



Udbudsmateriale på

MADLEVERANCER

til hjemmeboende pensionister

i

Gladsaxe Kommune



UDBUDSGRUNDLAG	4
AFLEVERINGSADRESSE	4
TILBUDSFRIST	4
HENVENDELSE I TILBUDSPERIODEN	4
GENERELT OM TILBUDSMATERIALET	4
UDVÆLGELSESKRITERIER	5
TILBUDSVURDERING	6
GENERELLE TILBUDSBETINGELSER	7
OMFANG	7
AFTALEPERIODE	7
PRISER	8
PRISSAMMENSÆTNING	8
PRISREGULERING	8
LEVERINGSFORHOLD	9
BETALINGSBETINGELSER OG AFREGNING	9
Elektronisk omsorgsjournal og IT-krav	10
STATISTIK	10
MILJØ	11
FORBEHOLD	11
OFFICIELLE TILLADELSER	11
KRAV TIL PRODUKTER, PERSONALE M.V.	11
MÅLSÆTNING	11
KVALITET	12
MENUVARIATION	12
PORTIONSSTØRRELSER	13
Smørrebrød	13
Norm for energifordeling	13
MENUPLANER	13
Menukrav jul og nytår	14
TIL- OG FRAMELDING	14
TEMPERATURER VED LEVERING	15
OPVARMNING	15
KONTROL og MÆRKNING	16
EMBALLAGE	16
KUNDESERVICE	16
KOSTGRUPPE	17
PRODUKTUDVIKLING	17
PRÆSENTATION	17
PERSONALE	18
Chauffører	18
Køkkenpersonale	19
KONTRAKT	19
KONTRAKTUDKAST	20
1. Kontrakt, type og formål	20
2. Vederlag	20
3. Leveringsbetingelser	20
4. Prisregulering	20
5. Betaling	21
6. Erstatning og forsikring	21
7. Tavshedspligt	21
8. Konsortium	22
9. Underleverandør	22



12. Aktie- og anpartsbesiddelse	23
13. Misligholdelse	24
14. Opfyldeshindringer, herunder force majeure	25
15. Insolvens og konkurs	25
16. Overdragelse af rettigheder og fordringer	25
17. Kontraktændringer	25
19. Kontraktens ikrafttræden og ophør	26
20. Originaleksemplarer	26
Bilag 1	27
Bilag 2	30
Bilag 3	33
Bilag 4	34
Bilag 5	35
Bilag 6	35
Bilag 7	35



UDBUDSGRUNDLAG

AFLEVERINGSADRESSE

Tilbud skal stiles til Gladsaxe Kommune, Indkøbskontoret, Rådhus Alle, 2860 Søborg.

På kuvert anføres: **må ikke åbnes af poståbningen - tilbud på madleverancer**

TILBUDSFRIST

Tilbud skal være Gladsaxe kommune i hænde senest den 20. august 2014 kl. 12.00.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud til 30. november 2014.

Tilbudsgiverne vil ikke få adgang til at overvære åbning af indkomne tilbud. Og der vil ikke blive givet oplysning om de øvrige tilbudsgiveres tilbud udover hvad der kan gøres krav på efter gældende direktiver og lovgivning.

HENVENDELSE I TILBUDSPERIODEN

Henvendelse i forbindelse med tilbudsgivningen kan rettes til udbudskonsulent Anne Christine Lønborg, email: anchlo@gladsaxe.dk

Er der punkter i udbudsmaterialet, der forekommer uklare, kan spørgsmål rettes skriftligt til Gladsaxe Kommune, indkøbsafdelingen, senest den 6. august 2014, kl. 12.00.

Alle spørgsmål med de tilhørende besvarelser, vil blive tilsendt alle der har fået udleveret udbudsmaterialet, senest 14. august 2014.

Tilbudsgiver opfordres til at søge evt. uklarheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille skriftlige spørgsmål, så tidligt som muligt.

GENERELT OM TILBUDSMATERIALET

Tilbud skal fremsendes i **1 skriftligt eksemplar samt 1 eksemplar på en usb nøgle.**

Der skal bydes på hele leverancen.

Der kan afgives alternativt tilbud, men et alternativt tilbud skal særskilt angive, på hvilke områder tilbudet afviger fra kommunens udbudsmateriale.

Tilbud skal belyse alle forhold vedrørende løsning af den tilbudte opgave.

Tilbudsgiver skal oplyse, hvorvidt en eventuel opdeling får betydning for de tilbudte priser.



Gladsaxe Kommune gennemfører offentligt udbud af madleverancer til pensionister i eget hjem, og da anskaffelsen vedrører en ydelse, som er omfattet af Udbudsdirektivets bilag IIB, er Gladsaxe Kommune alene forpligtet til at offentliggøre i EU-tidende efter indgåelse af kontrakt. Kommunen er på den baggrund ikke forpligtet til at afholde et EU-udbud jf. Udbudsdirektivets artikel 21.

Udbuddet gennemføres som udbud indenfor godkendelsesmodellen. Det indebærer, at der indgås kontrakt med en leverandør. Den pågældende leverandør vil blive hovedleverandør og skal som udgangspunkt levere til alle hjemmeboende pensionister i kommunen som er tilmeldt ordningen. Pris- og kvalitetskrav offentliggøres derefter på fritvalgsdatabasen, hvorefter andre virksomheder kan ansøge om at blive godkendt som leverandør på de gældende pris- og kvalitetskrav mv., der gælder for hovedleverandøren. Pensionisterne har derefter frit valg mellem hovedleverandøren og eventuelle andre godkendte leverandører.

Valgte leverandør er ansvarlig for den indgåede kontrakt, herunder også for eventuel brug af underleverandør. Såfremt leverandør i kontraktperioden skifter underleverandør, skal denne forinden godkendes af kommunen.

Det afleverede tilbudsmateriale med samtlige tilhørende bilag betragtes som Gladsaxe Kommunes ejendom og vil ikke blive returneret. Der ydes ingen godtgørelse for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af materialet.

UDVÆLGELSESKRITERIER

En forudsætning for at komme i betragtning, er, at betingelserne i **bilag 4** "Erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige" **bilag 5** "Kriterier for kvalitativ udvælgelse" samt **bilag 6** "overholdelse af gældende lovgivning" er opfyldt samt at bilagene er underskrevet og returneret sammen med tilbuddet.

Desuden skal nedenstående minimumsoplysninger oplyses:

1. Beskrivelse af tilbudsgivers virksomhed og organisation, herunder selskabsform og ejerskab samt angivelse af den juridiske person, som kommunen i givet fald indgår aftale med, herunder underleverandører.
2. Årsregnskab for det sidste hele regnskabsår, herunder evt. grønt regnskab. I koncernforhold skal vedlægges det regnskab, der vedrører det selskab der ønsker kontrakten.
3. Oplysninger om de medarbejders faglige kvalifikationer der skal servicere brugerne.
4. Aktuel referenceliste over kunder med sammenlignelige leverancer, de seneste 3 år. Tilbudsgiver skal anføre minimum 2 referencer med angivelse af kontaktpersoner.
5. Dokumentation for tilbudsgivers "smiley" givet efter smiley-ordningen. Karakteren af eventuelle kritiske anmærkninger fra Fødevarerregionens kontrolbesøg vil give anledning til udelukkelse.
6. Tilbudsgiver skal dokumentere at have et godkendt egenkontrolprogram.

Tilbudsgiver bedes bemærke, at manglende fremsendelse af ovenstående oplysninger og dokumentation vil medføre, at tilbuddet afvises som ukonditionsmæssigt.



TILBUDSVURDERING

Vurderingen af de modtagne tilbud vil blive foretaget på grundlag af alt det modtagne materiale, hvorfor dette må være fyldestgørende og de medfølgende bilag bedes udfyldt.

Gladsaxe Kommune vil give ordren til den tilbudsgiver, som giver det økonomisk mest fordelagtige tilbud vurderet på nedenstående vægtede tildelingskriterier:

1. Økonomi - 55%
2. Sortiment og kvalitet – 20 %
3. Service- og leveringssikkerhed – 15 %
4. Miljøforhold – 10 %

Ad. 1 Ved økonomi forstås de angivne priser i tilbudslisten, jf. bilag 1.

Ad. 2 Ved sortiment forstås brugerens valgmuligheder af forskellige hoved- og biretter og ved kvalitet forstås tilbudsgivers evne til at opfylde de beskrevne kvalitetskrav jf. s. 11.

Ad. 3 Ved service forstås leverandørens forslag til håndtering af bestilling og afbestilling hos de enkelte brugere og hvordan leverandøren kan sikre høj leveringssikkerhed.

Ad. 4 Ved miljø forstås de beskrevne miljøforhold jf. skemaet bilag 2

De anførte tildelingskriterier vil alle indgå i kommunens vurderingsgrundlag, hvorfor det er vigtigt, at alle områder beskrives grundigt.

De beskrivelser, som tilbudsgiver giver i tilbuddet, som har betydning i tildelingen af opgaven, skal til enhver tid overholdes.

Eventuelle forbehold skal udtrykkelig angives med specifikation af forbeholdet og med beskrivelse af, på hvilken måde og i hvilket omfang forbeholdet øver indflydelse.



GENERELLE TILBUDSBETINGELSER

OMFANG

Der ønskes tilbud på levering af middage med direkte levering til tilmeldte borgere i Gladsaxe Kommune. I december 2013 var der 416 borgere tilmeldt madservice jævnfør KMD Care.

Der leveres ca. 110.000 hovedretter og ca. 40.000 biretter pr. år.

Som fingerpeg kan nævnes, at i 2013 var fordelingen:

60.000 portioner - normal hovedret
30.000 portioner lille hovedret

Omkring 10% af portionerne var kølede.

Specialkost er eksempelvis diabetes, vegetar, og evt. økologisk kost. En udtømmende liste over typer af specialkost ses i **bilag 3**.

Derudover skal der kunne bestilles:

- stor portion
- smørrebrød, som i givet fald skal leveres sammen med middagene.
- gæstemenu
- eventuelt mulighed for ekstra ydelser

Leverandør kan ikke gøre krav på levering af et bestemt antal portioner. Leverandøren er ikke garanteret nogen minimumsomsætning i kontraktperioden af følgende årsager: Gladsaxe Kommune har mulighed for at ændre kvalitetsstandarderne, der fastsætter hvilke borgere, der kan visiteres til madservice. Ændring af kvalitetsstandarderne kan også indebære, at nogle borgere afvisiteres til ydelserne. Derudover har borgerne frit valg mellem godkendte leverandører af madservice. Endvidere kan borgerne vælge og fravælge levering af mad efter behov.

AFTALEPERIODE

Der vil blive indgået kontrakt for perioden 1. november 2014 til 31. oktober juni 2018 med prøveperiode på 6 måneder og mulighed for forlængelse af kontrakten med 1 år.



PRISER

Tilbud skal afgives på vedlagte tilbudsskema (**bilag 1**) på følgende menumuligheder i normal og lille portion:

- Varm middag hovedret + boret
- Varm middag hovedret
- Kølet middag hovedret + boret
- Kølet middag hovedret
- Specialkost, normal hovedret + boret
- Specialkost, normal hovedret
- Specialkost, lille hovedret + boret
- Specialkost lille hovedret
- Smørrebrød pr. stk.

Tilbudsgiver bedes beskrive, hvor stor andel menuerne kan leveres økologisk og hvor høj grad.

Oplys om der er økologitillæg.

Såfremt prisen varierer fra prisen på normalkost, skal det udtrykkeligt fremgå af tilbuddet.

Udbringningsprisen ønskes specificeret separat.

Oplys venligst om der er nogen form for gebyrer.

Priserne skal være de pr. 1. november 2014 gældende og ekskl. moms.

PRISSAMMENSÆTNING

Da Gladsaxe kommune lægger stor vægt på kvaliteten, ønskes det oplyst med hvilke procentdele følgende andele indgår i de tilbudte priser:

Råvare
Emballage
Evt. rengøring af emballage
Arbejds løn
Distribution
Administration
Fortjeneste

PRISREGULERING

Regulering af prisen kan ske en gang om året pr. 1. januar. Første gang den 1. januar 2016. Prisregulering skal ske ud fra KL's prisindex for øvrige tjenesteydelser (art 4.0 og art 4.9)



Se pkt. 4 prisregulering i kontraktudkastet. Prisreguleringer skal kunne dokumenteres.

Oplys venligst med hvilket varsel prisreguleringer meddeles.

LEVERINGSFORHOLD

Visitering af pensionister til madordningen sker fra kommunen. Leverandøren skal kunne modtage tilmeldinger og afmeldinger elektronisk via KMD Care fra visitationen omkring nyvisitationen og afvisitation af pensionisterne. Gladsaxe Kommune anvender KMD Care som elektronisk omsorgsjournal.

Pensionisterne kan tilmeldes hver dag eller enkelte dage. Pensionisten skal selv kunne foretage til- og framelding og ændring til menu direkte til leverandør.

Kommunens visitation skal informere leverandøren om tilmelding af ny pensionist senest kl. 12, når der skal leveres mad den efterfølgende dag.

Pensionisten skal informere leverandøren om ændring af menu eller til- og framelding senest kl. 12, når der skal leveres mad den efterfølgende dag.

Tilbud skal indeholde oplysninger om de tidsfrister, Gladsaxe Kommune og pensionisterne skal opfylde.

Levering af **varm mad** skal ske dagligt og alene med kostportioner beregnet til samme dag.

Levering af **kølet mad** skal ske 2 gange ugentligt og med kostportioner til max 4 dage.

Levering af **smørrebrød** skal ske sammen med levering af middage.

Levering af varm og kølet mad samt smørrebrød skal ske enten mellem kl. 11.00 og kl. 13.30 eller kl. 16.30 og 19.00.

Det anses for misligholdelse af aftalen, hvis dette ikke opfyldes.

Variation i forhold til den aftalte tid hos den enkelte pensionist må højst være 15 minutter.

Dog kan levering af kølemad ske efter individuel aftale med pensionisten udenfor ovennævnte tidspunkt.

Hvis leverandøren finder uafhængt med hos pensionisten, skal chaufføren forsøge at komme i personlig kontakt med pensionisten eller anden person på adressen. Hvis chaufføren ikke opnår kontakt, og dermed klarhed over grunden til den uafhængte mad, skal chaufføren straks via mobiltelefonen indberette dette til kommunens visitation.

BETALINGSBETINGELSER OG AFREGNING

Leverandøren skal fremsende faktura til Gladsaxe Kommune inden den 10. i måneden, efter den pågældende måned. Faktura skal fremsendes til ean-nummer: 579 800 869 5735, fakturaen skal fremsendes til sikker postkasse, sof@gladsaxe.dk i et aktivt regneark Att. Kirsten Skaarup.



Faktureringsgrundlaget skal indeholde borgerens navn, cpr.nr., adresse, leveringsdato, dato for tilmelding/framelding, antal og typer af leverancer.

Gladsaxe Kommune betaler inden den 30. i måneden efter den pågældende måned.

Da Gladsaxe Kommune benytter sig af elektronisk fakturering, ønskes tillige oplysninger om tilbudsgiver kan håndtere dette, se også pkt. 5 i kontraktudkastet.

Leverandøren afregner direkte med pensionisten fx via betalingservice mht. til prisen på den bestilte mad ekskl. levering.

Elektronisk omsorgsjournal og IT-krav

Leverandøren skal være indstillet på, at både deres IT-system og medarbejdere skal kunne håndtere kommunikation via KMD- Care.

Leverandøren skal stille relevant hardware til rådighed med online-adgang, og skal afholde alle udgifter for oprettelse og drift af hard- og software, som medarbejdere skal anvende i forbindelse med plejen.

Ved kontraktens indgåelse er der krav om, at leverandøren har en internetforbindelse på minimum 20/2MB (dedikeret til alle maskiner der bruger KMD Care).
Leverandørens PC skal minimum have Windows 7-styresystem installeret, således at maskinen er i stand til at afvikle Citrix Web plugin

Leverandøren skal selv stå for alt hardware/software installation/opdatering og fejlfinding i forbindelse med brug af omsorgssystemet. Leverandøren skal opdatere efter kommunens anvisninger.

Leverandøren skal have en it-superbrugerorganisation, der kan understøtte arbejdet i kommunens omsorgssystemer.
Leverandøren skal have en it-ansvarlig, der kan sikre løsning af ad hoc opgaver, opdateringer mv.

Ved behov for kontakt til IT-administrator, skal kontakten mellem leverandøren og IT administratorene foregå igennem IT-superbrugeren
IT-superbrugeren står for oplæring af personale.
IT-superbrugeren står for fejlmeldninger og dokumentation til IT-administrator.
IT-superbrugeren skal leve op til aftalte arbejdsgange mht. til indberetninger af fejl til IT-administrator.

STATISTIK

Leverandør skal ved kommunens forespørgsel levere en statistik over antal leverede normale, små, store, varm/køl, specialkost-middage, antal kunder, osv. samt det økonomiske forbrug på aftalen.

Yderligere ønskes to gange årligt i februar og august opgørelse over eventuelle indkomne klager.



Statistikkerne skal sendes Indkøbsafdelingen, Gladsaxe Rådhus.

MILJØ

Ifølge Gladsaxe Kommunes miljøplan og miljøvenlige indkøbspolitik skal der efterspørges de produkter og tjenesteydelser, som påvirker miljøet mindst muligt.

En miljøvurdering vil derfor indgå i udvælgelsen af leverandør og tilbudsgiver bedes udfylde **bilag 2**.

Leverandørs miljøpolitik og svar på kommunens miljøspørgsmål, jfr. bilag 2 vil indgå som bilag til kontrakten.

FORBEHOLD

Eventuelle forbehold skal udtrykkelig angives med specifikation af forbeholdet samt på hvilken måde og i hvilket omfang forbeholdet vil øve indflydelse.

OFFICIELLE TILLADELSER

Kontraktshaver er selv ansvarlig for indhentning af alle nødvendige tilladelser til kørsel af madleverancer, både af levnedsmiddel- og kørselsmæssig art.

Efter anmodning skal kunne dokumenteres, at nødvendige tilladelser haves, og fortsat opfyldes i aftaleperioden, samt at for ansat personale opfyldes de til enhver tid gældende love og myndighedskrav, herunder også overholdelse af eventuelle branchenormer, vejledninger, standarder m.v.

KRAV TIL PRODUKTER, PERSONALE M.V.

MÅLSÆTNING

Gladsaxe Kommune ønsker at tilbyde de ældre hjemmeboende pensionister, som er med i madordningen, en kost der er ernæringsrigtig, varieret, appetitvækkende, velsmagende og tilstrækkelig og som giver en oplevelse af hjemmelavet mad i størst mulig omfang.



Gladsaxe Kommune ønsker at styrke pensionisternes livskvalitet og helbred blandt andet ved at respektere pensionisternes individualitet og madtraditioner.

KVALITET

Det er vigtigt, at de hjemmeboende pensionister får gode oplevelser med de leverede måltider, da et godt måltid er en af de ting, der kan øge livskvaliteten. Leverandøren bedes redegøre for hvilke konkrete initiativer leverandøren kan foreslå, som kan bidrage til gode madoplevelser. Det vægtes positivt, at forslagene er konkrete og operationelle.

Det er centralt for kvaliteten af måltiderne, at leverandørerne lever op til de gældende regler om hygiejne og egenkontrol samt kontrolmærkning af fødevarer.

Råvarerne skal være af højeste kvalitet, det vil sige 1. sortering.

Skriftlig procedure for at ovennævnte overholdes ønskes medsendt.

Anvendelse af tilsætningsstoffer skal holdes på et absolut minimum.

MENUVARIATION

Der skal være mulighed for dagligt frit at vælge mellem to forskellige hovedretter og to forskellige biretter, uanset om retterne er varme eller kølede.

På samme måde skal borgerne frit kunne vælge at få leveret enhver af de nævnte menu muligheder som specialkost.

Leverandøren skal kunne levere tygge-/synkevenligt kost.

Tilbuddet skal baseres på følgende variationer i menuerne, hvor de angivne tal er de antal gange, de pågældende retter minimum skal tilbydes i hver af årets måneder.

Fisk	3-4 gange
Indmad	2 gange
Fjerkræ	3-4 gange
Svinekød ikke fars	3-4 gange
Lammekød	1 gang
Oksekød ikke fars	3-4 gange
Kalv ikke fars	3-4 gange
Farsretter	4 gange
Sammenkogte retter	4 gange

Weekend- og helligdagsmenuer må ikke bestå af farsretter.

Hakkebøf, krebinetter og lignende af ren kød regnes ikke som farsretter.

De samlede ugentlige menuplaner skal indeholde et bredt udvalg af grøntsager.

Pensionisternes individuelle ønsker og behov skal respekteres, eksempelvis hvis en pensionist ikke ønsker eller kan tåle et bestemt produkt.



PORTIONSSTØRRELSER

Kostportionerne skal som minimum have følgende størrelser (tilberedt):

Ingrediens	Normal hovedret	Lille hovedret
Helt kød	100 g	80 g
Kød m/ben	200 g	150 g
Fars	125 g	100 g
Fisk u/ben	150 g	125 g
Sammenkogt	2 dl	1,5 dl
Sammenkogt m. kartofler	4 dl	3 dl
Grøntsager	100 g	80 g
Kartofler, ris	175 g	125 g
Kartoffelmos	250 g	200 g
Sauce	1,5 dl	1 dl
Stuvning	2 dl	2 dl
Tilbehør, surt el sødt	40 g	30 g
Råkost som biret	200 g	200 g
Grøntsagssuppe	2,5 dl	2,5 dl
Frugtsuppe	2,5 dl	2,5 dl
Frugtgrød	2,5 dl	2,5 dl
Mælk	¼ dl	¼ dl
Mælkefad	2,5 dl	2,5 dl
Fromage, is el. lign.	2 dl	2 dl
Pandekager	2 stk.	2 stk.

Smørrebrød

1 stk. smørrebrød (25 g) + pålæg (15-30 g) let pyntet.

Vægtene skal betragtes som vejledende.

Norm for energifordeling

Gladsaxe Kommune ønsker at en portion mad skal sikre den fornødne tilførsel af næringsstoffer, svarende til de normer for raske, som er fastsat i **Anbefalinger for den Danske Institutionskost** med en energifordeling på 13-15% protein, 30% fedt, 55-60% kulhydrat. Gennemsnitlige energi og energiprocentfordeling skal kunne dokumenteres.

MENUPLANER

Leverandør skal løbende fremstille og distribuere menuplaner for 1 måned ad gangen.

Menuplan skal uddeles til den enkelte pensionist straks ved tilmelding og derefter senest en uge før pågældende menuplans ikrafttræden.

Menuplaner skal være letlæselige og overskuelige for ældre svagtsynet borgere.

Det skal af menuplaner eller informationsmateriale fremgå, hvordan borgeren tilmelder/afmelder leveringer, tidsfrister, kontaktoplysninger og lignende praktiske oplysninger.



Sammen med tilbud skal vedlægges prøve på menuplan samt oversigt over de menuer, der totalt kan tilbydes at indgå i madleverancerne.

Menukrav jul og nytår.

Borgerne skal juleaften og nytårsaften have mulighed for frit mindst at kunne vælge mellem følgende retter:

- Juleaften**
- andesteg m/æbler og svesker, rødkål, sauce og kartofler
- eller
- flæskesteg m/æbler, rødkål, sauce og kartofler
 - ris a la mande m/kirsebærsauce
- Nytårsaften**
- kogt laks m/hollandaisesauce, kogte gulerødder og kartofler
- eller
- kogt hamburgerryg m/grønlangkål og (brunede) kartofler
 - fløderand m/saftsauce

TIL- OG FRAMELDING

Pensionisterne i Gladsaxe eller pårørende skal selv frit kunne foretage til- og frameldinger, ændring af menu m.v. direkte til leverandøren telefonisk, pr. mail eller elektronisk via hjemmesiden.

Hvis pensionisterne eller pårørende ikke selv kan foretage til- og frameldinger eller ændring af menu, skal det være muligt for hjemmeplejen at foretage ændringer via en avis i KMD Care eller telefonisk.

Pensionisterne, pårørende eller hjemmepleje skal informere leverandøren om ændring af menu eller til- og framelding senest kl. 12, når der skal leveres mad den efterfølgende dag.

Pensionisterne kan frit tilmelde sig levering alle ugens dage eller vælge enkelte dage. Nye pensionister skal kontaktes efter 1-2 ugers leveringer med henblik på tilretning af kostønsker.

Tilbudsgiver skal beskrive til- og frameldingsfrister.

Specielle til- og frameldingsfrister for helligdage skal oplyses på menuplanen.

Ved opstart skal der udleveres informationsmateriale.

Pensionisterne skal have mulighed for at skifte leverandør med 7 dages varsel, hvis der er andre godkendte leverandører i kommunen.

Leverandøren har leveringspligt til alle visiterede borgere, der ønsker at benytte den pågældende leverandør.



Leverandøren sørger for brochurer, der kan informere borgerne om leverandøren og danne baggrund for borgernes frie valg af leverandør. Brochurerne distribueres af visitationen i forbindelse med visitationer.

Leverandøren skal samtidig kunne levere samme informationsmateriale i en elektronisk form, der kan tilgås via kommunens hjemmeside, og som er muligt at fremsende elektronisk. Brochuren må maksimalt fylde 2 MB.

Borgere, der bliver udskrevet fra hospital eller lignende, skal kunne genbestille madservice med en dags varsel. Skift til diæter skal ligeledes kunne ske med en dags varsel. Skift til diæter skal ligeledes kunne ske med en dags varsel.

Ved indlæggelser på sygehus eller ved dødsfald skal det være muligt at afmelde madservice som hastesag, og leverancen ophører 24 timer efter, at leverandøren har fået besked.

Hvis pensionisten indlægges **og er** tilknyttet hjemmeplejen, vil leverandøren blive adviseret af hjemmeplejen via avis i KMD Care eller telefonisk. Når borgeren udskrives igen, vil leverandøren blive adviseret af hjemmeplejen eller visitationen via avis i KMD Care eller telefonisk.

Hvis pensionisten indlægges **og ikke** er tilknyttet hjemmeplejen, vil leverandøren blive adviseret af pensionisten selv eller pensionistens pårørende. Når pensionisten udskrives igen, vil leverandøren blive adviseret af pensionisten selv, pårørende eller evt. hospitalet.

TEMPERATURER VED LEVERING

Varm mad: Madens temperatur er af stor betydning for, hvordan maden opleves. Derfor skal temperaturen på leveringstidspunktet være minimum +65 grader Celsius.

Gladsaxe kommune stiller krav om, at maden holdes varm under transporten.

Kølet mad: Ved levering må temperaturen højst være +5 grader Celsius.

Frost mad: Ved levering skal temperaturen være -18 grader Celsius.

Smørrebrød: Ved levering må temperaturen højst være +5 grader Celsius.

OPVARMNING

Den kølede mad skal kunne opvarmes i mikrobølgeovn og traditionel ovn. Instruktion i de mulige opvarmningsmetoder skal leveres af leverandøren.



KONTROL og MÆRKNING

Kommunens leverandører af mad skal dokumentere egenkontrol af hygiejne og kvalitet mindst en gang årligt. Leverandørerne skal sende resultaterne af egenkontrollen til Gladsaxe Kommune.

Ved Fødevarerinspektoratets tilsyn af kommunens madleverandør skal bedømmelsen af hygiejnen være højeste eller næsthøjeste karakter. Leverandører skal sende resultaterne af Fødevarerinspektoratets tilsyn til Gladsaxe Kommune.

Leverandør er ansvarlig for datomærkning af hver enkelt leverance, både med hensyn til produktionstidspunkt og holdbarhed, jfr. Levnedsmiddelstyrelsens bekendtgørelser. Desuden skal alle kostportioner være tydeligt mærket med indhold og spisedag.

EMBALLAGE

Alle kostportioner skal leveres i rengjorte kasser. Ønsker pensionisten ikke at spise ved modtagelsen, skal den varme mad anbringes i kundens termoboks. Termoboksen udskiftes efter behov. Leverandøren skal stille termoboks til rådighed for pensionisten.

Emballagen skal være hygiejnisk forsvarlig og være af en sådan standard, at madkomponenterne ikke kan løbe sammen.

Der skal anvendes miljøvenlig eengangsemballage. Herunder skal det beskrives, hvordan der er taget miljøhensyn, f.eks. godkendt miljømærkning.

PVC-emballage accepteres ikke.

Emballagen skal være brugervenlig for ældre og handicappede og specielt være egnet til ældre med gigtsvage fingre og synshandicappede.

Sammen med tilbud skal der medsendes 2 stk. prøver på hver af de typer emballage, der agtes anvendt i forbindelse med distribution af kostportionerne.

KUNDESERVICE

Er pensionisten ikke hjemme på leveringstidspunktet eller ikke ønsker at åbne for leverandøren, kan pensionisten stille sin termoboks udenfor døren. Det er tegn til leverandøren om, at maden skal stilles i termoboksen.

Pensionister som ikke kan åbne døren selv, vil som udgangspunkt have monteret en elektronisk dørlås. Det betyder at chaufførerne skal anvende en Smart-phone for at kunne åbne døren.

Leverandøren skal samarbejde om administrationen af det elektroniske låsesystem.

- Leverandøren er forpligtet til at opbevare, administrere og registrere sikkert og fortroligt medarbejders brugernavne og kodeord til låsesystemet.
- Oplyse kommunen, når der ansættes eller afskediges medarbejdere, som skal benytte det elektroniske låsesystem.
- Oplyse kommunen ved mistanke om misligholdelse af låsesystemet eller tab af Smart-phone.

Leverandøren skal være indstillet på personlig leveringservice. F.eks. at få overladt nøgle til pensionistens bopæl, så maden kan bringes ind i lejligheden, hvis pensionisten er sengeliggende, gangbesværet, har nedsat hørelse, etc.



Chaufførerne skal hjælpe pensionisterne om nødvendigt, f.eks. til åbning af emballagen og lign.

Pensionisterne skal have mulighed for at bestille ekstra middage til gæster i deres hjem. Der gives ikke kommunalt tilskud til gæstemiddage og middagen skal derfor faktureres til fuld pris = tilbudsprisen.

KOSTGRUPPE

Leverandør skal deltage i en af Gladsaxe Kommune nedsat kostgruppe med minimum 1 kompetent medarbejder.

Leverandør skal, såfremt Gladsaxe Kommune finder behov for det, være indstillet på at give møde i kostgruppen.

Kostgruppen vil regelmæssigt vurdere, om såvel den leverede mad som udbringningen opfylder de krav, der stilles til leverancerne. Leverandøren skal tage initiativer, hvis kostgruppens vurderinger giver anledning til forbedringer.

PRODUKTUDVIKLING

Gladsaxe Kommune skal medtages i forbindelse med ændringer og produktudvikling. Nye menuer, der ikke i forvejen må formodes at være almindelig kendte blandt de visiterede pensionister, skal, inden disse menuer indgår i menuplanerne, godkendes af den nedsatte kostgruppe eller fagpersoner på området.

PRÆSENTATION

Leverandøren skal kunne foretage præsentationer af madordningen for kommunens personale, herunder kostgruppen, så de er orienterede om ordningen.

BRUGERTILFREDSHED

Hvis Gladsaxe Kommunes brugertilfredshedsundersøgelser viser, at pensionisterne har en faldende tilfredshed med madordningen, så er leverandøren forpligtet til at tage initiativer til at forbedre brugertilfredsheden. Leverandøren skal dokumentere initiativerne.

Hvis brugertilfredshedsundersøgelserne viser meget lav tilfredshed med leverandøren opfattes det som misligholdelse af kontrakten.

Ved talrige klager over leverandøren i en længere periode, og klagerne fortsætter, til trods for at leverandøren er blevet gjort bekendt med problemet, kan Gladsaxe Kommune opfatte det som en misligholdelse af kontrakten.



DISTRIBUTION

Transporten skal foregå i lukkede biler, der til enhver tid minimum skal opfylde danske lovgivningskrav til renlighed og hygiejne under hensyntagen til de transporterede produkters beskaffenhed.

Bilerne skal være forsynet med udstyr til at varmholde og opvarmning af maden undervejs.

Uanset lovgivningens minimumskrav til hygiejne er opfyldt, forbeholder Gladsaxe Kommune sig ret til at inspicere de benyttede biler og påtale eventuelle forhold med hensyn til bilernes standard, herunder både indre og ydre renlighed samt eventuelle miljøbelastende forhold.

Alle biler skal være udstyret med mobiltelefon og skal ved transporten fremtræde renvaskede og rengjorte efter gældende fødevarerlovgivning.

Kostportionerne skal afleveres på de adresser/til de pensionister, der er angivet som modtagere på rutelisterne.

Alle involverede parter skal respektere de oplyste tidspunkter i forbindelse med den daglige kørsel. Leverandør er ansvarlig for kørselens planmæssige gennemførelse, medmindre udefra kommende begivenheder af en art der ikke kan afværges eller afhjælpes, hindrer dette.

Under udefra kommende begivenheder regnes ikke strejke eller lock-out, jfr. at sådanne begivenheder anses som misligholdelse.

Kun de steder, hvor leverandøren indgår særlige aftaler med pensionisterne, kan en kostportion sættes udenfor ved hoveddøren, hvis det er forsvarligt mht. hygiene. Hvis chaufføren ikke kan komme i personlig kontakt med en pensionist eller anden person på adressen, skal chaufføren straks via mobiltelefonen indberette dette til den person og det telefonnummer, der forud vil blive meddelt af Gladsaxe Kommune.

Leverandør skal udarbejde daglige kørelister, der skal indeholde oversigt over de specielle hensyn, der skal tages til de enkelte pensionister ved udleveringen af kostportionerne.

Ved driftsstop, sygdom og lignende skal leverandør indsætte reservemateriel og personale eller træffe aftale om kørselens planmæssige gennemførelse med en anden accepteret entreprenør.

PERSONALE

Chauffører

Chaufførerne skal bære synligt ID, som på tydelig og let genkendelig måde sikrer, at pensionisterne ved hvem de står overfor.

Chaufførerne skal kunne tale og forstå dansk.



Chaufførerne skal være gjort bekendte med pensionisternes eventuelle særlige problemer og skal udvise forståelse og fleksibilitet.

Leverandøren skal tilstræbe, at distributionen sker med faste chauffører med mindst mulig udskiftning.

Chaufførerne skal være velsoignerede og benytte passende arbejdsbeklædning, der tager hensyn til, at der arbejdes med levnedsmidler.

Chaufførerne skal have et rimeligt lokalkendskab, så der ikke opstår forsinkelser.

Chaufførerne skal køre forsvarligt og tage hensyn til, at kørsel ofte sker i beboelsesområder med børn m.m.

Udviser chaufførerne ikke respekt og drager fornøden omsorg for de pågældende pensionister betragtes dette som misligholdelse af kontrakten, jvf. afsnit om misligholdelse. Gladsaxe Kommune er ved gentagen påtale berettiget til at kræve, at den pågældende chauffør fjernes fra den af kontrakten omfattede kørsel.

Viden om pensionisters personlige forhold er fortrolige, og må ikke videregives til udenforstående. Personalet er dermed undergivet den samme tavshedspligt som kommunens personale.

Køkkenpersonale

Menuplaner og produktionsforskrifter skal være udarbejdet af faglært personale med relevant uddannelse.

Desuden ønskes beskrevet, hvor stor den del af det madproducerende personale, der er faglært.

KONTRAKT

Der vil efter valg af leverandør blive udformet kontrakt, som dels vil basere sig på ovenstående tilbudsbetingelser og dels valgte leverandørs tilbud. Derudover vil nedenstående punkter blive en integreret del af kontraktvilkårene.



KONTRAKTUDKAST

Mellem Gladsaxe Kommune og [KONTRAKTHAVER] indgås herved følgende

**KONTRAKT
OM
MADLEVERANCER
TIL
HJEMMEBOENDE PENSIONISTER
I GLADSAXE KOMMUNE**

1. Kontrakt, type og formål.

Kontrakten beskriver kommunens og [KONTRAKTHAVERs] forpligtigelser og rettigheder således, at denne kontrakt samt det af kommunen udarbejdede udbudsmateriale med bilag af x.x. 2014, spørgsmål til udbudsmaterialet samt tilhørende svar (bilag B) og [KONTRAKTHAVERs] tilbud af x.x. 2014 (bilag C) udgør det samlede kontraktmateriale.

Tilbudsgivers almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i denne kontrakt.

Endelig aftale er først indgået, når kontrakten er underskrevet af begge parter. Gladsaxe Kommune offentliggør i "Supplement til EF-tidende" med hvem kommunen har indgået kontrakt.

Leverandøren er ikke garanteret nogen minimumsomsætning jf. udbudsmaterialet.

2. Vederlag

For de i punkt 1 anførte kontraktydelser er aftalt de vederlag m.v., som fremgår af pris- og produktlister, jf. bilag C.

3. Leveringsbetingelser

Levering finder sted successivt direkte til kommunens hjemmeboende pensionister. Levering anses for sket, når varen er stillet på en af kommunens/borgeren anvist plads.

4. Prisregulering

Prisreguleringerne skal godkendes af Gladsaxe Kommunes Indkøbskontor, og der skal samtidig med krav om prisregulering fremsendes fornøden dokumentation herfor i form af prisudviklingen i aftalte indeks. Udokumenterede prisændringer medfører væsentlig misligholdelse.



4.1 Nettoprisindekset

De i tilbuddet angivne enhedspriser (ekskl. moms) er gældende pr. 1. november 2014.

Priserne reguleres herefter én gang årligt med virkning fra den 1. januar, første gang den 1. januar 2016.

Prisregulering skal ske ud fra KL's prisindex for øvrige tjenesteydelser (art. 4.0 og art 4.9)

5. Betaling

Betalingsbetingelserne er minimum 30 dage netto.

Betaling med frigørende virkning anses for sket rettidigt ved indbetaling til bank, posthus eller lignende. Hvis den sidste betalingsdag falder på en lørdag, søndag eller helligdag, er sidste rettidige betalingsdag første hverdag herefter.

Overskrides betalingsfristen kan [KONTRAKTHAVER] ikke kræve gebyrer eller morarenter udover den rentesats, der er fastlagt efter renteloven.

Gladsaxe Kommune forudsætter, at [KONTRAKTHAVER] vil kunne kommunikere med kommunen i elektronisk form til elektronisk dokumentoverførsel og betaling.

I det omfang det måtte vise sig, at [KONTRAKTHAVER] ikke kan eller vil overgå til elektronisk dokumentoverførsel og betaling, kan Gladsaxe Kommune opsige kontrakten med seks måneders varsel.

6. Erstatning og forsikring

KONTRAKTHAVER er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for enhver person- og tingsskade, herunder også erhvervs- og produktansvar samt hændelige skader som måtte opstå i forbindelse med de af kontrakten omfattede ydelser.

KONTRAKTHAVER er endvidere erstatningsansvarlig for alle skader (eksempelvis transportskader), på bygninger og ting tilhørende kommunen, forårsaget af KONTRAKTHAVER eller af vedkommendes ansatte. Eventuelle skader som KONTRAKTHAVER i øvrigt måtte forårsage ved udførelsen af sin(e) leverancer, er kommunen uvedkommende, og ansvaret

herfor påhviler alene KONTRAKTHAVER. KONTRAKTHAVERs eventuelle regreskrav over for underentreprenør er Gladsaxe Kommune uvedkommende.

KONTRAKTHAVER forpligter sig til i kontraktperioden at have tegnet ansvarsforsikring, der for hver forsikringsbegivenhed mindst dækker op til 10.000.000 kr. for personskade og 5.000.000 kr. for tingskade.

7. Tavshedspligt

KONTRAKTHAVER og dennes personale samt eventuelle underleverandører har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som de måtte blive bekendt med i forbindelse med opfyldel-



se af rammeaftalen, jf. relevante bestemmelser i hhv. straffelov, forvaltningslov og retssikkerhedslov. Denne tavshedspligt gælder også efter rammeaftalens udløb.

Tavshedspligten fortsætter efter rammeaftalens udløb og efter den enkelte medarbejders fratrædelse af sin stilling hos KONTRAKTHAVER. Det betyder, at KONTRAKTHAVER ikke må benytte disse oplysninger til f.eks. markedsføring eller andet, efter aftalen er ophørt.

KONTRAKTHAVER forpligter sig i øvrigt til at overholde sikkerhedsforskrifterne mv. i forbindelse med behandling af personoplysninger, jf. lov om behandling af personoplysninger.

Overtrædelser af disse bestemmelser vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

Rammeaftalen er fortrolig og må hverken helt eller delvist offentliggøres uden at Firma og Kommunen på forhånd og skriftligt har indgået aftale herom. Dette gælder dog ikke offentliggørelse af en bekendtgørelse, eller såfremt tredjepart forlanger og får medhold i begæring om aktindsigt i rammeaftalen i henhold til forvaltningslovens eller offentlighedslovens regler.

8. Konsortium

I det omfang flere har budt i forening og [KONTRAKTHAVER] derfor er et konsortium, hæfter de i konsortiet deltagende fysisk/juridiske personer ubegrænset, solidarisk og direkte for opfyldelsen af denne kontrakt.

9. Underleverandør

KONTRAKTHAVERS anvendelse af underleverandører skal på forhånd skriftligt godkendes af Gladsaxe Kommune, såfremt underleverandøren påtænkes at udføre dele af ydelser/varen.

Gladsaxe kommune kræver, at eventuelle underleverandører skal opfylde samme krav som, og det er KONTRAKTHAVERS ansvar at fremsende relevant dokumentation herfor til Gladsaxe kommune.

Såfremt KONTRAKTHAVER anvender underleverandører til opfyldelsen af sine forpligtelser under rammeaftalen, KONTRAKTHAVER garanterer for opfyldelsen af rammeaftalen i samme omfang, som hvis KONTRAKTHAVER selv havde udført opgaven.

Firma hæfter for sine underleverandørers forhold på samme vis som for egne forhold.

10. Sociale Klausuler

Kontraktgiver skal have en formuleret arbejdsmiljøpolitik for ansættelserne inden for de af Rammeaftalen omfattede ydelser. Arbejdsmiljøpolitikken skal fremme arbejdsmiljøet i virksomheden. Den skal som minimum gælde i hele Rammeaftalens varighed. Kontraktgiver skal på Kommunens anmodning orientere og dokumentere om arbejdsmiljøpolitikken og den udmøntning.



Kontraktgiver skal have en skriftlig formuleret personalepolitik for ansættelserne indenfor de af Rammeforfatteren omfattede ydelser. Personalepolitikken skal fremme udvikling og fastholdelse af medarbejdere i virksomhedens. Den skal som minimum gælde i hele Rammeforfatterens varighed. Kontraktgiver skal på kommunens anmodning orientere om personalepolitikken og dens udmøntning.

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

Kontraktgiver forpligter sig derfor til at deltage i et dialogmøde med kommunen.

Formålet med dialogmødet er at oplyse firma om, hvilke uddannelses- og beskæftigelsesordning kommunen kan tilbyde kontraktgiver i relation til bl.a. integration af langtidsledige på arbejdsmarkedet.

11. Etisk ansvar

Kommunen forudsætter, at Personalegruppen efterlever de internationale konventioner, som Danmark har tiltrådt, herunder ILO-konventioner om:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Minimumsalder for ansættelse samt forbud mod og anskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135).
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention 155)

Kommunen forventer, at Personalegruppen respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

12. Aktie- og anpartsbesiddelse

Stk. 1 Hvis der i kontraktperioden sker væsentlige ændringer i ejerforholdene til aktierne/anparterne, herunder hvis den bestemmende indflydelse i selskabet skifter hænder, er Gladsaxe Kommune berettiget til at opsiges kontrakten med 3 måneders skriftligt varsel, forudsat at opsigelsen sker senest 1 måned efter, at Gladsaxe Kommune er blevet gjort skriftligt bekendt med de omstændigheder, der begrundes opsigelsen. Leverandøren skal gøre Gladsaxe Kommune skriftligt opmærksom på enhver ændring senest 7 dage efter denne er effektueret.

Stk. 2 Gladsaxe Kommune er dog kun berettiget til at opsiges kontrakten i henhold til stk. 1, hvis vægtige grunde taler herfor.



13. Misligholdelse

Det fastsættes herved, at enhver tilsidesættelse af [KONTRAKTHAVERs] forpligtigelser, det være sig en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv. er misligholdelse.

Kommunen kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Kommunen kan fastsætte en rimelig frist, indenfor hvilken [KONTRAKTHAVER] skal opfylde sine forpligtigelser iht. denne kontrakt. Undlader [KONTRAKTHAVER] herefter at opfylde sine forpligtigelser indenfor den af kommunen fastsatte frist, er det at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Foreligger der misligholdelse, skal [KONTRAKTHAVER] uden ugrundet ophold meddele kommunen dette, og [KONTRAKTHAVER] skal ved samme lejlighed underrette kommunen om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad [KONTRAKTHAVER] vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelser indtræder i fremtiden.

Dersom [KONTRAKTHAVER] gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser iht. denne kontrakt, jf. eksempelvis ved reklamation, forsinkelser, fejlagtige leverancer, der er at betragte som misligholdelse, anses dette som væsentlig misligholdelse.

13.1 Væsentlig misligholdelsesbeføjelser.

Væsentlig misligholdelse berettiger til ophævelse af kontrakten med tilhørende bilag uden varsel.

Eksempler på væsentlig misligholdelse er:

- Manglende overholdelse af alle direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud som naturligt henhører under dette arbejdsområde.
- Gentagne tilfælde af manglende levering af mad.
- Gentagne tilfælde af manglende overholdelse af tidsrammerne for levering af mad.
- Ikke-overenskomstmæssige arbejdskonflikter.
- Gentagne overskridelser af de i udbudsmaterialets oplyste krav til produkter, personale og distribution.
- Dersom [KONTRAKTHAVER] gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til denne kontrakt, er det at betragte som væsentlig misligholdelse, såfremt det er blevet påtalt skriftligt.
- Oplistingen er ikke udtømmende, idet der kan forekomme andre former for væsentlige misligholdelser, der kan berettige til ophævelse af kontrakten.

I øvrigt er [KONTRAKTHAVER] ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar m.v. og det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, således at betaling af erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

13.2 Anticiperet misligholdelse

Kommunen kan endvidere med øjeblikkelig virkning hæve aftalen, såfremt [KONTRAKTHAVER] gør sig skyldig i andre forhold, der giver grund til at antage, at [KONTRAKTHAVER] ikke fremover vil kunne varetage opgaven som beskrevet i nærværende udbudsmateriale.



14. Opfyldeshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure, herunder også strejke og lockout, som forhindrer opfyldelse, bortfalder parternes forpligtelser i det omfang og så længe force majeure er tilstede.

Den af parterne der ønsker at påberåbe sig force majeure skal give den anden part meddelelse herom skriftligt så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen.

Er force majeure isoleret til kontraktshavers virksomhed, eller områder kontraktshaver bærer risikoen for, kan kommunen kontrakterer til anden side så længe force majeure er tilstede.

Ved force majeure der er forårsaget af strejke og/eller lock-out eller anden konflikt, er parterne berettiget til efter 20 kalenderdages leveranceudeblivelse at hæve kontrakten.

15. Insolvens og konkurs

Går kontraktshaver konkurs eller indtræder der betalingsvanskeligheder, insolvens, betalingsstandsning eller likvidation, vil dette/disse forhold være at betragte som væsentlig misligholdelse, og de i tilknytning hertil fastsatte beføjelser vil kunne bringes i anvendelse i såvel umiddelbar forlængelse af kommunens kendskab hertil som senere i forløbet, eksempelvis under en betalingsstandsning eller likvidation.

Gladsaxe Kommune skal uden ophold skriftligt orienteres om anmeldelse af betalingsstandsning eller konkurs mv., afsigelse af konkursdekret, udpegning af tilsyn eller indtrædelse af likvidation.

Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens bestemmelser, skal boet efter forespørgsel inden 5 arbejdsdage give skriftlig meddelelse om, hvorvidt boet vil indtræde.

Hvis leverandør er organiseret som en personlig drevet virksomhed, er Gladsaxe Kommune derudover berettiget til at ophæve kontrakten, såfremt leverandøren dør, og hans bo behandles som et gældsfragåelsesbo.

16. Overdragelse af rettigheder og fordringer

Rettigheder og forpligtelser efter kontrakten med tilhørende bilag, vil hverken helt eller delvist kunne overdrages af kontraktshaver, ligesom de af kontrakten flydende fordringer ikke kan overdrages, sælges eller belånes af kontraktshaver.

Stk.1 gælder ikke hvis kontraktshaver særskilt og skriftligt har aftalt dette med kommunen. Overtrædelse af bestemmelsen anses som væsentlig misligholdelse.

17. Kontraktændringer

Kontrakt- og bilagsændringer kan foretages når parterne er enige herom, og dette ikke er i strid med gældende love og regler.



Ønsker én af parterne en ændring af kontrakten, og der ikke kan opnås enighed herom, kan en opmand vurdere og træffe afgørelse om ændringernes relevans, jf. afsnit 16.

18. Tvist

Alle tvister skal i mindelighed så vidt muligt forsøges løst forinden mellem Kommunen og kontrakt-haver.

Enhver uenighed og tvist mellem parterne, som ikke kan bilægges i mindelighed, skal som udgangspunkt afgøres efter dansk rets almindelige regler, idet enhver sag skal anlægges ved Kommunens byret medmindre andet aftales.

Kommunen kan vælge at henlægge sagens afgørelse til en voldgiftsret i København, såfremt sagens karakter taler herfor.

19. Kontraktens ikrafttræden og ophør

Kontrakten er gældende fra den 1. november 2014 til og med den 31. oktober 2018, med mulighed for forlængelse i yderligere 1 år.

Der afgives ikke yderligere varsel vedrørende opsigelse såfremt kontrakten ophører den 31. oktober 2018. Ønsker kommunen en forlængelse kan dette ske ved meddelelse til kontrakt-haver senest den 1. september 2018.

De første 6 måneder anses for prøvetid og parterne kan i denne periode hver især opsiges kontrakten med tre måneders varsel til udløbet af en kalendermåned.

Efter udløbet af prøveperioden vil opsigelse kunne ske med seks måneders varsel, såfremt der sker direktiv, lov eller myndighedsmæssige indgreb af væsentlig betydning for kontrakten, eller hvor opgaven afviger væsentligt i forhold til den udbudte ydelse.

Gladsaxe Kommune forbeholder sig endvidere ret til at opsiges aftalen med tre måneders varsel, hvis ny lovgivning, strukturændringer eller byrådsbeslutninger medfører væsentlig ændrede vilkår.

20. Originaleksemplarer

Denne kontrakt med tilhørende bilag er udfærdiget og underskrevet i to eksemplarer, hvoraf det ene er hos [KONTRAKTHAVER] og det andet hos Gladsaxe Kommune.

Dato:

Dato:

Gladsaxe Kommune
Socialdirektør Jane Torpegaard /
Indkøbschef Pia Korning

[KONTRAKTHAVER]



Firmanavn:

Kontaktperson:

Telefonnr.:

Prisskema

Leveringssted: Hjemmeboende pensionisters bopæl

Jeg har forsøgt at illustrere det i nedenstående skema – X= skal udfyldes og %= skal ikke udfyldes

	Pris for normal portion excl. udbringn.	Pris for lille portion excl. udbringn.
Varm middag, hovedret + biret normalkost	X	X
Varm middag, hovedret normalkost	X	X
Kølet middag, hovedret + biret normalkost	X	X
Kølet middag, hovedret normalkost	X	X
Specialkost, normal hovedret + biret	X	%
Specialkost, normal hovedret	X	%
Specialkost, lille hovedret+biret	%	X
Specialkost, lille hovedret	%	X
Smørrebrød, pr. stk.	X	X



Evt. tillæg for stor portion

Skriv her:

Udbringningsgebyr , oplys prisen på nedenstående:

Kold levering 2 gange om ugen pr. levering : *Skriv her:*

Varm dag pr. hovedret *Skriv her:*

Varm aften pr. hovedret *Skriv her:*

Tilbudte priser er gældende indtil

Skriv her:

Prisvarsel

Skriv her:

Hvor stor en andel kan I tilbyde økologisk, oplyses i procent:

Skriv her:

Er der økologitillæg på denne andel, evt. tillæg bedes oplyst i procent:

Skriv her:

Mulighed for at tilkøbe ekstra ydelser (med direkte fakturering til bestiller)

Skriv her:

På hvilken måde kan leverandør kontaktes og hvad er åbningstiden:

Skriv her:

Hvilke frister er gældende for ændringer, til- og frameldinger:

Skriv her:

Kan ønskede statistik leveres:

Skriv her:



Bestilling og betaling via internet (e-handel):
Skriv her:

Forbehold
Skriv her:

Andet
Skriv her:



MILJØSKEMA

vedr. MADLEVERANCER til pensionister

Ja Nej

Generelt

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Har tilbudsgiver et certificeret / registreret system til miljøledelse. Fx. ISO 14001 eller EMAS-registrering ?
<i>Dokumentation: kopi af certifikat</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Har tilbudsgiver indført certificeret kvalitetsstyring ?
<i>Dokumentation: kopi af systembeskrivelse eller certifikat</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Har tilbudsgiver et grønt regnskab ?
<i>Dokumentation: eksemplar af grønt regnskab</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Har tilbudsgiver en nedskrevet miljøpolitik?
<i>Dokumentation: kopi af miljøpolitik</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Har tilbudsgiver nedskrevet miljømålsætninger? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Arbejds miljø

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 6. Er der foretaget skriftlige arbejdspladsvurderinger (APV) ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Er resultaterne af arbejdspladsvurderinger omsat i handleplaner?
<i>Dokumentation: evt. kopi af handlingsplaner</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Er der indført arbejdsmiljøstyring eller er arbejdsmiljøet med i miljøledelsessystemet ?
<i>Dokumentation: fx. beskrivelse af system</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Midler

9. Kan tilbudsgiver levere retter tilvirket af økologiske varer ?
Skriv evt. her:

10. Leveres maden i genbrugs- eller i eengangstallerken ?
Skriv her:

11. Er yderemballage af genbrugsmateriale?
Skriv her:

12. Er der returordning på yderemballage?
Skriv her:

Transport (bedes også udfyldt hvis der benyttes anden transportør)

13. Hvilken type transportmiddel benyttes ?
Skriv her:

14. Hvordan sikres maden varm undervejs ?
Skriv her:

15. Hvilken type brændstof anvendes ?
Skriv her:

16. Hvor stort er brændstofforbruget pr. 100 km kørsel?
Skriv her:

17. Oplys alder og størrelse på transportmidlet?
Skriv her:



Bilag 2, side 3

Ja Nej

18. Har tilbudsgiver et system til optimering af kørselsplan-
lægning og kapacitetsudnyttelse ?

Skriv her:

19. Er chauffører undervist i energisparekørsel ?

Skriv her:

Dato:

Firma: _____



Typer af specialkost

Tygge- og synkebesvær:

Udgangspunktet er kost til småtspisende.

Findelt m/mos

Findelt m/hele kartofler og helt kogte grøntsager.

(Graden af findelt kan variere fra hakket til blendet).

Som f.eks. Gratinkost

Flydende kost energiberiget (evt. fortykket)

Specialdiæter:

Diverse diabeteskost (evt. på kJ trin)

Lipidsænkende kost

Kolesterolfattig kost

Proteinrig kost

Purinfattig kost

Stomikost

Veganer kost

Glutenfri kost

Laktosefri kost

Andre allergikoster

Alle diæter skal kunne leveres i tygge-

Synkevenlig variant.

Fedtfattig kost.

Andre diættyper vil kunne forekomme.

Kræse-ønskekost:

Vegetarkost

Fk. % diverse levnedsmidler

Tygge-synkevenlig kost % diverse levnedsmidler.

Diverse ønske råkost /-salater

Ovenstående kræse-ønskekoster skal kunne leveres i specialdiætudgaver.

Det forventes at alle kostarter også almindelig fuldkost kan leveres energiberiget.



Bilag 4

**Erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige
iht. lovbekendtgørelse nr. 336 af 13.maj1997**

Undertegnede erklærer ved min underskrift, om nedennævnte virksomhed har ubetalt forfalden gæld til det offentlige vedrørende skat, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger.

Såfremt tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld til det offentlige, skal dette oplyses ved påtegning, herunder om beløbets størrelse, idet det samtidigt skal oplyses,

- hvorvidt der foreligger en aftale med inddrivelsesmyndigheden om afvikling, der er overholdt, eller

- tilbudsgiver samtidigt hermed stiller sikkerhed for den del af gælden, der overstiger kr. 100.000,- idet dokumentation for sikkerheden samtidigt skal vedlægges.

- Undertegnede erklærer herved på tro og love, at virksomheden ikke har forfalden gæld til det offentlige.
- Undertegnede har gæld til det offentlige på kr.: _____
- Undertegnede erklærer herved på tro og love, at der er indgået aftale/stillet sikkerhed for den del af virksomhedens gæld til det offentlige, der overstiger kr. 100.000.
Hos:(myndighedens navn og adresse

Undertegnede tillader samtidig, at Gladsaxe Kommune i forbindelse med udbudsforretning, undersøger, om der er ubetalt forfalden gæld til det offentlige.

Denne erklæring skal udfyldes og returneres til indkøbskontoret

Dato:

.....
virksomhedens stempel og underskrift

.....



Bilag 5

Tro- og loveerklæring i henhold til direktivets artikel 45

I henhold til **Direktiv 2004/18/EF - artikel 45, stk. 1 og 2** opstilles følgende kriterier for kvalitativ udvælgelse.

Fra deltagelse i en udbudsprocedure skal udelukkes enhver leverandør, mod hvem der er afsagt en endelig dom, som den ordregivende myndighed har kendskab til, af en eller flere af følgende grunde:

- a) deltagelse i en kriminel organisation.
- b) bestikkelse.
- c) svig som omhandlet i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser.
- d) hvidvaskning af penge.

Fra deltagelse i en udbudsprocedure kan udelukkes enhver leverandør:

- a) hvis bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, som har indstillet sin erhvervsvirksomhed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning.
- b) hvis bo er begæret taget under konkursbehandling eller behandling med henblik på likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller enhver tilsvarende behandling, der er fastsat i national lovgivning.
- c) som ved en retskraftig dom er dømt for et strafbart forhold, der rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed.
- d) som i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder bevisligt har konstateret.
- e) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af ydelser til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i den ordregivende myndigheds land.
- f) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og afgifter i henhold til lovgivningen i det land hvor den pågældende er etableret, eller i den ordregivende myndigheds land.
- g) som svigagtigt har fremsat urigtige erklæringer i forbindelse med meddelelse af oplysninger, som kan kræves i henhold til dette kapitel.

Undertegnede erklærer herved ikke at være omfattet af ovennævnte udelukkelseskriterier jf. direktiv 2004/18/EF art. 45, stk. 1 og 2:

Denne erklæring skal udfyldes og returneres til indkøbskontoret
den 2014

.....
virksomhedens stempel og underskrift



Bilag 6

Tro- og love-erklæring om overholdelse af gældende lovgivning

Adresse, kontaktpersoner og internetadresse for den relevante statslige tjeneste, hvor der kan indhentes oplysninger om skatter

Officielt navn: Told- og Skattestyrelsen		
Adresse: Østbanegade 123		
By: København Ø	Postnummer: 2100	Land: Danmark
Kontaktperson(er): Att.:	Telefon: + 45 72 37 90 00	
E-mail: toldskat@toldskat.dk	Fax: + 45 72 37 90 01	
Internetadresse (URL): www.toldskat.dk		

Adresse, kontaktpersoner og internetadresse for den relevante statslige tjeneste, hvor der kan indhentes oplysninger om miljøbeskyttelse

Officielt navn: Miljøstyrelsen		
Adresse: Strandgade 29		
By: København K	Postnummer: 1401	Land: Danmark
Kontaktperson(er): Att.:	Telefon: + 45 32 66 01 00	
E-mail: mst@mst.dk	Fax: + 45 32 66 04 79	
Internetadresse (URL): www.mst.dk		

Adresse, kontaktpersoner og internetadresse for den relevante statslige tjeneste, hvor der kan indhentes oplysninger om sikkerhed på arbejdspladsen og arbejdsvilkår

Officielt navn: Arbejdstilsynet		
Adresse: Landskronagade 33		
By: København Ø	Postnummer: 2100	Land: Danmark
Kontaktperson(er): Att.:	Telefon: + 45 70 12 12 88	
E-mail: at@at.dk	Fax: + 45 70 12 12 89	
Internetadresse (URL): www.at.dk		

Virksomhedens navn:
Adresse:
CVR.nr:

Det tilkendegives hermed, at er der taget hensyn til de gældende forpligtelser vedrørende beskyttelse på arbejdspladsen og om arbejdsforhold i øvrigt.



Gladsaxe Byråd

Rådhus Allé, 2860 Søborg
Tlf. 39 66 33 66. Fax 39 66 11 19.

Bilag 7



GLADSAXE
KOMMUNE

REGULATIV

Vedrørende adgangen til at lade motoren i holdende motordrevne køretøjer være i gang

I medfør af § 15 og § 20, stk.2, i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 366 af 10. maj 1992 af reglement om miljøbeskyttelse har Gladsaxe Byråd den 6. august 1996 fastsat:

§ 1.

Stk. 1. Motoren i et holdende motordrevet køretøj må ikke være i gang længere end højst nødvendigt og højst 1 minut.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, så længe det motordrevne køretøj befinder sig i trafikkø, eller så længe det af hensyn til køretøjets anvendelse efter dets funktion er nødvendigt at udnytte motorens trækraft til af- og pålæsning, udrykningskøretøjer med lyssignal igang, komprimering af affald, tilvejebringelse af lufttryk eller i lignende specielle tilfælde. Undtaget fra bestemmelsen er endvidere den motoranvendelse, som er påkrævet i forbindelse med reparation og justering af motor.

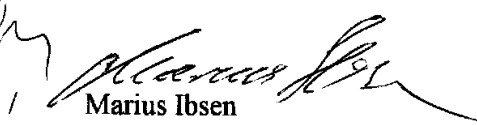
§ 2.

Overtrædelse af bestemmelserne i § 1 straffes med bøde.
Sagerne behandles som politisager.

§ 3.

Dette regulativ træder i kraft den 1. september 1996 og samtidig ophæves regulativ af 1. juli 1990.


Ole Andersen


Marius Ibsen