

## Godkendelsesmateriale

Frit leverandørvalg i Fredericia Kommune, jvf. § 83 Madservice

<b>0.</b>	<b>BAGGRUND</b>	<b>SIDE 2</b>
<b>1.</b>	<b>SÅDAN ORGANISERES DET FRIE VALG</b>	<b>SIDE 2</b>
<b>2.</b>	<b>OVERORDNEDE PRINCIPPER FOR MADSERVICE</b>	<b>SIDE 3</b>
<b>3.</b>	<b>KVALITETSKRAV TIL MADSERVICE</b>	<b>SIDE 6</b>
<b>4.</b>	<b>UDKAST TIL KONTRAKT</b>	<b>SIDE 12</b>
	<b>KOSTPOLITIK</b>	<b>SIDE 23</b>
	<b>KOSTFORMER DER ER DIAGNOSERELATERET, LÆGEORDINERET OG UDLØSER TILLÆG</b>	<b>SIDE 25</b>
	<b>DISPOSITION TIL ANSØGNING OM GODKENDELSE SOM LEVERANDØR</b>	<b>SIDE 27</b>

## 0. BAGGRUND

I henhold til Serviceloven har alle interesserede leverandører mulighed for, at søge om at blive godkendt som leverandør af ydelser til indvisiterede borgere i Fredericia Kommune. Det drejer sig om udførelse af praktiske- og/eller personlige plejeopgaver m.v. – herunder madserviceordning til borgere i eget hjem.

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 samlet madservice.

Det skal understreges, at der er tale om ydelser tildelt efter behov ud fra en konkret individuel vurdering jf. Servicelovens §§ 83, 83a.

Hvis du som leverandør ønsker at søge om godkendelse, skal du benytte den disposition, der er anført i bilag 5. 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, Visitationsafdelingen, Gothersgade 20, 7000 Fredericia. Ansøgningen skal indsendes inden 01. april eller 1. november. Godkendelse vil ske med virkning pr. 1. juli eller 1. januar. Du vil blive indkaldt til møde og snarest herefter modtage besked om din virksomhed er godkendt.

Endelig aftale er først indgået, når Fredericia Kommune har givet accept på ansøgningen, og en skriftlig kontrakt er underskrevet af begge parter.

Du er altid velkommen til, at kontakte leder af Visitationsafdelingen 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 Pleje og Omsorgs visitatorer om der er behov for bevilling af madservice. Visitatorerne er ansat i Visitationsafdelingen, der er en myndighedsafdelingen. Visitatorerne fungerer således som en slags bestillere, der organisatorisk er adskilt fra den kommunale leverandør eller andre leverandører af madservice.

Såfremt borgeren opfylder visitationskriterierne, vurderer visitatorerne omfanget af hjælp, og der udfærdiges en skriftlig bevilling. Fredericia Kommune ønsker så stor grad af valgfrihed for borgerne som muligt, og borgerne tilbydes således ydelsesvalg indenfor de rammer, der er vedtaget for Fredericia Kommune, og frit leverandørvalg blandt de leverandører, der er godkendt til at udføre 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 af en af de godkendte private leverandører.

Hjælpen ydes som en behovsbestemt ydelse.

### *Revurdering*

Revurderinger foretages løbende. Revurderingerne gennemføres i det omfang modtagerens behov ændres. Leverandøren er forpligtet til, at anerkende resultatet af en revurdering, også i forhold til økonomiske konsekvenser.

### *Mulighed for at vælge anden leverandør*

En modtager af madservice har altid ret til, at ændre sit leverandørvalg. Ændringer skal varsles med minimum 14 dages varsel, eller efter aftale mellem visitator og leverandør.

## **2. OVERORDNEDE PRINCIPPER 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 medarbejderen skal meddele Visitationsafdelingen, forhold af betydning for bevillingen, f.eks. en ændret situation hos brugeren.

*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 (både i skrift og tale) - eller udføre opgaverne sammen med en person, som kan.
- Medarbejderne har i lighed med kommunalt ansat personale, tavshedspligt. (jf. Borgerlig Straffelov). Når der skal udveksles personlige oplysninger mellem kommunen og den private leverandør, kan det kun ske 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 (på papir eller elektronisk) vedrørende brugeren selv. Der henvises i øvrigt til Retssikkerhedslovens § 43, stk. 2, hvoraf fremgår, at **"når en myndighed overlader opgaver efter Aktivloven eller Serviceloven til andre 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.

VIRKSOMHEDSOVERDRAGELSE

For hver gang den private leverandør udvider sin opgaveportefølje svarende til en udvidelse af de leverede ydelser med 100 portioner pr. uge, udløser det en ret for Fredericia Kommune til, at overføre en medarbejder (fuldtids) til den private leverandør.

DOKUMENTATION/FAKTURAKONTROL

Leverandøren skal oplyse hvordan de vil kunne fremvise dokumentation af de leverede ydelser, herunder fakturakontrol - f.eks. anvendelse af strekkodesystem eller lign. ?

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 fødevarer virksomhed samt egenkontrol . Bekendtgørelse om fødevarerhygiejne. Bekendtgørelsen findes på Fødevarerstyrelsens hjemmeside. [www.foedevarestyrelsen.dk](http://www.foedevarestyrelsen.dk)

Fredericia Kommun kan inddrage offentlige myndigheders vurdering i forbindelse med leverandørtilsynet. Kvalitetskonsulent i Visitationsafdelingen har det overordnede ansvar for myndighedens tilsyn.

Leverandøren skal leve op til Den Overordnede Kostpolitik for Fredericia Kommune- Ældreområdet, (bilag 1)

MÅLING AF KVALITET

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

Leverandøren skal udarbejdes handleplaner for eventuelle indsatsområder afdækket heri.

***Andre bestemmelser, herunder misligholdelsesklausul:***FORCE MAJEURE

0. 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 arbejds konflikter, og som parten ikke ved aftalens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller kunne have undgået eller overvundet. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af 1. punktum, og som Leverandøren ikke kunne have undgået eller overvundet. Leverandøren er forpligtet til staks, at meddele Kommunen om sådanne forhold.
1. 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 forholds mæssigt.
2. 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.
2. Force majeure kan kun påberåbes, såfremt 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 arbejds konflikter, omgående underrette Kommunen om årsagen hertil således, at Kommunen eventuelt kan bistå med forslag til løsning af konflikten.

Tvistigheder om forståelsen af kontrakten søges løst gennem forhandlinger mellem parterne.

Hvis sådanne forhandlinger, eller forhandlinger om ændringer i løbet af kontraktperioden slutter resultatløst, afgøres tvisten af en neutral opmand, som parterne udpeger i enighed. Parterne bærer hver halvdelen af udgifterne i forbindelse med opmandens medvirken.

I leverandørens tilbudsmateriale skal der - om muligt - indgå en referenceliste med navn på de kommuner, hvor tilbudsgiveren udfører opgaver af tilsvarende art og omfang, samt oplysning om kontaktperson i kommunen. Der skal i tilbudsmaterialet redegøres for, hvordan tilbudsgiveren vil sikre den fornødne kvalitet i det udførte arbejde.

### 3 KVALITETSKRAV TIL MADSERVICE

#### 3.0 *Teknisk del – madservice:*

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

**Produktionssted:** Skal følge gældende lovgivning/retningslinier 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 en tilladelig ugentlig afvigelse på +/- 30 minutter i forhold til det aftalte tidspunkt. Leveringen kan ske 2 gange ugentligt for kølelad.

Der skal kunne leveres 2 portionsstørrelser for hovedret: Almindelig og lille portion, (bilag 2)

#### 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.

Biret (forret eller dessert) kan til- og fravælges

Kommunen stiller mikrobølgeovn til rådighed ved levering af kolde færdigretter

##### B) Varm ret

Tilbuddet skal være minimum:

Hovedretter:	Månedsmenu, med mulighed for at skifte en ret ud.
Dessert:	7 valgmuligheder

Dessert kan til- og fravælges.

**Minimumsstandarder**

Nedenfor er angivet minimumsstandarder for den ønskede variation i menuerne, der skal anvendes, medmindre et eventuelt kostudvalg beslutter andet.

**Hovedret ud af 7 dage**

Fisk 2 gang ugentligt  
Fjerkræ 1 gang ugentligt  
Svinekød 1 gang ugentligt  
Okse/kalv 1 gang ugentligt  
Indmad 2 gange månedligt  
Farsretter max. 2 gange ugentligt

**Biret (forret/dessert) ud af 7 dage**

Grøntsagssuppe 2 gange ugentligt  
Mælkeretter 1 gang ugentligt  
Frugtgrød/-suppe 2 gange ugentligt  
Frisk frugt/henkogt frugt 1 gang ugentligt  
Desserter 1 gang ugentligt

**3.4 I ØVRIGT:****Højtidsmenuer:**

Medmindre andet aftales med Kommunen og Kostudvalget/Seniorrådet, skal højtidsmenuen bestå af:

**Helligdage:**

Juleaften:	And og ris a' la mande
1. juledag	Steg (fx kalvesteg)
2. juledag	Steg
Nytårsaften:	Hamburgryg m/ grønlangkål
Skærtorsdag	Steg
Langfredag	Steg
Påskedag:	Lam
2. påskedag:	Steg
Pinsedag	Steg
2. pinsedag	Steg

**Mærkedage:**

6. juli	Stegt kylling med skysovs
Mortensaften	And

Dessert kan tilvælges af borgeren

I planlægningen af retterne skal der tages højde for sæson.

**Gæstemåltider:**

Brugere af madordningen skal, efter nærmere retningslinjer, og mod betaling - kunne bestille hovedret/biret til gæster. Afregning for dette sker til kostpris.

**Diæter:**

Alle former for lægeordnede diæter der er diagnoserelateret, skal kunne tilbydes.

**Ud over lægeordnede diæter leveres der ikke andre former for diæter. Der skal kunne tilbydes kost med modificeret konsistens.**

**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/tidspunkt, på en af ugens 5 første dage.

For levering af kolde færdigretter er en tilladelig afvigelse +/- fra det aftalte tidspunkt 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 7 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.

**Administrative retningslinjer:**

Leverandøren er eneansvarlig for styringen af leverancerne.

Leverandøren er ansvarlig for registrering af bestillinger og afbestillinger.

Leverandøren **kan ikke selv** ændre fra normal kost til diæter.

Leverandøren **må udelukkende** modtage bestillinger eller ændringer i bestillingerne fra visitationen.

Indlæggelser på sygehus eller dødsfald afmeldes af visitationen som hastesag, og leverancen ophører i videst muligt udstrækning samme dag, som leverandøren får besked.

Forekommer der i en leverance fejl eller mangler, der kan tilskrives leverandøren, er denne forpligtet til omgående - og for egen regning - at levere det manglende til modtageren.

Registreringer af leverede måltider i forhold til afregning mm. skal ske gennem PCD køkkensystem.

**Merkøb/tilkøb i begrænset omfang:**

Leverandøren skal udarbejde nærmere retningslinjer for bestilling til gæster hos hjemmeboende visiterede brugere på madservice.

Leverandøren kan fremkomme med forslag til sortimentsliste for mer/tilkøbsvarer.

Retningslinjer for bestilling til gæster og sortimentsliste for merkøb/tilkøb forelægges kostudvalget. Såfremt der ikke kan nedsættes et kostudvalg forelægges dette for Seniorrådet.



**Bestilling og afbestilling:**

Modtageren kan afbestille kolde færdigretter, senest 8 dage før levering.  
Afbestillingsfrister for modtagere af varm mad aftales mellem leverandør og bruger.

Bestillingssedler til kolde færdigretter udleveres hver 4. uge således, at modtageren har mulighed for at afgive bestilling. Afleveringsfrister aftales med brugeren.  
Menuplan for varmholdigmad udleveres hver måned.

**3.5 Kvalitetskontrol:****Kvalitetslementer:****A) Oplevet (subjektiv) kvalitet**

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

Leverandøren skal søge at etablere et kostudvalg med henblik på brugerinddragelse og -indflydelse med repræsentanter fra nuværende brugere af madservice, repræsentanter fra Seniorråd og repræsentant fra Kommunen.

Leverandør, kostudvalg og kommune udarbejder spørgeskemaer, der skal indgå i en vedvarende kvalitetskontrol.

Ved **kontraktdrøftelserne**, skal der aftales nærmere kontrolrutiner, med afsæt i nedenstående.

Der stilles et nærmere antal spørgsmål. Hvor der for at opfylde succeskriteriet skal være 80 % af de afgivne svar, der er positive.

De adspurgte skal svare til minimum 25 % af brugerne. Fredericia Kommune forestår undersøgelsen.

Hvis der er flere end 20 % negative svar, **kan** Kommunalbestyrelsen enten kræve en prisreduktion svarende til 5 % af den samlede tilbudssum, eller opsige aftalen med 6 mdr's varsel.

Det understreges, at Fredericia Kommune vil understøtte leverandørens muligheder for, at få et positivt gennemslag på markedet.

**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 fødevarer virksomhed samt egenkontrol (autorisationsbekendtgørelsen). Bekendtgørelsen om fødevarerhygiejne. [www.foedevarestyrelsen.dk](http://www.foedevarestyrelsen.dk)

Udbringeren, skal altid være velsoigneret og i rent, praktisk tøj. Udbringningsmaterialer/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 omkring ændrede forhold hos borgerne.

Madservicechauffører er pålagt omgående tilbagemeldingspligt til Plejens Administration uden for deres åbningstid, til Brandstationen 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.

**Krav til madens næringsindhold:**

Madens næringsindhold, skal følge retningslinjerne for "Anbefalingerne for den danske institutionskost" (2015) og "Den nationale kost håndbog" (under revision).

Energiprocentfordelingen i det leverende, skal svare til energiprocentfordelingen i en hel dags menu, beregnet som gennemsnittet over ca. en uge. Hvis der leveres en hovedret i form af normalkost, bør energiindholdet i hovedretten svare til minimum 30 % af energiindholdet i en hel dags menu, inklusive drikkevarer.

Kost på 9.000 KJ bør indeholde 2.700 KJ i hovedretten, en kost på 7.000 KJ bør indeholde 2.100 KJ.

**Nye anbefalinger for ældre ( dec. 2015)**

Protein bør udgøre 15-20 E% ( energiprocentfordeling) svarende til 1,1 – 1,3 gr. Protein pr. kg. Og i den høje ende af intervallet ved lav energiindtagelse, under 8 MJ/dag jf. anbefalingerne for dansk institutionskost (2015 s. 71 ).

Eventuel mærkning skal omfatte oplysninger om indhold og opbevaringsfrister jfr. Bekendtgørelse vedr. autorisation m.v. ved behandling og salg af fødevarer m.v. samt kontrolmærkning af animalske fødevarer.

Anvendelse af tilsætningsstoffer skal holdes på et absolut minimum - der henvises til fortegnelse over godkendte tilsætningsstoffer (positivlisten) fra Levnedsmiddelstyrelsen, Mørkhøj Bygade 19, DK 2860 Søborg.

**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 fødevarer virksomhed samt egenkontrol (autorisationsbekendtgørelsen) Samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) om fødevarerhygiejne. Fredericia Kommunen kan inddrage offentlige myndigheders vurdering i forbindelse med leverandørtilsynet.

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

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

Registrering af bilerne ved den lokale fødevareregion. Blanketten findes elektronisk på [www.foedevarestyrelsen.dk](http://www.foedevarestyrelsen.dk) og [www.virk.dk](http://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 Kommunens Visitationsafdeling, 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, og 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

r. nr

**AFTALE OM**

**KØB AF VISSE OPGAVER PÅ ÆLDREOMRÅDET I**

**Fredericia Kommune.**

Mellem

**Fredericia Kommune**

**Rådhuset**

**7000 Fredericia**

**(i det følgende benævnt "Kommunen")**

og

**Leverandør XX**

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

er d.d. indgået følgende aftale:

## **0. Formål**

Formålet med aftalen er, at give hjemmehjælpsmodtagere mulighed for et frit valg mellem Kommunen og en privat Leverandør på området for madservice, jfr. Servicelovens § 83

## **1. Aftalens genstand**

1.1 Leverandøren påtager sig udførelsen af visse opgaver for Kommunen på ældreområdet. Det drejer sig om:

- Madservice

1.2 Opgavernes 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. Såfremt Leverandøren eller Leverandørens medarbejdere af disse årsager nægter, at udføre en opgave, er Fredericia Kommune 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 20XX 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 Fredericia Kommunens aktuelle omkostningsniveau. Priserne justeres som minimum en gang pr. år. Fredericia Kommune kan dog til enhver tid indenfor Servicelovens rammer - ændre på de i aftalen indeholdte priser.
- 3.2 Leverandøren har ved prisnedsættelser mulighed for umiddelbart, at udtræde af godkendelsesordningen.
- 3.3 Der sendes ved månedens udgang en regning til Fredericia Kommune på leverede måltider. Regningen skal fremsendes elektronisk.

### **4. Aftalændringer**

- 4.1 Leverandøren, er ikke garanteret en vis mængde opgaver. En modtager af madservice har altid ret til, at ændre sit leverandørvalg. Ændringer skal varsles med minimum 14 dages varsel, eller efter aftale mellem visitator og Leverandøren. Ved dødsfald og stop af hjælpen ophører leverancen fra den ene dag til den anden.
- 4.2 Kommunen kan forlange, at der ikke opstår ventetider (ventelister) for Leverandørens opgaveløsninger.

### **5. Sikkerhedsstillelse**

- 5.1 Til sikkerhed for Leverandørens opfyldelse af kontrakten, skal denne gennem et anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab stille en garanti på kr. 50.000.
- 5.2 Garantien skal stilles senest 14 dage efter, at Fredericia Kommune endeligt har godkendt aftalen og indestår indtil 3 måneder efter kontraktens udløb, med mindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal kunne frigives på Fredericia Kommunes anmodning og uden rettergang eller voldgift (anfordringsgaranti).
- 5.3 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. Leverandørens nøglepersoner/ fælles møder**

- 6.1 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.

**7. Underleverandører**

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

**8. Overdragelse af rettigheder og pligter**

- 8.1 Ingen af parterne kan overdrage deres forpligtelser i henhold til nærværende aftale til tredjemand uden anden parts forudgående samtykke.
- 8.2 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.

**9. Ændringer i ejerforhold**

- 9.1 Såfremt der i kontraktperioden sker ændringer i det oplyste ejerforhold, herunder aktie/anpartsbesiddelse, skal dette uopholdeligt meddeles skriftligt til Kommunen.
- 9.2 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 opsiges 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.
- 9.3 Kommunen er dog alene berettiget til, at opsiges kontrakten i henhold til denne begrundelse, såfremt vægtige grunde taler herfor.

**10. Oplysningspligt**

- 10.1 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.
- 10.2 Leverandøren har pligt til uopholdeligt at underrette Kommunen om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser o.l., som har væsentlig betydning for aftalens planmæssige udførelse. Endvidere skal

- 10.3 Kommunen omgående underrettes om alle større uheld eller ulykker af hensyn til besvarelse af forespørgsler fra pårørende, presse osv.
- 10.4 Leverandøren har en forpligtigelse til, at observere og meddele forhold til Visitationsafdelingen om ændrede funktionstilstande m.v. hos brugere tilknyttet Leverandørens opgaveløsning.
- 10.5 Kommunen skal af Leverandøren sikres adgang til oplysninger om borgerne af hensyn til Kommunens myndighedsansvar.
- 10.6 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.
- 10.7 Senest samtidig med, at Leverandøren indsender sit årsregnskab til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen efter årsregnskabslovens regler, sender Leverandøren et eksemplar heraf til Kommunen.
- 10.8 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, og af Leverandørens svar. Henvendelser direkte til Leverandøren af generel eller principiel karakter, fremsendes til Kommunen til besvarelse efter samråd med Leverandøren.

#### **11. Fortrolighed m.v.**

- 11.1 Kommunen forpligter sig til inden for rammerne af forvaltnings- og offentlighedslovens bestemmelser ikke, at videregive oplysninger om Leverandørens drifts- og forretningshemmeligheder.
- 11.2 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.
- 11.3 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.



**12. Personaleforhold**

- 12.1 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.
- 12.2 Kommunen forventer, at medarbejderne udøver almindelig hjælpsomhed over for borgerne, også uden at det medfører krav om ekstra betaling.
- 12.3 Såfremt en medarbejder giver anledning til alvorlig eller gentagen kritik, som berettiger til alvorlig påtale, er Fredericia Kommune 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.
- 12.4 Af sikkerhedsmæssige årsager stiller Kommunen krav om, at såvel Leverandøren som dennes medarbejdere, skal kunne legitimere sig, som minimum med billedlegitimation, navn og firmanavn.
- 12.5 Leverandøren skal fremvise en ren straffeattest.

**13. Skadevoldende**

- 13.1 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.
- 13.2 Såfremt skadelidte rejser krav mod Fredericia Kommune, i anledning af sager beskrevet i pkt. 13, første afsnit, skal leverandøren friholde Fredericia Kommune for et hvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter m.v., som et sådant krav måtte påføre Fredericia Kommune. Kommunen accepterer ingen begrænsninger af ansvar.
- 13.3 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 nøgleboksordning. De herved forbundne udgifter påhviler leverandøren.

**14. Projekter og knowhow m.v.**

- 14.1 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.

- 14.2 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.
- 14.3 Leverandøren, skal påtage sig et uddannelsesmæssigt ansvar, hvis omfang reguleres i takt med opgavens størrelse.

### **15. Leverandørens misligholdelse m.v.**

- 15.1 Fredericia Kommune, 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 Leverandøren er, over for Kommunen ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab, forårsaget af misligholdelse af kontrakten, med mindre denne misligholdelse af kontrakten skyldes force majeure.
- 15.7 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, med mindre denne misligholdelse skyldes force majeure, jf. pkt. 18.

**16. Leverandørens forsikringer.**

- 16.1 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.

**17. Kommunens misligholdelse m.v.**

- 17.1 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.
- 17.2 Kommunen er over for Leverandøren ansvarlig efter dansk rets almindelige regler. Kommunens erstatningsansvar kan dog samlet ikke overstige DKK 500.000 kr.

**18. Force majeure**

18.1

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 arbejdsconflikter, og som parten ikke ved aftalens underskrift burde have taget i betragtning, og ej heller kunne have undgået eller overvundet. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af 1. punktum, og som Leverandøren ikke kunne have undgået eller overvundet. Leverandøren er forpligtet til staks, at meddele Kommunen om sådanne forhold.

- 18.2 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.

- 18.3 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.

- 18.4 Force majeure kan kun påberåbes, såfremt 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 arbejdsconflikter omgående underrette Kommunen om årsagen hertil, således at Kommunen eventuelt kan bistå med forslag til løsning af konflikten.

**19. Samarbejdsrelationer**

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

**20. Aftalens løbetid og opsigelse**

- 20.1 Aftalen træder i kraft X måned 201X
- 20.2 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 brugerne.
- 20.3 Fortrolighedsforpligtelserne i henhold til pkt. 11, skal også være gældende efter aftalens ophør. Leverandøren er forpligtet til, at destruere alle informationer i form af personhenførbare data og lign.
- 20.4 Aftalen kan inden for rammerne af Serviceloven opsiges med 6 mdrs. varsel.

**21. Genforhandling m.v.**

- 21.1 Såfremt der i aftalens løbetid gennemføres lovindgreb, der medfører væsentlige økonomiske ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for ansøgningen, har hver af parterne ret til at kræve forhandling om justering af priserne.
- 21.2 Såfremt Leverandøren og Kommunen ikke kan blive enige om, hvorvidt betingelserne for en justering af priserne er til stede, eller såfremt Leverandøren eller Kommunen ikke kan blive enige om resultatet af en prisjustering, kan hver af parterne indbringe dette spørgsmål for en voldgiftsret. Der henvises til pkt. 23.

**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 nyhedsmediernes, optræde loyalt overfor hinanden.
- 22.3 Kommunen kan til enhver tid iværksætte brugerundersøgelser og offentliggøre disse med henblik på, at give brugeren 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:*

-----

Bilag:

## Anbefalinger fra Sundhedsstyrelsen, DTU Fødevareinstituttet samt Fødevarestyrelsen.

### Kost til ældre

#### Normalkost til ældre

Normalkost tilbydes raske ældre, der ikke er i en ernæringsmæssig risiko. Energibehovet falder med alderen. Den faldende energiomsætning skyldes, dels at den metabolisk aktive muskelmasse falder, dels at der typisk er et nedsat fysisk aktivitetsniveau.

Der er ikke noget, der tyder på, at aldring i sig selv har en betydning for behovet for næringsstoffer. Der er dog to væsentlige undtagelser: protein og D-vitamin.

Endvidere er det vigtigt, at kosten har en høj næringsstogtæthed, fordi en mindre portion mad skal indeholde lige så mange vitaminer og mineraler som den større portion, de spiste, da de var yngre. Raske ældres behov tilgodeses gennem normalkosten, men risikoen for fejlernæring (underernæring) er stor, hvis appetitten nedsættes, for eksempel i forbindelse med sygdom, depression, sengeleje eller fysisk handicap. Under disse omstændigheder bør ældres kost følge principper i kost for småtspisende.

#### **Principper i kosten:**

Kosten til raske ældre med en normal appetit, der bespises kollektivt på institution, via madservice kan følge retningslinier for normalkosten, såfremt den ældre ikke skønnes at være i en ernæringsmæssig risiko. Et sundt kstomønster er gavnligt uanset alder. De officielle kostråd gælder også for raske velfungerende ældre.

**Energiindhold:** Kostrådet om at spise varieret, ikke for meget og at være fysisk aktiv er særdeles relevant for ældre. Risikoen for overvægt og dermed følgesygdomme som for eksempel diabetes øges, hvis ikke energiindtagelsen følger det nedsatte energi behov. Et øget fysisk aktivitetsniveau vil øge energi behovet og det vil dermed være lettere at få dækket behovet for protein, vitaminer og mineraler uden at risikere overvægt.

**Protein:** Protein bør udgøre 15-20 E % svarende til 1,1-1,3 g. protein pr. kg. Kropsvægt pr. dag. E% bør ligge i den høje ende af intervallet ved lav energiindtagelse (dvs. under 8 MJ/dag).

Planlægningsnormen er 18E%. Den højere proteinanbefaling i forhold til ældre er begrundet i at bevare mest mulig muskelmasse og dermed funktionsevne. Der er ligeledes et højere proteinbehov hos ældre med kroniske sygdomme. Dette skyldes blandt andet, at der periodevis kan opstå negativ proteinbalance på grund af fysisk inaktivitet (typisk ved sengeleje/indlæggelse), nedsat appetit og øget stressmetabolisme. Det aldersrelaterede tab af muskelmasse og muskelfunktion benævnes sarkopeni.

Det har ikke været muligt at fastlægge en øvre grænse for indtagelse af protein, for eksempel i forhold til belastning af nyrefunktionen, men det anbefales at holde sig indenfor intervallet på op til 20E% protein.

**Fedt, kulhydrat og kostfibre:** Der er ikke specifikke anbefalinger for ældre. Forslag til planlægningsnormerne fremgår af normalkosten for ældre.

**Vitaminer og mineraler:** Ældre anbefales stort set samme indtagelse af vitaminer og mineraler som andre voksne aldersgrupper. En undtagelse er D-vitamin.

I Danmark anbefales ældre over 70 år et dagligt D-vitamin tilskud, kombineret med et calciumtilskud på 800-1000 mg. Dette gælder uanset om der indtages mælkeprodukter eller ej.

Baggrunden for anbefalingen af tilskud er, at omdannelsen af D-vitamin i huden under påvirkning af sollys nedsættes med alderen, at aktiveringen af D-vitamin i nyrerne formentlig er mindre effektivt, samt at D-vitamin beskytter knoglestatus og forebygger fald og for tidlig død.

**Væske:** Ældre har øget risiko for at lide af væskemangel, fordi evnen til at føle tørst forringes med alderen, og fordi kroppens indhold af væske mindskes, samtidig med at nyrernes evne til at koncentrere urinen forringes. I særlig risiko er ældre med konfusion, depression og feber samt ældre, der tager vanddrivende medicin. Derudover er ældre mere

udsatte under hedeølger, hvor de også kan opleve tab af salt. Under normal omstændigheder bør væskeindtaget være ca. 1½ liter dagligt. I forbindelse med fibertilskud skal væskeindtagelse dog øges yderligere da fibre binder vand.

**Valg af fødevarer:**

- *Brød, mel, gryn.* Svarer til normalkosten. Gerne fuldkornsbrød, eventuelt uden hele kerner. Gerne grød.
- *Kartofler, ris og pasta.* Svarer til normalkosten.
- *Grøntsager og frugt:* Svarer til normalkosten. Gerne kogte og stuede grøntsager. Gerne grøntsagssupper. Frisk frugt, gerne serveret pillet/skrællet/i mindre stykker. Gerne frugtgrød og-supper.
- *Mælk og ost.* Svarer til normalkosten. Mælkeprodukter er gode kilder til protein.
- *Kød, indmad, fisk og æg* Svarer til normalkosten. Kød og fisk er gode kilder til protein. Gerne æggeretter
- *Fedtstoffer.* Svarer til normalkosten.
- *Sukker.* Svarer til normalkosten
- *Alkohol.* Ældre kan være mere følsomme for alkohol og kcal derfor være særlig forsigt med alkohol.
- *Drikkevarer.* Ca. 1½ liter dagligt, for eksempel et glas juice, ca.½ liter magre mæleprodukter, eventuelt kaffe/the og resten i form af vand. Begrænset mængde af søde drikke som sodavand og saftvand.

**Måltidsmønstre:**

Svarer til normalkost, dvs 3 større og 3 mindre måltider dagligt.

**Underernæring hos ældre:**

Underernæring, som kan vise sig i form af uplanlagt væggtab hos ældre, har alvorlige konsekvenser for ældres fysiske, psykiske og sociale funktionsevne. Uplanlagt væggtab og tab af funktionsevne følges ad. Uplanlagt væggtab hænger sammen med tab af muskelmasse og muskelstyrke og væggtab øger derfor riskoen for nedsat funktionsevne og fysisk formåen. Et sådant fald i funktionsevnen ses allerede efter et ganske lille væggtab (ca.1% pr. år).

I særlig risiko for væggtab er ældre i plejebolig, i hjemmepleje eller indlagte. Det er påvist, at ethvert væggtab uanset størrelse nedsætter den ældres trivsel og øger behovet for hjælp fra personalet til almindelige daglige færdigheder. Når evnen til at klare sig selv bliver mindre, har det negativ betydning for både livskvaliteten og for udgifterne til hjemmepleje.

**Kost ved madservice:**

Ældre der får mad i form af udbragt mad, har forskellige ernæringsmæssige behov. Disse bør vurderes når den ældre visiteres til madservice. Ældre kan screenes via EVS (ernæringsvurderingsskema). Ældre der får 0 point i EVS, bør typisk kunne tilbydes normal kost, mens ældre der får 1 eller 2 point ofte vil skulle tilbydes kost til småtspisende og/eller kost med modificeret konsistens.

Kost til småtspisende og kost med modificeret konsistens bør som udgangspunkt leveres alle ugens syv dage. Hvis producenten kun leverer en hovedret i form af normalkost, bør energiindholdet i hovedretten svare til minimum 30% af energiindholdet i en hel dags menu, inklusive drikkevarer.

**Diæter til ældre i hjemmepleje og plejebolig:**

Der mangler dokumentation for effekten af diætbehandling med for eksempel energireduceret diæt, diabetesdiæt og fedt- og kolesterolmodificeret diæt hos ældre i hjemmepleje eller plejebolig. Hos disse ældre vejer hensynet til riskoen for underernæring højere. Andre diæter, for eksempel ved nyresygdomme, bør kun iværksættes i tæt samarbejde med klinisk diætist og lægen og med en løbende vurdering af ernæringstilstanden.

Takster for Fredericia kommune kan hentes på [www.tilbudsportalen.dk](http://www.tilbudsportalen.dk)



<b>Kostformer der er lægeordineret / diagnoserelateret og udløser diættillæg</b>		
<b>Kategori</b>		<b>Kostform</b>
Diagnose		Purinreduceret - tidbegrænset ca. 3-4 mdr.
Diagnose		Energireduceret
Diagnose		Natriumreduceret
Diagnose		Kaliumreduceret
Diagnose		Hæmodialyse
Diagnose		Nikkelreduceret
Diagnose		Kalciumreduceret
Diagnose		Fosfatreduceret
Diagnose		Laktosereduceret
Diagnose		% æg allergi
Diagnose		Glutenfri
Diagnose		% nødder / % mandler allergi

<b>Modificeret kost</b>		
<b>Kategori</b>		<b>Kostform</b>
Konsistens		Kartofler i tern
Konsistens		Alt kød i tern
Konsistens		Hel kød i tern ~ når hel kød som stege m.m. skæres kød i tern
Konsistens		Hakket kød
Konsistens		Hakket alt
Konsistens		Blendet
Konsistens		Gratinkost
Konsistens		Flydende
Konsistens		Pure grøntsager

**Ønskekost**

Indhold oplyses på menuplan og borger har herefter mulighed for at fravælge retten

udløser ikke diættillæg

Kategori		Kostform
Ønske		Minus oksekød
Ønske		Minus svinekød
Ønske		Minus løg
Ønske		Minus røget
Ønske		Minus karry
Ønske		Minus paprika
Ønske		Minus salvie
Ønske		Minus persille
Ønske		Minus krydderier
Ønske		Minus champignon
Ønske		Minus spiritus
Ønske		Minus vin
Ønske		Minus nødder
Ønske		Minus kål
Ønske		Minus peberrod
Ønske		Minus hjerter
Ønske		Minus indmad
Ønske		Minus lever
Ønske		Minus peberfrugt
Ønske		Minus selleri

## DISPOSITION TIL ANSØGNING OM GODKENDELSE SOM LEVERANDØR Ansøgning til leverandør af Madservice i Fredericia Kommune.

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

### Måltider:

Almindelige måltider (hovedret og biret)  (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: \_\_\_\_\_

Referenceperson: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cvr: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Disposition for ansøgning:**

1. Fritvalgsblanket fra Socialministeriet.
2. Supplerende oplysninger / herunder straffeattest for ejer af firmaet
3. Erklæring vedr. sikkerhedsstillelse på 50.000,- kr.

**Vejledning.**

Fritvalgsblanketten udfyldes og sendes sammen med ansøgningsskema inden den 1. april eller 1. november. Der kan tilføjes evt. supplerende oplysninger.

Sikkerhedsstillelse på kr. 50.000,- afgives af anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab.