godkendelsesmøde	Sekretariatet
	Gennemførelse af prøvesmagning med deltagelse af Seniorrådet.	Sekretariatet
	Planlæg og indkald til godkendelsessamtale	Sekretariatet
	Godkendelsessamtale	Sekretariatet og Myndighedssektionen
	Udarbejdelse af referat af godkendelsessamtale, der sendes til godkendelse hos leverandøren (frist på 7 dage)	Sekretariatet
	Kontrakt er underskrevet og returneret til Silkeborg Kommune. Herefter er leverandøren godkendt.	Sekretariatet
Implementering		

	Der holdes et kort planlægningsmøde, hvor implementeringen planlægges.	Deltagere: - Myndighed - Leverandør - Evt. hjemmepleje
	Informationsmateriale fra leverandør er udarbejdet og fremsendt elektronisk til Silkeborg Kommuner	
	Virksomhedssignatur/Sikker e-mail er funktionsdygtig Leverandør er oprettet i Nexus	