

Godkendelsesmateriale

Frit leverandørvalg i Fredericia Kommune
jf. servicelovens § 83b Madservice og ældrelovens § 13 Madlevering



**Fredericia
Kommune**



Indhold

0. BAGGRUND	3
1. SÅDAN ORGANISERES DET FRIE VALG	3
2. KRAV FOR MADSERVICE	4
LEDELSE	5
3. KVALITETSKRAV TIL MADSERVICE	5
3.0 Teknisk del — madservice:.....	5
3.1 Beboere på plejehjem og lignende boliger:.....	5
3.2 Mad til beboere i eget hjem:	5
3.3 Valgmuligheder	6
KVALITETSKONTROL	6
MÅLING AF KVALITET	7
Levering:	7
3.4 Øvrigt:	8
3.5 Kvalitetskontrol:	9
4. UDKAST TIL KONTRAKT.....	11
DISPOSITION TIL ANSØGNING OM GODKENDELSE AF LEVERANDØR	23



0. BAGGRUND

Alle leverandører har mulighed for at søge om at blive godkendt som leverandør af madserviceordning til visiterede borgere i Fredericia Kommune.

Madserviceordning er et visiteret tilbud, hvor maden produceres udenfor modtagerens hjem og leveres til modtageren.

Modtager af madservice er borgere, der ikke er i stand til at lave den "varme mad" hver dag.

Madserviceordning med udbringning vil i det følgende blive betegnet som madservice.

Det skal understreges, at der er tale om en indsats tildelt efter behov, ud fra en konkret, individuel vurdering jf. servicelovens § 83b og ældrelovens § 13.

Hvis du som leverandør ønsker at søge om godkendelse, skal du benytte "DISPOSITION TIL ANSØGNING OM GODKENDELSE AF LEVERANDØR" sidst i dokumentet. Det er vigtigt, at du anvender dispositionen og angiver, at du ønsker at blive godkendt samt hvilken produktionsform og udbringningsform for madservice, der kan tilbydes.

Ansøgning indsendes til Fredericia Kommune, Visitation og Rådgivning, Øster Voldgade 18F, 2. sal 7000 Fredericia eller på mail til visita@fredericia.dk.

Du vil blive indkaldt til møde og snarest herefter modtage besked om din virksomhed er godkendt.

En endelig aftale er først indgået, når Fredericia Kommune har givet accept på ansøgningen og en skriftlig kontrakt er underskrevet af begge parter. Garantistillelse samt etablering af løsning for digital pensionstræk (PCD Køkken) af brugerbetaling skal være på plads forud for opstart af visitering.

Du er altid velkommen til at kontakte leder af Visitation og Rådgivning på tlf. nr. 7210 7880, hvis materialet giver anledning til spørgsmål.

1. SÅDAN ORGANISERES DET FRIE VALG

På baggrund af ansøgning foranlediget af borgeren selv, pårørende eller andre interessenter, vurderer Visitation og Rådgivning, om der er behov for bevilling af madservice. Visitation og Rådgivning er en myndighedsafdeling og fungerer således som bestiller af en ydelse og er organisatorisk adskilt fra den kommunale leverandør eller andre leverandører af madservice.

Hvis borgeren opfylder visitationskriterierne, vurderer myndighedsrådgiverne behov for madservice og der udfærdiges en skriftlig bevilling.

Fredericia Kommune ønsker så stor grad af valgfrihed for borgerne som muligt. Borgerne tilbydes således ydelsesvalg indenfor de rammer, der er vedtaget for Fredericia Kommune og



frit leverandørvalg blandt de leverandører, der er godkendt til at levere opgaver i Fredericia Kommune.

I det frie leverandørvalg får borgeren mulighed for frit at vælge mellem, om opgaven skal udføres af den kommunale leverandør eller en af de godkendte private leverandører.

Hjælpen ydes som en behovsbestemt ydelse.

Revurdering

Revurdering af borgernes bevilling foretages løbende. Revurderingerne gennemføres i det omfang modtagerens behov ændres. Det vil sige, at myndighedsrådgiver har ansvar for at vurdere, om borgeren opfylder kriterierne og er i målgruppen for madservice.

Leverandøren er forpligtet til at anerkende resultatet af en revurdering, også i forhold til de økonomiske konsekvenser.

Mulighed for at vælge anden leverandør

En modtager af madservice har altid ret til at ændre sit leverandørvalg. Ændringer skal varsles minimum 14 dage før ikrafttrædelse eller efter aftale mellem myndighedsrådgiver og leverandør.

2. KRAV FOR MADSERVICE

Leverandørerne skal ved enhver opgaveløsning for Fredericia Kommune tage hensyn til nedenstående væsentlige principper:

Alle medarbejdere med direkte brugerkontakt, herunder madchauffører, har altid en observations- og meddelelsespligt i forhold til kommunen. Det betyder, at leverandøren skal meddele Visitation og Rådgivning om forhold af betydning for bevillingen, f.eks. en ændret situation hos borgeren.

Følgende er i øvrigt gældende for leverandøren:

- Medarbejderen skal opfylde kommunens generelle krav til etik, hvad angår optræden og påklædning
- Medarbejdere med brugerkontakt skal kunne gøre sig forståelig på dansk - eller udføre opgaverne sammen med en person, der kan
- Medarbejderne har, i lighed med kommunalt ansat personale, tavshedspligt jf. Borgerlig Straffelov. Når der udveksles personlige oplysninger mellem kommunen og den private leverandør, sker det kun med borgerens klare samtykke



- Medarbejderne skal overholde vedtagne procedurer og retningslinjer
- Modtageren af madservice skal have mulighed for at få indsigt i alle oplysninger, der er registreret elektronisk vedrørende borgeren selv.
Der henvises i øvrigt til Retssikkerhedslovens § 43, hvor det bl.a. fremgår at "når en myndighed overlader opgaver efter serviceloven/ældreloven til andre end offentlige myndigheder, er disse omfattet af reglerne i Forvaltningsloven og Offentlighedsloven i henhold til den opgave, der udføres"
- En godkendt leverandør udarbejder eget informationsmateriale

LEDELSE

Der skal ved den daglige opgaveløsning etableres samarbejdsfora, retningslinjer for informationsudveksling m.v. der tilgodeser en effektiv drift. Der skal også indlægges tid til samarbejde på det daglige ledelsesniveau mellem kommune og privat virksomhed.

Der afholdes et årligt møde mellem den kommunale ledelse og den overordnede ledelse fra leverandøren med henblik på drøftelse af generelle spørgsmål, f.eks. evaluering af ordningen, fastlæggelse af strategiske mål m.v.

3. KVALITETSKRAV TIL MADSERVICE

3.0 Teknisk del — madservice:

Produktionsform: Der kan leveres køle- eller varmmadsproduktion, som skal leve op til et til en hver tid gældende lovkrav, retningslinjer og vejledninger fra offentlige myndigheder.

Produktionssted: Skal følge gældende lovgivning/retningslinjer for produktion af mad.

3.1 Beboere på plejehjem og lignende boliger:

Beboere på plejehjem og lignende boliger er ikke omfattet af retten til selv at vælge leverandør af madservice.

3.2 Mad til beboere i eget hjem:

Maden skal leveres i tidsrummet:

- | | |
|----------------------|---|
| • Kolde færdigretter | Kl. 08:00 – 17:00 på udbringningsdagen |
| • Varm mad | Kl. 10:00 – 13:00 / kl. 16:00 – 18.00 dagligt |



For levering af kolde færdigretter er der en tilladelig ugentlig afvigelse på +/- 30 minutter i forhold til det aftalte tidspunkt.

Leveringen kan ske to gange ugentligt for kølemad.

Der skal kunne leveres to portionsstørrelser for hovedret: Almindelig og lille portion,

3.3 Valgmuligheder

A) Kolde færdigretter

Tilbuddet skal være minimum:

- Hovedretter: 14 valgmuligheder til en ugeleverance
- Biretter (forret eller dessert): 7 valgmuligheder til en ugeleverance
- Diæter (hovedret + boret): 14 valgmuligheder til en ugeleverance
- Biretter (forret eller dessert), kan til- og fravælges: 7 valgmuligheder til en ugeleverance

B) Varm ret

Tilbuddet skal være minimum:

- Hovedretter: Månedsmenu med mulighed for at skifte en ret ud
- Dessert, kan til- og fravælges: 7 valgmuligheder

KVALITETSKONTROL

Det er centralt for kvaliteten af måltiderne, at enhver leverandør af madservice lever op til de gældende regler om hygiejne og egenkontrol jf. Bekendtgørelse om autorisation og registrering af fødevarevirksomheder samt egenkontrol og Bekendtgørelse om fødevarehygiejne. Bekendtgørelsen findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside <https://foedevarestyrelsen.dk/>.

Fredericia Kommune kan inddrage offentlige myndigheders vurdering i forbindelse med leverandørtilsynet.

Visitation og Rådgivning har det overordnede ansvar for myndighedens tilsyn.

Leverandøren skal leve op til Fødevarestyrelsens anbefalinger for den danske institutionskost.



MÅLING AF KVALITET

Brugerundersøgelser offentliggøres med henblik på at synliggøre om kvalitetsmål er nået.

Leverandøren skal udarbejde handleplaner for eventuelle indsatsområder afdækket heri.

Leverandøren skal kunne dokumentere, at måltidets næringsindhold er svarende til den visiterede diæt jf. "Anbefalingerne for Dansk Institutionskost".

Den kulinariske kvalitet måles på appetitligheden og oplevelsen af det enkelte måltid og på variationen i måltidernes duft, udseende, smag, konsistens og råvarer fra dag til dag. Der kan iværksættes brugerundersøgelse eller et smagspanel med udvalgte repræsentanter. Til smagspanel skal leverandøren stille udvalgte måltider til rådighed.

Levering:

Kolde færdigretter: Leveringen skal planlægges således, at den enkelte modtager kan forvente levering på faste ugedage inden for samme time mellem kl. 08:00 og 17:00, uanset om de aktuelle frameldinger har indflydelse på ruteplanen. Leveringen sker til hver enkelt modtager, hver uge, på faste dage/tidspunkter, på en af ugens fem første dage. For levering af kolde færdigretter er en tilladelig afvigelse fra det aftalte tidspunkt på +/- 30 min.

Levering, som falder på helligdage, samt jule- og nytårsaftensdag, afvikles på de forudgående hverdage og meddeles modtagerne i god tid.

Varme færdigretter: Leveringen sker alle ugens syv dage mellem kl. 10:00 og 13:00 eller mellem kl. 16:00 og 18:00 på modtagers adresse. Leveringen må højst afvige fra det aftalte tidspunkt med +/- 20 min.

Diæter: Alle former for lægeordnede diæter, der er diagnoserelaterede, skal kunne tilbydes.

Ud over lægeordnede diæter skal der kunne tilbydes kost med modificeret konsistens.

Det vil være myndighedsrådgiverne i Visitation og Rådgivning, på baggrund af dialog med læge eller kommunens ernæringskonsulent, der vurderer, om borgere skal visiteres til diætkost.

Hasteudbringning: Visitation og Rådgivning har ansvaret for at få bestilt mad til akut udbringning, hvis borger har behov for et andet leveringstidspunkt end den vanlige udbringningsdag. Herved hæfter Visitation og Rådgivning for den ekstra omkostning for kørsel. Hvis madleverandøren har ansvar for en manglende levering efter gældende aftaler, er det madleverandøren der hæfter for den ekstra udbringning.



3.4 Øvrigt:

Højtidsmenuer

Medmindre andet er aftalt med kommunen og Kostudvalget/Seniorrådet, skal højtidsmenuen bestå af:

Helligdage/mærkedage:

- Juleaften: And og Ris a' la mande
- Første juledag: Steg (f.eks. kalvesteg)
- Anden juledag: Steg

- Nytårsaften: Hamburgerryg m/grønlangkål

- Skærtorsdag: Steg
- Langfredag: Steg
- Påskedag: Lam
- 2. påskedag: Steg

- Pinsedag: Steg
- 2. pinsedag: Steg

- 6. juli: Stegt kylling med skysovs

- Mortensaften: And

Dessert kan tilvælges af borgeren.

I planlægningen af retterne skal der tages højde for sæson.

Bestilling og afbestilling:

Modtageren kan afbestille kolde færdigretter senest 8 dage før levering.

Afbestillingsfrister for modtagere af varm mad aftales mellem leverandør og borger.

Bestillingssedler til kolde færdigretter udleveres hver 4. uge således, at modtageren har mulighed for at afgive bestilling.

Afleveringsfrister aftales med borgeren.

Menuplan for varmholdig mad udleveres hver måned.



3.5 Kvalitetskontrol:

Kvalitetslementer:

A) Oplevet (subjektiv) kvalitet

Der ønskes opretholdt en tæt, venlig og serviceminded kontakt til borgerne.

B) Målbar, herunder ernæringsmæssig, kvalitet

Regler og forskrifter skal leve op til alle gældende regler om hygiejne og egenkontrol jf. Bekendtgørelse om autorisation og registrering af fødevarevirksomhed samt egenkontrol (Autorisationsbekendtgørelsen). Bekendtgørelsen om fødevarehygiejne <https://foedevarestyrelsen.dk/>.

Udbringeren skal altid være velsoigneret og i rent, praktisk tøj.

Udbringningsmaterialer og -bil skal være rene og velholdte og leve op til gældende krav.

Madeservicechauffører og andre, der får direkte kontakt til brugerne, skal opfylde krav ift. hygiejne og tavshedspligt, samt krav om tilbagemeldinger om ændrede forhold hos borgerne.

Madservicechauffører er pålagt omgående tilbagemeldingspligt til Plejens Administration og, uden for deres åbningstid, til Trekant Brand om alle uregelmæssigheder under udbringningen — herunder om modtageren ikke er hjemme/ikke lukker op eller hvis det er observeret, at der er behov for faglig assistance.

Krav til legitimation:

Madservicechauffører skal bære synlig legitimation. Legitimationskortet skal som minimum indeholde firmanavn, foto og navn. Leverandøren er forpligtet til at inddrage legitimationskort ved en medarbejders ophør. Udgift til legitimation afholdes af leverandøren.

Kvalitetskrav ved udbringning:

Det er centralt for kvaliteten af måltiderne, at enhver leverandør af madservice lever op til de gældende regler om hygiejne og egenkontrol jf. Bekendtgørelse om autorisation og registrering af fødevarevirksomhed, egenkontrol (Autorisationsbekendtgørelsen) samt Europa-Parlamentets og -Rådets forordning (EF) om fødevarehygiejne. Fredericia Kommune kan inddrage offentlige myndigheders vurdering i forbindelse med leverandørtilsynet.

Ved udkørsel af maden skal de i lovgivningen anførte minimums- og maksimums-temperaturer overholdes.

Køretøjet må i øvrigt ikke anvendes til andre transportopgaver, der på nogen måde kan rejse tvivl ved den hygiejniske kvalitet ved udbringningen.

Bilerne skal registreres ved den lokale fødevareregion.

Blanketten findes elektronisk på www.foedevarestyrelsen.dk og www.virk.dk



Egenkontrol og kvalitetskontrol i øvrigt:

Leverandøren er forpligtet til at udføre egenkontrol og andre lovbestemte krav ift. produktion og leverancer.

Leverandøren er forpligtet til at kontakte Visitation og Rådgivning, hvis der opstår forhold, hvorom der senere måtte kunne opstå tvivl, forhold som på en eller anden måde har betydning for gennemførelsen af kvalitative leverancer. Dette gælder ligeledes forhold, som på nogen måde vil kunne påvirke opfattelsen af Fredericia Kommunes forsvarlige opfyldelse af sine forpligtelser overfor målgruppen.

Fredericia Kommune er til en hver tid berettiget til, uden beregning, at foretage stikprøver af produktionen til sikring af opfyldelsen af kvalitets- og produktionskrav. Leverandøren er forpligtet til - på opfordring fra kommunen - at sende prøver på dagens menu.

I øvrigt skal gældende lovgivning og Kommunalbestyrelsens afgørelser overholdes.



4. UDKAST TIL KONTRAKT

AFTALE OM

KØB AF VISSE OPGAVER PÅ ÆLDREOMRÅDET I
Fredericia Kommune.

Mellem
Fredericia Kommune

Rådhuset
7000 Fredericia
(i det følgende benævnt "Kommunen")

og

Leverandør ()
(i det følgende benævnt "Leverandøren")

er d.d. indgået følgende aftale:



O. Formål

Formålet med aftalen er at give hjemmehjælpsmodtagere mulighed for et frit valg mellem Kommunen og en privat Leverandør på området for madservice, jf. servicelovens § 83 b eller ældrelovens § 13.

1. Aftalens genstand

- 1.1. Leverandøren påtager sig udførelsen af visse opgaver for Kommunen på ældreområdet.
Det drejer sig om: **Madservice**
- 1.2. Opgavemes omfang og udførelse heraf er beskrevet i ansøgningsmaterialet.
- 1.3. Det forudsættes, at opgaverne udføres inden for rammerne af arbejdsmiljøreglerne. Dette indebærer blandt andet, at opgaverne af arbejdsmiljømæssige årsager kan begrænses, såfremt opgaven findes uforsvarlig. Hvis Leverandøren eller Leverandørens medarbejdere af disse årsager nægter, at udføre en opgave, er Kommunen indforstået hermed, under forudsætning af, at betingelserne for afståelse er opfyldt.

2. Aftalegrundlaget

- 2.1. For aftalen, herunder den nærmere beskrivelse af Leverandørens ydelser, gælder følgende dokumenter, som udgør en integreret del af aftalen mellem parterne:
 - ☐ Nærværende aftale
 - ☐ Ansøgningsbeskrivelse af X med tilhørende bilag
 - ☐ Leverandørens ansøgning af YY med tilhørende bilag
- 2.2. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem et eller flere af ovennævnte dokumenter, har disse indbyrdes forrang i den ovenfor angivne rækkefølge.

3. Betaling og pristalsregulering

- 3.1. De udmeldte priser er udtryk for Kommunens aktuelle omkostningsniveau. Priserne justeres som minimum en gang pr. år. Kommunen kan dog til enhver tid, indenfor servicelovens/ældrelovens rammer, ændre på de i aftalen indeholdte priser.

Jævnfør servicelovens § 92, stk. 5 fremgår følgende:



Kommunalbestyrelser, der benytter en godkendelsesordning ved tilvejebringelse af det frie valg af personlig pleje og praktisk hjælp, hvormed prisen fastsættes uden priskonkurrence, skal foretage efterberegning af afregningspriser løbende efter behov og mindst en gang årligt.

Jævnfør ældrelovens § 19, stk. 5 fremgår følgende:

Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været højere end den fastsatte afregningspris efter stk. 1 og 2, skal kommunalbestyrelsen efterbetale leverandøren forskellen. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris efter stk. 1 og 2, skal leverandøren efterbetale kommunalbestyrelsen forskellen.

- 3.2. Leverandøren har ved prisnedsættelser mulighed for umiddelbart at udtræde af godkendelsesordningen.
- 3.3. Der sendes ved månedens udgang en regning til Kommunen på leverede måltider. Regningen skal fremsendes elektronisk samt med specifikation ned på borgerniveau.

4. Brugeropkrævning

I forbindelse med brugeropkrævningen skal Leverandører benytte PCD Køkkensystem, som administreres af PC Data Consult. Programmet bruges til aflevering af oplysninger, så brugerbetalingen kan trækkes i pensionsudbetaling for dem, som har samtykket hertil samt manuel opkrævning for øvrige borgere. Samtidig dannes datagrundlaget for den regning, der sendes til Kommunen på baggrund af leverede måltider.

5. Aftaleændringer

Leverandøren skal følge den til enhver tid gældende kvalitetstandard.

6. Sikkerhedsstillelse

- 6.1. Leverandøren skal, jf. servicelovens § 92 og Ældrelovens § 22, stille med økonomisk sikkerhed i form af en garantistillelse fra bank eller forsikringsselskab med tilladelse til at drive forretning i Danmark.

Sikkerheden stilles i form af betryggende bank- og sparekassegaranti, kautionsforsikring, deponering eller på anden betryggende måde. Garantien skal



sikre, at Kommunen kan få dækket eventuelle tab og opretholde serviceniveauet i tilfælde af, at Leverandøren ikke kan opfylde sine forpligtelser, f.eks. ved konkurs eller misligholdelse af kontrakten.

Sikkerhedsstillelsen skal indestå med det fulde beløb i indtil tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb. Leverandøren skal stille en garanti på 50.000 kr.

Garantien skal kunne frigives på Kommunens anmodning og uden rettergang eller voldgift (anfordringsgaranti).

- 6.2. Det skal fremgå af garantien, at den er stillet i overensstemmelse med nærværende aftale, og at garantistilleren, med hensyn til forhold vedrørende garantien, accepterer behandling af eventuelle tvister efter pkt. 23 i kontrakten.
- 6.3. Borgerne vil ikke kunne vælge Leverandøren, før Kommunen har modtaget garantien.

7. Leverandørens nøglepersoner / fælles møder

Der skal afholdes et årligt møde mellem den kommunale ledelse og Leverandøren, samt et medlem fra Leverandørens ledelse med henblik på drøftelse af overordnede spørgsmål, f.eks. evaluering af ordningen, fastlæggelse af strategiske mål m.v.

8. Underleverandører

- 8.1. Såfremt Leverandøren finder anledning til benyttelse af underleverandører, skal dette forudgående aftales og godkendes af Kommunen.
- 8.2. Der stilles samme betingelser til en underleverandør, som til kontraktindehaveren i forbindelse med udførelse af opgaver for Kommunen.
- 8.3. Kommunen er berettiget til at nægte godkendelse af en underleverandør.

9. Overdragelse af rettigheder og pligter

- 9.1. Ingen af parterne kan overdrage deres forpligtelser i henhold til nærværende aftale til tredjemand uden anden parts forudgående samtykke.



- 9.2. Leverandøren kan alene overdrage sin ret til vederlag i henhold til aftalen til et pengeinstitut og alene såfremt der sker overdragelse af det samlede vederlag i henhold til aftalen.

10. Ændringer i ejerforhold

- 10.1. Såfremt der i kontraktperioden sker ændringer i det oplyste ejerforhold, herunder aktie/anpartsbesiddelse, skal dette uopholdeligt meddeles skriftligt til Kommunen.
- 10.2. Såfremt der i kontraktperioden sker væsentlige ændringer i ejerforholdene til aktierne/anparterne, herunder såfremt den bestemmende indflydelse i selskabet skifter hænder, er Kommunen berettiget til at opsige kontrakten med 3 måneders skriftligt varsel, forudsat at opsigelsen sker senest 1 måned efter, at Kommunen er blevet gjort bekendt med de omstændigheder, der begrundes opsigelsen.
- 10.3. Kommunen er dog alene berettiget til at opsige kontrakten i henhold til denne begrundelse, såfremt vægtige grunde taler herfor.

11. Oplysningspligt

- 11.1. Leverandøren er forpligtet til af egen drift at give Kommunen oplysninger om samtlige væsentlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true Leverandørens opfyldelse af den indgåede kontrakt.
- 11.2. Leverandøren har pligt til uopholdeligt at underrette Kommunen om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser o.l., som har væsentlig betydning for aftalens planmæssige udførelse.
- 11.3. Kommunen skal omgående underrettes om alle større uheld eller ulykker af hensyn til besvarelse af forespørgsler fra pårørende, presse osv.
- 11.4. Leverandøren har en forpligtigelse til at observere og meddele forhold til Visitation og Rådgivning om ændrede funktionsevnetilstande m.v. hos borgere tilknyttet Leverandørens opgaveløsning.
- 11.5. Kommunen skal af Leverandøren sikres adgang til oplysninger om borgerne af hensyn til Kommunens myndighedsansvar.
- 11.6. Leverandøren har pligt til at orientere Kommunen om forhold, der kan have eller vil få væsentlig betydning for planlægningen af de i aftalen omhandlede opgaver. Tilsvarende er Kommunen forpligtet til tidligst muligt at orientere Leverandøren



om ændringer af betydning for dennes arbejdstilrettelæggelse.

- 11.7. Senest samtidig med, at Leverandøren indsender sit årsregnskab til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, efter årsregnskabslovens regler, sender Leverandøren et eksemplar heraf til Kommunen.
- 11.8. Henvendelser fra Kommunens borgere eller andre til Kommunen vedrørende Leverandøren, eller dennes medarbejdere, skal øjeblikkelig videregives til Leverandøren og herefter besvares af Kommunen efter indhentelse af udtalelse fra Leverandøren. Henvendelser direkte til Leverandøren om konkrete driftsforhold og hændelser besvares af Leverandøren og Kommunen underrettes ved fremsendelse af kopi heraf samt af Leverandørens svar. Henvendelser direkte til Leverandøren af generel eller principiel karakter, fremsendes til Kommunen til besvarelse efter samråd med Leverandøren.

12. Fortrolighed m.v.

- 12.1. Kommunen forpligter sig til, inden for rammerne af Forvaltnings- og Offentlighedslovens bestemmelser, ikke at videregive oplysninger om Leverandørens drifts- og forretningshemmeligheder.
- 12.2. Leverandøren og dennes medarbejdere, er underlagt tavshedspligt med hensyn til oplysninger som Leverandøren eller dennes medarbejdere får kendskab til gennem udførelse af opgaverne. Dette gælder både forhold omhandlende den enkelte borger og forhold omhandlende Kommunen.
- 12.3. Leverandøren og Kommunen er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold, samt om andre forhold, hvorom der med rimelighed kan kræves diskretion, fortroligt. Denne pligt består også efter, at kontrakten er bragt til ophør, uanset årsagen hertil.

13. Personaleforhold

- 13.1. Kommunen lægger vægt på, at Leverandøren kan sikre en god kvalitet i udførelsen af opgaven, herunder en god og effektiv borgerbetjening og -service målrettet ældre og handicappede.
- 13.2. Kommunen forventer, at medarbejderne udøver almindelig hjælpsomhed over for borgerne, også uden at det medfører krav om ekstra betaling.



- 13.3. Såfremt en medarbejder giver anledning til alvorlig eller gentagen kritik, som berettiger til alvorlig påtale, er Kommunen berettiget til at kræve, at Leverandøren iværksætter de nødvendige foranstaltninger til løsning heraf, herunder i givet fald, at fjerne den pågældende medarbejder fra opgaven. Dette begrænses ikke i forhold til en enkelt borger, men kan udstrækkes til at gælde alle opgaver, der varetages for Kommunen inden for den indgåede kontrakt.
- 13.4. Af sikkerhedsmæssige årsager stiller Kommunen krav om, at såvel Leverandøren som dennes medarbejdere, skal kunne legitimere sig, som minimum med billedlegitimation, navn og firmanavn.
- 13.5. Leverandøren skal fremvise en ren straffeattest.

14. Skadevoldende

- 14.1. Såfremt Leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af sine pligter i henhold til kontrakten, ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er alene Leverandøren eller dennes medarbejdere ansvarlige for sådanne skader.
- 14.2. Såfremt skadelidte rejser krav mod Kommunen i anledning af skader beskrevet i pkt. 14, første afsnit, skal leverandøren friholde Kommunen for et hvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter m.v., som et sådant krav måtte påføre Kommunen. Kommunen accepterer ingen begrænsninger af ansvar.
- 14.3. Leverandøren bærer ansvaret for evt. udleverede nøgler. Såfremt disse bortkommer, kan Kommunen træffe beslutning om at udskifte/omstille samtlige låsesystemer, der er tilknyttet den fælles nøgleordning. De herved forbundne udgifter påhviler leverandøren.

15. Projekter og knowhow m.v.

- 15.1. Kommunen og Leverandøren underretter gensidigt, løbende hinanden om indvundne erfaringer, om varetagelsen af opgaverne inden for aftalens område, samt om indførelsen af administrations- og informationssystemer, forretningsgange, serviceplaner, koncepter, edb-løsninger m.v.
- 15.2. Med henblik på anvendelsen af projekterfaringer og knowhow m.v. stiller parterne, hver for sig uden særskilt vederlag, den nødvendige dokumentation til rådighed for hinanden, herunder beskrivelse af forretningsgange, planer, rapporter, edb-



programmer.

- 15.3. Leverandøren skal påtage sig et uddannelsesmæssigt ansvar, hvis omfang reguleres i takt med opgavens størrelse.

16. Leverandørens misligholdelse m.v.

- 16.1. Kommunen, er til enhver tid og uden forudgående anmeldelse berettiget til at føre kontrol med Leverandørens opfyldelse af de indgåede aftaler, blandt andet ved kontrolbesøg hos modtager af madservice. En sådan kontrol fritager ikke Leverandøren fra ansvaret for at opfylde de aftalte betingelser. Leverandøren er forpligtet til, uden vederlag, at bistå i forbindelse med sådanne kontrolbesøg.
- 16.2. Såfremt Leverandøren væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til kontrakten, er Kommunen berettiget til straks, helt eller delvis, at hæve kontrakten. Gentagne misligholdelser er at sidestille med væsentlig misligholdelse.
- 16.3. Ved delvis ophævelse af kontrakten forstås, at Leverandørens ydelser i henhold til kontrakten reduceres, f.eks. ved at Leverandøren forpligtes til at afstå fra at indtage nye kunder eller lign.
- 16.4. Som misligholdelse opfattes, ud over tilsidesættelse af Leverandørens forpligtelse i henhold til kontrakten, tillige, at Leverandøren undlader, at informere Kommunen om "driftsuregelmæssigheder", uheld eller ulykker, der sker hos modtagere af madservice eller principielle klager.
- 16.5. Såfremt Leverandøren standser betalingerne, tages under konkursbehandling, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller træder i likvidation, er Kommunen berettiget til at hæve aftalen. Såfremt Leverandøren er organiseret som en personligt drevet virksomhed, er Kommunen derudover berettiget til at hæve kontrakten, såfremt Leverandøren afdør ved døden.
- 16.6. Leverandøren er, over for Kommunen ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab, forårsaget af misligholdelse af kontrakten, medmindre denne misligholdelse af kontrakten skyldes force majeure.
- 16.7. En ophævelse af kontrakten, eller et bortfald af kontrakten er ikke til hinder for, at Kommunen tillige kan kræve erstatning. Leverandøren er, over for Kommunen erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler, medmindre denne misligholdelse skyldes force majeure, jf. pkt. 19.



17. Leverandørens forsikringer

Leverandøren er forpligtet til at tegne og betale sædvanlig arbejdsskadeforsikring, sædvanlig tingsforsikring, samt sædvanlig erhvervs- og produktansvarsforsikring, herunder driftstabsforsikring for skader, for hvilke der er ansvar efter dansk rets almindelige regler. Leverandøren skal på anmodning dokumentere, at forsikringerne er i kraft og overgive Kommunen kopi af forsikringspolicer, samt kvittering for præmiens betaling.

18. Kommunens misligholdelse m.v.

- 18.1. Såfremt Kommunen gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse af sine forpligtelser over for Leverandøren i henhold til nærværende aftale, er Leverandøren berettiget til at hæve aftalen, dog forudsat, at Kommunen ikke efter forudgående, rimeligt varsel har redresseret misligholdelsen.
- 18.2. Kommunen er over for Leverandøren ansvarlig efter dansk rets almindelige regler. Kommunens erstatningsansvar kan dog samlet ikke overstige 500.000 kr.

19. Force majeure

- 19.1. Hverken Leverandøren eller Kommunen, skal i henhold til nærværende aftale anses for ansvarlig over for den anden part for så vidt ansvaret skyldes forhold, der ligger uden for partens kontrol, herunder arbejdskonflikter og som parten ikke ved aftalens underskrift burde have taget i betragtning, og ej heller kunne have undgået eller overvundet.
- 19.2. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af pkt. 19.1 og som Leverandøren ikke kunne have undgået eller overvundet. Leverandøren er forpligtet til straks at meddele Kommunen om sådanne forhold.
- 19.3. I det omfang force majeure midlertidigt medfører reduktion af de ydelser, som Leverandøren til enhver tid har påtaget sig at præstere over for Kommunen, reduceres Leverandørens vederlag forholdsmæssigt.
- 19.4. Såfremt Leverandøren helt eller delvis hindres i udførelse af sine opgaver i henhold til aftalen som følge af force majeure, og dette medfører væsentlige skadevirkninger for Kommunen eller for Leverandøren, kan den af parterne, der rammes af sådanne skadevirkninger, ophæve aftalen helt eller delvist.



- 19.5. Force majeure kan kun påberåbes, hvis den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part senest 10 kalenderdage efter, at force majeure er indtrådt. Leverandøren skal i tilfælde af arbejdskonflikter omgående underrette Kommunen om årsagen hertil, så Kommunen eventuelt kan bistå med forslag til løsning af konflikten.

20. Samarbejdsrelationer

I kontraktperioden forudsættes det, at der er en gensidig informations- og orienteringspligt mellem Leverandøren og Kommunen om forhold, der har relation til udførelsen af opgaven. Begge parter skal være indforstået med at deltage i fællesmøder/samarbejds møder. Såvel Leverandøren som Kommunen har ret til at indkalde til fællesmøde/samarbejds møde, hvis man finder, der er behov herfor.

21. Aftalens løbetid og opsigelse

- 21.1. Aftalen træder i kraft X måned 20XX
- 21.2. I forbindelse med ophør af aftalen skal al information, der er nødvendig for at Kommunen kan udføre madservice m.v., returneres til Kommunen. Leverandøren skal positivt medvirke til, at evt. ændring af leverandørforholdet kan ske enkelt og uden gene for borgerne.
- 21.3. Fortrolighedsforpligtelserne i henhold til pkt. 12, er også gældende efter aftalens ophør. Leverandøren er forpligtet til at destruere alle informationer i form af personhenførbare data og lign.
- 21.4. Aftalen kan inden for rammerne af serviceloven og ældreloven opsiges med 6 måneders varsel undtaget ved prisnedsættelser, jfr. pkt. 3.2.

22. Orientering til offentligheden

- 22.1. Tidspunktet for og indholdet af den nærmere orientering til Kommunens borgere og offentligheden i øvrigt, om den mellem parterne indgåede aftale, gøres til genstand for nærmere aftale mellem Kommunen og Leverandøren.
- 22.2. Leverandøren og Kommunen, skal ved meddelelser til offentligheden, herunder udtalelser til nyhedsmedierne, optræde loyalt overfor hinanden.
- 22.3. Kommunen kan til enhver tid iværksætte brugerundersøgelser og offentliggøre disse med henblik på at give borgeren bedre mulighed for valg.



23. Voldgift

- 23.1. Eventuelle uoverensstemmelser mellem Kommunen og Leverandøren om ethvert spørgsmål omfattet af nærværende aftale afgøres efter dansk ret.
- 23.2. Eventuelle tvister skal i videst muligt omfang søges løst i mindelighed mellem parterne.
- 23.3. Kan eventuelle tvister ikke løses i mindelighed, skal de afgøres ved voldgift. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig og bindende for parterne.
- 23.4. Voldgiftsretten, som skal have sæde i Danmark, sammensættes således, at hver af parterne vælger to medlemmer. Voldgiftens opmand udpeges af Retten.
- 23.5. Voldgiftsmændene skal udpeges senest 14 dage efter beslutningen om voldgift og være meddelt opmanden inden udløbet af denne frist. Foreligger en sådan meddelelse ikke, udpeger opmanden de manglende voldgiftsmænd.
- 23.6. Voldgiftsretten fastsætter selv proceduren for behandling af den enkelte sag. Omkostninger i forbindelse med sagens behandling, herunder til fornøden sagkyndig vurdering, fordeles mellem parterne efter voldgiftsrettens bestemmelse.
- 23.7. Såfremt Kommunen bliver sagsøgt ved de almindelige domstole eller der bliver indledt syn og skøn ved de almindelige domstole vedrørende forhold, der har relation til Leverandørens opfyldelse af den indgåede aftale, kan Kommunen - uagtet ovennævnte voldgiftsbestemmelse - vælge at adcitere Leverandøren under et sådant søgsmål eller syn og skøn.

24. Borgervendt information:

Leverandøren udarbejder selv sit informationsmateriale til borgerne.

Hver part bærer egne omkostninger i forbindelse med indgåelse af aftalen.

Nærværende aftale underskrives i to enslydende eksemplarer, hvoraf Kommunen og Leverandøren hver modtager et eksemplar.



Fredericia Kommune, den. XXXXX.

For Fredericia Kommune:

For Leverandøren:



DISPOSITION TIL ANSØGNING OM GODKENDELSE AF LEVERANDØR

Ansøgning til leverandør af Madservice og Madlevering i Fredericia Kommune

Undertegnede leverandør ansøger indenfor rammerne af godkendelsesmaterialet
at levere madservice i Fredericia Kommune

Måltider:

Almindelige måltider (hovedret og boret)

☐ (sæt kryds)

Diæter, specialkost

☐ (sæt kryds)

Undertegnede leverandør anvender følgende produktionsform:

Køleproduktion

☐ (sæt kryds)

Kølevakum produktion

☐ (sæt kryds)

Varm produktion

☐ (sæt kryds)

Undertegnede leverandør anvender følgende udbringningsform:

Maden udbringes til modtagers eget hjem

☐ (sæt kryds)

Anfør evt. andre kommuner, hvor virksomheden er godkendt som leverandør efter
nærværende regelsæt (L. 130)



Dato:

Virksomhedsnavn:

CVR:

Referenceperson:

Adresse:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Underskrift:

Disposition for ansøgning:

- 1.** Fritvalgsblanket fra Sundhedsstyrelsen.
Socialstyrelsens supportsystem kan benyttes ved spørgsmål og problemer i forhold til fritvalgsblanketten
- 2.** Supplerende oplysninger / herunder straffeattest for ejer af firmaet
- 3.** Erklæring vedr. sikkerhedsstillelse på 50.000 kr.