

Handläggare
Anita Hansson

Datum
2015-10-28

Diarienummer
ALN-2015-0273.30

Äldrenämnden

Uppdrag restaurangverksamhet för seniorer till Teknik & service för år 2016 och 2017

Förslag

Äldrenämnden föreslås besluta

att godkänna föreliggande förfrågningsunderlag för åtagande 2016 och 2017 för drift av restaurangverksamhet för seniorer, och

att uppdra till förvaltningen att genomföra smärre justeringar i förfrågningsunderlaget.

Sammanfattning

Uppsala kommun driver idag genom Teknik & service restaurangverksamhet för seniorer inom öppna förebyggande insatser.

Bifogad förfrågningsunderlag innehåller ska-krav avseende kvalitetskrav på denna verksamhet. Vissa ska bekräftas, vissa besvaras med beskrivning av metod och arbetssätt som säkerställer att ska-kravet uppfylls. Förfrågningsunderlaget är anpassat till Mål och Budget och äldrenämndens verksamhetsplan.

Äldreförvaltningen föreslår att Äldrenämnden godkänner förfrågningsunderlaget.

Gunn-Henny Dahl
Tf Direktör

Bilagor:

1. Förfrågningsunderlag för åtagande – Restaurangverksamhet seniorer för år 2016 & 2017

Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av

Seniorrestauranger

i

Uppsala kommun
2016 - 2017



Fastställt av äldrenämnden
2015- - , §

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

0	ALLMÄN INFORMATION	3
0.1	Beställare	3
0.2	Beställarens kontaktperson	3
0.3	Läsförståelse	3
0.4	Huvudmannskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter.....	3
0.5	Uppdragets huvudsakliga innehåll	3
0.6	Kontraktstid	4
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER	4
1.1	Uppdrag	4
1.2	Åtagandets form och innehåll	4
1.3	Adressering	4
1.4	Kompletterande upplysningar	4
1.5	Inlämnande av åtagande.....	4
2	UPPDRAG	4
2.1	Kommunövergripande Restaurangverksamhet Seniorer.....	4
3.0	FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav	6
3.1	Grundläggande krav.....	6
3.2	Krav på omfattning och innehåll.....	7
3.2.1	Samverkan	7
3.3	Information	8
3.4	Krav avseende personal, kompetens och bemanning.....	9
3.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet	9
3.6	Uppföljning, utvärdering och insyn	10
3.7	Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt	11
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER	13
4.1	Handlingars inbördes ordning.....	13
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	13
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet.....	13
4.4	Driftskostnader.....	13
4.5	El-ansvar	14
4.6	Försäkringar	14
4.7	Inventarier	14
4.8	Ekonomi.....	14
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren	14
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader.....	14
4.8.3	Fakturering.....	14
4.8.4	Dröjsmålsränta	14
4.8.5	Statsbidrag	15
4.9	Underentreprenörer	15
4.10	Överlåtelse av kontrakt	15
4.11	Ändringar och tillägg	15
4.12	Omförhandling.....	15
4.13	Fullgörandegaranti	15
4.14	Avtalsbrott	15
4.15	Hävning.....	15
4.16	Skadeståndsskyldighet	16
4.17	Uppsägning	16
4.18	Twist med anledning av upprättat kontrakt	16
4.19	Force majeure	16

Bilaga: Ersättningsbilaga

0 ALLMÄN INFORMATION

0.1 Beställare

Uppsala kommun
Äldrenämnden
753 75 UPPSALA

0.2 Beställarens kontaktperson

Äldreförvaltningen
Anita Hansson
753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 09 74, e-post: anita.hansson@ uppsala.se

0.3 Läsförståelse

I dokumentet skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, utförare och liknande. Personer som erbjuds insats benämns den enskilde/person.

Äldrenämndens värdegrund innebär trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande.

Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande omfattar social gemenskap, goda matvanor, fysisk aktivitet och meningsfull sysselsättning. Ett salutogent synsätt innebär ett hälsoorienterat synsätt istället för ett sjukdomsorienterat synsätt.

0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig myndighet för att tillhandahålla de insatser som innefattas i detta uppdrag.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Utföraren tillhandahåller restaurangverksamhet för äldre som en del i kommunens övergripande öppna insatser. Det är ett uppdrag med målsättningen att främja hälsa och är i grunden ett samhällsuppdrag med koppling till folkhälsa och samhällsekonomi. Samverkan med andra aktörer med fokus på hälsofrämjande och förebyggande insatser är centralt. När det gäller innovationer och teknisk utveckling förväntas utföraren samverka med beställaren.

Den fysiska och den kommunikativa miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang.

Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, det salutogena synsättet och äldrenämndens värdegrund ligger till grund för de ska-krav som anges i uppdraget.

I uppdraget Restaurangverksamhet ingår ett konkurrensneutralt förhållningssätt vilket betyder att marknadsföring av verksamheter inte får ske i gemensamhetslokaler.

Verksamheter kan under åren komma att förändras.

0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller 2016-01-01 till och med 2017-12-31.

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

1.1 Uppdrag

Samtliga uppdrag återfinns under punkt 2.1.
Se även ekonomibilaga för information.

1.2 Åtagandets form och innehåll

Åtagandet som lämnas i ett original ska vara skriftligt, egenhändigt undertecknat och skrivet på svenska.
Bilagor och broschyrer ska inte bifogas åtagandet.

1.3 Adressering

Åtagandet skickas till:
Uppsala kommun
Äldreförvaltningen
753 75 UPPSALA

1.4 Kompletterande upplysningar

Upplysningar fås av handläggaren av detta uppdrag. Begäran om kompletterande upplysningar ska göras skriftligt senast 6 dagar innan åtagandet avlämnas.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av beställaren gällande uppdraget är bindande för både beställaren och uppdragstagaren.

1.5 Inlämnande av åtagande

Åtagandet ska vara beställaren tillhanda senast 2015-11-12.

2 UPPDRAG

2.1 Kommunövergripande Restaurangverksamhet Seniorer

Genom detta uppdrag uppdrar beställaren åt utföraren att driva lunchrestauranger för personer 65 år och äldre. Samverkan och samordning med övriga öppna

förebyggande verksamheter inom Uppsala kommun är en viktig del för den hälsofrämjande inriktningen.

Verksamheten kan under åren komma att förändras och dialog ska göras innan.

Seniorrestaurangen Karl-Johan hanteras i särskild ordning.

Uppdraget omfattar följande sju lunchrestauranger:

Område	Benämning	Adress
Norra staden	Leopold, Nyby	Leopoldsgatan 5
Nordvästra staden	Ramund, Luthagen	Dalgatan 3
Västra staden	Porfyren, Orstenen, Eriksberg	Granitvägen 5
Sydvästra staden	Björnen, Björngården	Valthornsvägen 43
Östra staden	Årstagården, Årsta	Fyrislundsgatan 66
Innerstaden	Senioren, centrum	Kungsängsgatan 25
Västra staden	Stenhagen	Herrhagsvägen 14

Seniorrestaurangerna ska servera en daglig lunch med två olika huvudrätter.

I lunchen ska ingå:

- varmrätt med varma eller kalla grönsaker (salladsbuffé), smör, bröd, dryck och kaffe.
- dessert på torsdagar och söndagar. Övriga dagar ges möjlighet att köpa dessert.

Kaffeservering med varierat kaffebröd erbjuds under hela tiden för öppethållande.

Utföraren ska ansvara för att fullvärdiga och näringsriktiga måltider serveras och att tillämpa äldrenämndens riktlinjer gällande ”Mat-Måltider-Nutrition”.

Utföraren ska följa en grundmeny som är närings- och energiberäknad utifrån en normal vuxenportion (3,4 MJ) för friska äldre.


Utföraren ansvarar för att aktivt medverkar till en inbjudande, trivsamt och öppen restaurangmiljö. Gästerna ska stimuleras till inflytande och engagemang, t ex genom matråd och kundenkäter.


Restaurangerna ska ha lunchöppet om minst två (2) timmar per dag året om.


Möjligheten för seniorer att inta sin lunch i skolmatsalar kommer också att prövas och utvärderas.


3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav


Att utföraren uppfyller Äldrenämndens ska-krav **ska** bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.

Vid vissa ska-krav finns pilar  i vänsterkanten som anger att utföraren dessutom **ska** beskriva vilka metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt **ska** göras på avsedd plats under rubriken 3.7.

 Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 3.7.1.

3.1	Grundläggande krav	Uppfyllt	
	Utföraren		
	ska ha ingående kunskap om lagstiftning inom området, äldrenämndens inriktningsmål och program för öppna insatser för seniorer i Uppsala kommun, samt vara väl insatt i och följa styrdokument inom området. Styrdokumentet anges på http://utforare.uppsala.se	<input type="checkbox"/>	
	ska ha ingående kunskap om att bedriva verksamheten enligt en dokumenterad värdegrund som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund samt i enlighet med den av äldrenämnden beslutade lokala värdighetsgarantin	<input type="checkbox"/>	
	ska arbeta aktivt med jämställdhetsintegrering och säkerställa att verksamheten utformas på ett jämställt sätt	<input type="checkbox"/>	
	verksamheten ska utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas	<input type="checkbox"/>	
	ska hålla sig á jour med Livsmedelsverkets rekommendationer avseende mat för äldre.	<input type="checkbox"/>	3.7.2
	ska bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling	<input type="checkbox"/>	
	ska bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet	<input type="checkbox"/>	
	ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten	<input type="checkbox"/>	
	ska tillse att verksamheten präglas av ett miljötänkande och bidra till att bevara en god miljö	<input type="checkbox"/>	

3.1.1	Kvalitets- och ledningssystem		
	Utföraren		
	ska ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar Socialstyrelsens/motsvarande myndighets föreskrift om <i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i>	<input type="checkbox"/>	
	ska ha rutin för lokal synpunkts-/klagomålshantering, i vilken ska framgå var och till vem den enskilde kan vända sig för att lämna synpunkter på verksamheten, samt få besked om tidpunkt för svar	<input type="checkbox"/>	
	alla synpunkter ska dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten	<input type="checkbox"/>	
	ska ha dokumenterad rutin för avvikelshantering	<input type="checkbox"/>	
3.2	Krav på omfattning och innehåll	Uppfyllt	
	Utföraren ska driva lunchrestauranger för personer 65 år och äldre	<input type="checkbox"/>	
	Restaurangerna ska vara öppna minst 2 timmar varje dag under lunchtid året runt	<input type="checkbox"/>	
	en daglig lunch med två olika huvudrätter ska erbjudas	<input type="checkbox"/>	
	varma eller kalla grönsaker (salladsbuffé), smör, bröd, dryck och kaffe ska erbjudas och ingå i priset för lunchen	<input type="checkbox"/>	
	en dessert ska erbjudas och ingå i priset en vardag och på söndagar	<input type="checkbox"/>	
	Utföraren ska ansvara för att fullvärdiga och näringsriktiga måltider serveras restaurangens gäster och ska följa äldrenämndens riktlinjer för "Mat – Måltider - Nutrition" i Uppsala kommun.	<input type="checkbox"/>	
3.2.1	Samverkan		
			
	utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen.	<input type="checkbox"/>	3.7.3
	utföraren ska samverka med andra verksamheter t ex andra utförare, huvudmän, organisationer, föreningar, volontärer, ideella sektorn m.fl för att vara en del i öppna och förebyggande insatser med hälsofrämjande inriktning	<input type="checkbox"/>	
	dialog och samverkan med besökarna ska ske genom t ex matråd och kundenkäter	<input type="checkbox"/>	

<p>utföraren ska samverka med andra verksamheter så att matsalen används optimalt utanför ordinarie öppettider</p> <p>den ”Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK” ska följas</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>3.3 Information</p>	<p>Uppfyllt</p>	
<p> utföraren ska ha en plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrag blir känt för medborgare inom målgruppen och beställaren ska delges planen</p> <p>informationsinsatserna ska vara tidsatta och återkommande för att bli känt</p> <p>information ska anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition</p> <p>informationen ska tydliggöra restaurangutbud, sortiment, tider för öppethållande och innehålla en tydlig kontaktväg för att underlätta kommunikation</p> <p>information om innehåll ska vara skriftlig, vara tydligt annonserad och ska delges beställaren</p> <p>möjligheter till nyttjande av matsalen utanför seniorrestaurangens öppettider ska göras kända för målgruppen och information om detta spridas på lämpligt sätt</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>3.7.4</p>
<p>3.3.1 Lokaler / Inventarier</p> <p>Restaurangmiljön ska vara trivsamt, inbjudande och öppen för att därigenom skapa möjlighet till samvaro mellan gästerna</p> <p>Framkomlighet, ljudnivå och ljussättning ska anpassas för att tillgodose behovet av tillgänglighet i lokalerna.</p> <p>Utföraren</p> <p>ska bekosta, och i den mån inventarier inte finns, anskaffa och ersätta inventarier och utrustning som åtgår för att fullfölja uppdraget och ansvara för skötsel och tillsyn av dessa enligt den av SBF upprättade gränsdragningslistan för storkök</p> <p>ska skriva inventarieförteckning för redovisning vid avtalets upphörande med anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde. Värdena ska överensstämja med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

	<p>ska se till att krav på hygien och renhållning upprätthålls i verksamhetens utrymmen, samt att tillämpligt material finns tillgängligt</p>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Krav avseende personal, kompetens och bemanning	Uppfyllt	
	<p><i>ansvarig chef för verksamheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg</p> <p><i>ansvarig chef på enheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet</p>	<input type="checkbox"/>	
Beskriv	<p>ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa¹ för äldre.</p> <p>vid nyrekryteringar ska utdrag ur belastningsregistret begäras</p> <p>misstanke om brott riktade mot en enskild ska omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren</p> <p>utföraren ska ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna</p> <p>oavsett anställningsform ska nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet</p> <p>förbindelse om tystnadsplikt ska undertecknas av all personal</p> <p>personal ska behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	<input type="checkbox"/>	3.7.5
	<p>vid nyrekryteringar ska utdrag ur belastningsregistret begäras</p> <p>misstanke om brott riktade mot en enskild ska omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren</p> <p>utföraren ska ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna</p> <p>oavsett anställningsform ska nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet</p> <p>förbindelse om tystnadsplikt ska undertecknas av all personal</p> <p>personal ska behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	<input type="checkbox"/>	
3.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet	Uppfyllt	
	<p>om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör ska utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de enskilda och beställaren samt överlämna alla handlingar</p> <p>utföraren ska skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde ska anges</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>utföraren ska skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde ska anges</p>	<input type="checkbox"/>	

¹ Exempelvis: Regeringens politiska folkhälsomål, Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, Folkhälsopolicyn. Även Salutogent synsätt – KASAM

<p>värdena ska överensstämma med bokföringen och att inventarie-förteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn</p>	<p>Uppfyllt</p>	
<p>Utföraren ska delge beställaren kontinuerlig statistik gällande antal serverade måltider samt andelen ekologiska livsmedel</p> <p>beställaren ska alltid få den insyn i verksamheten, enligt detta förfrågningsunderlag, som krävs för uppföljning och kvalitetskontroll</p> <p>utföraren ska biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar</p> <p>utföraren ska efter förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll och sina kundenkäter</p> <p>om beställaren påtalar brister i verksamheten ska utföraren inom, av beställaren, utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna</p> <p>utföraren ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter</p> <p>ska använda av kommunen anvisade IT-system</p> <p>utföraren ska informera beställaren varje tertiäl (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur</p> <p>utföraren ska efter anmodan skicka in de rutiner, policier etc. som utföraren i sitt anbud har förbundet sig att ha. Dokumenten ska tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål</p> <p>utföraren ska terminsvis utvärdera effekter av sin egen verksamhet</p> <p>årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) ska vid anmodan redovisas till beställaren</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

3.7 Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt

I detta avsnitt ska utföraren ge en fördjupad beskrivning av sin verksamhet, samt av metoder och arbetssätt som tillämpas inom de SKA-krav som markerats med pilar i förteckningen över dessa krav.

OBS! Svaren ska skrivas in i angiven ruta i förfrågningsunderlaget.

Utföraren ges även möjlighet att upprätta ett separat dokument för denna redovisning. Numrering och rubricering **ska** dock följa numrering och rubricering i förfrågningsunderlagets kapitel 3.7. I inledningen **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget

3.7.1 Åtagandet ska innehålla beskrivning av verksamheten inklusive utförarens vision, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål.

Beskriv verksamheten med dessa utgångspunkter.

3.7.2 Utföraren ska hålla sig á jour med Livsmedelsverkets rekommendationer avseende mat för äldre.

Beskriv i rutan nedan.

3.7.3 Utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen

Beskriv i rutan nedan

3.7.4 Utföraren ska ha plan för informations spridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare

Beskriv i rutan nedan

3.7.5 Ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa för äldre.

Beskriv i rutan nedan

--

4 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

4.1 Handlingars inbördes ordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. kontraktet
2. skriftliga ändringar och tillägg till förfrågningsunderlaget
3. förfrågningsunderlaget inklusive bilagor
4. åtagandet

4.2 Upplåtelse av lokaler

Lokalerna ställs till utförarens förfogande.

I kommunen pågår diskussioner om att utföraren ska hyra lokaler av stadsbyggnadsförvaltningen (SBF) Eventuellt ändrat förhållande påverkar inte förutsättningarna för utföraren.

Vid förändring och ombyggnation av lokaler, såväl kök som restaurang, ska alltid samverkan ske i god tid mellan beställare och utförare.

Utföraren har alltid rätt till ekonomisk kompensation om ombyggnationer eller andra myndighetsbeslut som förorsakar merkostnader, exempelvis i form av transporter, städning och extra personalinsatser.

4.3 Teknisk försörjning och underhåll av fastighet

Elleverantör

Avgörs av beställaren.

Teknisk drift och underhåll av lokaler

Teknisk drift, fastighetsskötsel samt underhåll av fastigheten åvilar fastighetsägaren.

4.4 Driftskostnader

Driftskostnader i form av el, vatten, sophämtning och städ belastar utföraren.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/Internetuppkoppling i lokaler som används för verksamheten. Utföraren ansvarar också för kostnader som gäller förbrukningsmaterial inom verksamheten.

Kostnader för storkök regleras enligt den av SBF upprättade gränsdragningslistan för storkök.

4.5 El-ansvar

Utföraren ska tillämpa el-föreskrifter (ELSÄK-FS 2010:1, 2010:2 och 2010:3).

4.6 Försäkringar

Kommunens egendom är försäkrad. Premie erläggs av utföraren.

4.7 Inventarier

Stadsbyggnadsförvaltningens gränsdragningslista för storkök reglerar ansvaret för utrustning i storkök. För övriga inventarier ansvarar utföraren.

4.8 Ekonomi

4.8.1 Ersättning till och kostnader för utföraren

Ersättning utgår enligt ersättningsbilagan.

Kostnader för tolk ersätts av den som initierar åtgärden. Utförarens bevakar att den enskildes rätt till tolk tillvaratas.

Utföraren får inte utan beställarens tillåtelse använda lokaler, utrustning och inventarier inom verksamheten för annat ändamål än vad uppdraget avser. Vid flytt står den part som initierat flytten för flyttkostnaderna.

Utföraren ansvarar för kostnaderna avseende information och marknadsföring.

Kostnader för storkök regleras enligt gränsdragningslista storkök.

4.8.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader

Rese- och traktamentskostnader ingår i angivna ersättningar

4.8.3 Fakturering

Ersättning ges månadsvis i efterskott, 30 dagar netto efter godkänd faktura. Fakturerings-, expeditions- eller dylika avgifter godkännes ej. Närvarorapport för fakturerad månad ska bifogas.

Fakturorna ställs till
Uppsala kommun
UPK 4200
Box 1023
751 40 Uppsala

4.8.4 Dröjsmålsränta

Utgår enligt gällande räntelag.

4.8.5 Statsbidrag

För verksamheten eventuellt utgående statsbidrag tillfaller beställaren.

4.9 Underentreprenörer

Utföraren får, efter godkännande av beställaren, anlita underentreprenör för att fullgöra del av uppdraget.

4.10 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.

4.11 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för beställare och utförare.

4.12 Omförhandling

Om förutsättningarna för detta avtal väsentligen ändras har vardera parten rätt till omförhandling rörande de delar av avtalet som omfattas av de ändrade förutsättningarna.

4.13 Fullgörandegaranti

Utföraren garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta uppdragsavtal. I händelse av förändring i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

4.14 Avtalsbrott

Om beställaren påtalar brister eller underlåtelser i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt åtgärda bristerna i enlighet med planen. Om utföraren inte delger beställaren åtgärdsplanen eller inte genomför de planerade åtgärderna inom angiven tid, eller har satt en tidsram som äldreförvaltningen inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnssersättningen för varje helt dygn till dess att rättelse vidtagits. Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunna genomföras p g a händelser som utföraren inte kunnat råda över.

4.15 Hävning

Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Sak samma om utföraren gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

4.16 Skadeståndsskyldighet

Utföraren svarar i förhållande till beställaren för skadestånd som beställaren, på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

4.17 Uppsägning

Detta avtal kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om tre (3) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta kontrakt och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan beställare och kommunal utförare ska i första hand avhjälpas genom att tvistande part kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt avgöras av kommunstyrelsen. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar utföraren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

4.19 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar således part att fullgöra dessa skyldigheter. Motparten ska omedelbart skriftligen underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.