



Måltidsservice Fruängsgården

ANBUDESINBJUDAN

Förenklat förfarande

Dnr: HÄ 2022/210



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Inbjudan

- 1.1 Inledning
- 1.2 Stadens organisation och beslutsnivåer
- 1.3 Upphandlingens syfte
- 1.4 Bakgrund och nuläge
- 1.5 Uppdraget
- 1.6 Omfattning
- 1.7 Avtalsperiod
- 1.8 Visning av lokalerna

2 Upphandlingsföreskrifter

- 2.1 Upphandlingsförfarande
- 2.2 Begrepp och definitioner
- 2.3 Elektronisk anbudsgivning
- 2.4 Frågor och eventuella förtydliganden
- 2.5 Sista anbudsdag
- 2.6 Anbudsöppning
- 2.7 Anbudens giltighetstid
- 2.8 Anbudsspråk
- 2.9 Reservationer och/eller avvikande villkor
- 2.10 Prövning och utvärdering
- 2.11 Tilldelningsbeslut
- 2.12 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen
- 2.13 Offentlighet och sekretess

3 Information om anbudsgivande företag

- 3.1 Företagsuppgifter
- 3.2 Åberopande av annans kapacitet

4 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

- 4.1 Brott enligt 13 kap. 1 § LOU
- 4.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 § LOU
- 4.3 Missförhållande i övrigt i fråga om leverantörs verksamhet enligt 13 kap. 3 § LOU

5 Krav på leverantören

- 5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet
- 5.2 Ekonomisk och finansiell ställning
- 5.3 Kompetens och erfarenhet
- 5.4 Referensuppdrag för leverantören

6 Krav på tjänsten

- 6.1 Mål och riktlinjer
- 6.2 Definitioner
- 6.3 Tillstånd
- 6.4 Leverantörens ansvar
- 6.5 Uppskattade kostnader
- 6.6 Drift av restaurangen
- 6.7 Måltider
 - 6.7.1 Generella krav på måltiderna
 - 6.7.2 Krav på maträtterna
 - 6.7.3 Variation av maträtterna
 - 6.7.4 Krav på matsedel
 - 6.7.5 Presentation av måltider i restaurangen
- 6.8 Option heldygnskost: Krav på frukost, mellanmål och kvällsmål
- 6.9 Kostnader som ska erbjudas
- 6.10 Krav på energi- och näringsinnehåll
- 6.11 Varmhållning



- 6.12 Rutiner för beställning och leverans
- 6.13 Ekologiskt producerade produkter
- 6.14 Minskat matsvinn
- 6.15 Personal
 - 6.15.1 Övergripande krav
 - 6.15.2 Platschef
 - 6.15.3 Person med kostutbildning
 - 6.15.4 Kockar
 - 6.15.5 Redovisande av team
- 6.16 Säkerställande av erforderliga och offererade resurser
- 6.17 Samverkan
- 6.18 Uppföljningsenkäter
- 6.19 Kvalitetsuppföljning
 - 6.19.1 Rapportering och statistik
 - 6.19.2 Driftstörningar
- 6.20 Kontinuitetsplan
 - 6.20.1 Kontroller
- 7 Utvärdering
 - 7.1 Grund för utvärdering och utvärderingsmodell
 - 7.2 Kvalificering av anbudsgivaren
 - 7.3 Prövning
 - 7.4 Anbudsutvärdering
 - 7.4.1 Utvärderingskriterier
 - 7.4.2 Utvärderingsmodell
 - 7.5 Anbudssumma
 - 7.6 "Det lilla extra"
 - 7.7 Exempel på utvärdering
- 8 Intygande
 - 8.1 Acceptans av villkor och krav
- 9 Avtalsförlaga
 - 9.1 Parter och omfattning
 - 9.2 Handlingar som reglerar parternas åtagande
 - 9.3 Ändringar och tillägg
 - 9.4 Avtalstid
 - 9.5 Kontaktpersoner
 - 9.6 Åtagande
 - 9.7 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer
 - 9.8 Lokaler och inventarier
 - 9.9 Fruängsgårdens servicehus mottagningsplats vid stora olyckor
 - 9.10 Tillagning och leverans till annan än beställaren
 - 9.11 Ersättning
 - 9.12 Prisjustering
 - 9.13 Skatter och sociala avgifter
 - 9.14 Överlåtelse av avtal
 - 9.15 Underleverantörer
 - 9.16 Arbetsgivaransvar
 - 9.17 Personal
 - 9.18 Arbetsmiljöansvar
 - 9.19 Personuppgifter
 - 9.20 Antidiskriminering
 - 9.21 Kvalitetssystem
 - 9.22 Insyn i leverantörens verksamhet
 - 9.23 Fel och brister
 - 9.24 Uppsägning
 - 9.25 Försäkringar



- 9.26 Skadeståndsansvar**
- 9.27 Omförhandling**
- 9.28 Avtalsbrott och hävning**
- 9.29 Vite**
- 9.30 Force majeure**
- 9.31 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling**
- 9.32 Tvist**
- 10 Bilaga fakturering**
- 10.1 Elektronisk adress och Peppol-ID**
- 10.2 Fakturakrav**
- 10.2.1 Betalningsvillkor**
- 10.2.2 Påminnelser**
- 10.2.3 E-faktura**
- 10.3 Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst**
- 11 Bilaga Nyttjanderättsavtal**
- 11.1 Parter**
- 11.2 Objekt**
- 11.3 Omfattning**
- 11.4 Upplåtelseid och hyreskostnad**
- 11.5 Nyttjande av lokaler och inventarier**
- 11.6 Övriga villkor**
- Anbudsprisformulär**



1 Inbjudan

1.1 Inledning

Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd välkomnar er att lämna anbud avseende drift av Fruängsgårdens servicehusrestaurang samt leveranser av måltider till tre vård- och omsorgsboenden, enligt de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumenten inklusive bilagor.

1.2 Stadens organisation och beslutsnivåer

Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd är en av 14 stadsdelsnämnder inom Stockholms stad (nedan kallad staden). Stadsdelsnämnderna ansvarar bland annat för stöd och service till personer med funktionsnedsättning, äldreomsorg, individ- och familjeomsorg och förskola. Varje stadsdelsnämnd utgör en egen upphandlande myndighet.

Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd består av Mälarhöjden, Hägersten (Axelsberg), Aspudden, Gröndal, Liljeholmen, Årstadal, Västberga, Midsommarkransen, Hägerstensåsen, Västertorp, Fruängen och Älvsjö. I området bor ca 80 000 invånare. Ytterligare information om Hägersten- Älvsjö stadsdelsnämnd och stadsdelsförvaltningen finns på www.stockholm.se/hagersten-alsvjo

Stadens organisation är i ständig förändring och verksamhetens driftsform kan ändras under pågående avtalstid som en följd av politiska beslut.

Närmare beskrivning av stadens organisation och verksamhetsinnehåll återfinns på www.stockholm.se

1.3 Upphandlingens syfte

Syftet med upphandlingen är att teckna avtal med en leverantör som har ingående kännedom om de äldres behov och matvanor så att god och näringsriktig mat och en positiv måltidsupplevelse erbjuds de äldre.

Leverantören ska driva en attraktiv restaurangverksamhet, leverera måltider till vård- och omsorgsboenden samt sälja portionsförpackade matlådor till äldre.

1.4 Bakgrund och nuläge

Stadsdelsnämnden har avtal med Sodexo AB som tillagar måltiderna i restaurangen på Fruängsgårdens servicehus. Nuvarande leverantör levererar lunch och middag till Axgårdens vård- och omsorgsboende och Fruängsgårdens vård- och omsorgsboende, som båda ligger i samma byggnad som servicehuset. Dessutom sker varje dag leverans av varmhållen lunch och middag till Axelsbergs vård- och omsorgsboende som ligger ca 10 minuter bort. Även ett mindre antal luncher och middagar levereras till dagverksamheten Solkatten på Fruängsgården servicehus. Varma matlådor tillhandahålls till Fruängsgårdens servicehus och till boende inom närområdet. I restaurangen på Fruängsgården serveras lunch till ca 30 sittande gäster per dag.

Fruängsgården består av servicehus med 41 lägenheter, Axgårdens vård- och omsorgsboende har fem avdelningar, totalt 49 boende och Fruängsgårdens vård- och omsorgsboende med åtta avdelningar, totalt 128 boende. Axelsbergs vård- och omsorgsboende har sex avdelningar, totalt 54 boende.

Entreprenören har ett andrahandskontrakt med Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd.

1.5 Uppdraget

I uppdraget ingår all verksamhet såsom inköp, tillagning, servering, städning av kök och restauranglokaler samt ansvaret för leveranser till Axelsbergs vård- och omsorgsboende.

Fruängsgårdens servicehus och vård- och omsorgsboende samt Axgårdens vård- och omsorgsboende är beläget på Gamla Södertäljevägen 5 i Fruängen.

Axelsbergs vård- och omsorgsboende är beläget på Kinmanssonsvägen 41 i Axelsberg.



1.6 Omfattning

Upphandlingen omfattar drift av Fruängsgårdens restaurang, tillagning och leverans av ca 230 luncher samt 230 middagar per dag till Fruängsgårdens-, Axgårdens- och Axelsbergs vård- och omsorgsboenden. Även leverans av ca 15 luncher måndag till fredag samt 15 middagar två dagar i veckan till dagverksamheten beräknas ingå i uppdraget.

Som option i avtalet ingår även möjligheten att kunna köpa till frukost, mellanmål och kvällsmål (heldygnskost).

Som option ingår även att Liljeholmens dagliga verksamheter ska kunna köpa lunch. I dagsläget rör det sig om ca 60 luncher per dag, men antalet kan komma att både minska och öka.

Det lämnas inga volymgarantier. Den totala volymen kan också komma att förändras på grund av att verksamheter inom staden försvinner eller tillkommer och att beläggningsgraden på såväl servicehus som vård- och omsorgsboende kan variera. Beställning av måltider sker veckovis.

1.7 Avtalsperiod

Avtalsperioden löper från och med 2022-12-01 till och med 2024-11-30. Staden har möjlighet att förlänga avtalet på samma villkor i ett + ett år. Förlängningen ska vara skriftlig och träffas senast sex månader före avtalstidens utgång.

1.8 Visning av lokalerna

Det är ett krav i denna upphandling att anbudsgivaren ska besiktiga lokalerna (restaurangen och köket på Fruängsgården) innan anbud lämnas. Om ett anbud inkommer från en anbudsgivare som inte har besiktigt lokalerna kommer anbudet att förkastas.

Lokalerna kommer visas separat för varje anbudsgivare. Inga frågor utöver de rörande lokalernas beskaffenhet kommer att besvaras av kontaktpersonen, utan anbudsgivare hänvisas rörande frågor av annat än lokalspecifik karaktär till frågor och svar i Kommers.

För visning av lokalerna kontakta:

Namn, tel: Stefan Hellestedt, 08-508 235 83/076-122 35 83
e-postadress: stefan.hellestedt@stockholm.se

OBS! Bokning av tid för visning av lokalerna måste ske i god tid och enligt överenskommelse med Beställaren. Notera också sista dag för att ställa frågor (2022-06-20) så visning har skett innan dess.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs genom ett enstegsförfarande enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Anbud kan komma att antas utan någon förhandling.

2.2 Begrepp och definitioner

Med "anbudsgivaren" menas företag/organisation som lämnar anbud i den här upphandlingen.

Med "beställaren" avses den upphandlande myndigheten.

Med "leverantören" menas det företag/organisation som kommer att utföra de tjänster som den här upphandlingen avser.



2.3 Elektronisk anbudsgivning

Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in elektroniskt anbud via Kommers. Det är inte möjligt att lämna anbud på annat sätt (till exempel via e-post).

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av Kommers kan ni kontakta Primona support via telefon 08-612 34 53 eller besök <https://www.kommersannons.se/elite/Info/Contact.aspx>.

Anbudsgivare får ingen ersättning för arbete med anbud eller för att inkomma med anbud.

Samtliga av beställaren begärda uppgifter ska bifogas anbudet senast sista anbudsdag. Saknas efterfrågade uppgifter i anbudet, kan beställaren tvingas att förkasta anbudet eftersom möjligheterna att komplettera anbudet efter sista anbudsdag är mycket begränsade.

2.4 Frågor och eventuella förtydliganden

Om anbudsgivare uppfattar något i upphandlingsdokumenten som oklart uppmanas denne att kontakta beställaren i god tid innan anbud ska lämnas in.

Eventuella frågor gällande upphandlingsdokumenten ställs i Kommers funktion för frågor och svar. Samtliga svar publiceras i samma funktion.

De anbudsgivare som registrerat sig i Kommers och laddat ner upphandlingsdokumenten från denna webbplats kommer att meddelas via e-post när ett förtydligande eller annan information har publicerats.

Information som beställaren publicerar under anbudstiden utgör del av upphandlingsdokumenten. Om beställaren har lämnat svar eller andra upplysningar på annat sätt än det som beskrivs ovan är sådan information inte en del av upphandlingsdokumenten.

Sista dag att ställa frågor är 2022-06-20. Svar på frågor och andra eventuella förtydliganden publiceras senast sex dagar före sista anbudsdag.

2.5 Sista anbudsdag

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast 2022-06-30. Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

2.6 Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång.

2.7 Anbudens giltighetstid

Anbuden ska vara giltiga till och med 2022-09-30.

2.8 Anbudsspråk

Anbud ska lämnas på svenska. Observera att det även gäller samtliga uppgifter i bifogade bilagor till anbudsformulären.

2.9 Reservationer och/eller avvikande villkor

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i detta upphandlingsdokument. Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.



2.10 Prövning och utvärdering

Efter anbudsoppningen granskas och prövas anbuderna. Detta utförs av en värderingsgrupp sammansatt av tjänstemän inom staden. Anbudsprövningen omfattar följande moment:

Steg 1

Kvalificering: Prövning av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.

Steg 2

Prövning av att krav på tjänsten uppfylls: Bedömning görs utifrån anbudsgivarens intyganden och beskrivningar. Här ingår även kontroll av att avtalsvillkoren accepteras.

Steg 3

Anbudsutvärdering: Utvärdering av anbuderna utifrån angiven utvärderingsmodell.

OBSERVERA att utvärderingen till stor del kommer att genomföras efter semesterperioden, så tilldelning väntas inte ske förrän tidigt under hösten.

2.11 Tilldelningsbeslut

Så snart tilldelningsbeslut har fattats kommer information om detta att skickas till samtliga anbudsgivare tillsammans med skälen för beslutet och uppgift om den period under vilken avtal inte får ingås (avtalspär). Meddelandet skickas till den kontaktperson som anbudsgivaren angett i Kommers.

Kontraktet ingås efter det att avtalspärren har löpt ut och blir giltigt när båda parter har undertecknat det.

2.12 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen

Beställaren (nämnden) är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av Beställaren i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i beställarens upphandlingssystem och avtalsdatabas. När personuppgifter behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning av annan, till exempel av en leverantör av upphandlingssystem, är denne personuppgiftsbiträde.

De personuppgifter som normalt sett behandlas vid offentlig upphandling är följande:

Namn, titel och kontaktuppgifter för företrädare/kontaktperson för anbudsgivare

Namn, titel och kontaktuppgifter samt uppgifter om erfarenhet och kompetens för personer som är anställda och/eller uppdragstagare hos anbudsgivare.

Namn, titel, myndighet/organisation och kontaktuppgifter för referenspersoner hos en annan myndighet eller organisation. Namn, titel och kontaktuppgifter för kontaktpersoner för leverantör/kontrakt.

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna genomföra upphandlingar samt fullgöra och förvalta ingångna avtal. De rättsliga grunderna för behandlingen är artikel 6.1 b) och e) i dataskyddsförordningen, fullgörande av avtal och utförande av en uppgift av allmänt intresse.

Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom beställaren för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen. Klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan inges till tillsynsmyndigheten, Integritetskyddsmyndigheten.

För mer information hänvisas till: start.stockholm.se/dataskydd



2.13 Offentlighet och sekretess

Beställaren omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med beställaren.

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess enligt 19 kap. 3 § 2 st. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Detta innebär att uppgifter om anbud dessförinnan inte i något fall lämnas till annan än respektive anbudsgivare. Uppgifter i anbud kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt. För kommersiell sekretess till skydd för en anbudsgivares uppgifter fordras att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas uppmanas anbudsgivaren att precisera vilka uppgifter det i så fall är samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock beställaren som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas.

Frågor
- Om anbudsgivaren önskar begära sekretess enligt ovan ska det anges i svarsfältet. Anbudsgivaren ska tydligt ange vilka uppgifter som önskar sekretessbeläggas, och motiven därtill.

3 Information om anbudsgivande företag

3.1 Företagsuppgifter

Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga uppgifter enligt nedan formulär:

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Kontaktperson avseende anbudet
- E-postadress till kontaktpersonen
- Telefonnummer till kontaktpersonen



3.2 Åberopande av annans kapacitet

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla de krav på leverantören som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

För att det ska vara möjligt att använda sig av annans kapacitet i syfte att uppfylla något eller några av ovan nämnda krav, ska sådant företag redovisas i anbudet med namn och organisationsnummer. I anbudet ska det även framgå vilken kapacitet som åberopas hos respektive angivet företag.

Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande ska även detta bolag redovisas.

Den som åberopas för sin kapacitet får inte vara föremål för någon av uteslutningsgrunderna som beskrivs i avsnitt 4 och ska uppfylla det eller de krav för vilket dess kapacitet åberopas.

Anbudsgivaren ska på beställarens begäran uppvisa en bindande rättslig förbindelse senast fem dagar efter begäran, till exempel ett samarbetsavtal, som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos angivet/angivna företag. Den rättsliga förbindelsen ska vara kopplad till fullgörandet av åtagandet enligt denna upphandling och vara giltig under hela kontraktstiden.

Anbudsgivare som åberopar annans kapacitet anger detta nedan.

Frågor
- Anbudsgivaren åberopar annans kapacitet? Om ja, ange uppgift om företaget och vilken kapacitet som åberopas.

4 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

Nedan anges gällande förutsättningar för uteslutning från deltagande i upphandlingen.

4.1 Brott enligt 13 kap. 1 § LOU

Anbudsgivaren kommer uteslutas från att delta i upphandlingen, om beställaren får kännedom om att anbudsgivaren enligt en dom, som fått laga kraft, är dömd för brott som räknas upp i 13 kap. 1 § LOU och anbudsgivaren inte kan visa att denne genom självsanering ändå är tillförlitlig.

Är anbudsgivaren en juridisk person ska anbudsgivaren uteslutas om en person som ingår i anbudsgivarens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera anbudsgivaren.

Beställaren får begära in en utsaga på heder och samvete från anbudsgivaren om att skäl för uteslutning avseende 13 kap. 1 § LOU inte föreligger avseende det egna företaget eller eventuella företag vars kapacitet åberopas, eller om sådana brott föreligger, ska anbudsgivaren beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att visa tillförlitlighet (självsanering).

Beställaren får även vid kontroll kopplat till detta avsnitt begära att anbudsgivaren lämnar in utdrag ur ett brottsregister eller likvärdiga handlingar som har utfärdats av en behörig myndighet i Sverige eller den stat där anbudsgivaren är etablerad och som visar att det inte finns omständigheter som enligt detta avsnitt utgör skäl för att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen. Anbudsgivaren ska tillhanda sådana registerutdrag på beställarens begäran.



4.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 § LOU

Beställaren kommer att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen om beställaren får kännedom om att anbudsgivaren inte har fullgjort sina skyldigheter avseende att betala skatter och/eller socialförsäkringsavgifter i det egna landet eller i Sverige, och detta har fastställts genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som har fått laga kraft. Vid skulder som avser försumbara belopp eller motsvarande omständigheter kan kravet ändå anses vara uppfyllt.

Anbudsgivaren ska 2022-05-01 vara godkänd för svensk F-skatt. I det fall anbudsgivaren inte är godkänd för svensk F-skatt ska denne ansöka om detta på www.skatteverket.se.

Beställaren avser att kontrollera detta krav genom inhämtande av uppgifter från Skatteverket och/eller Kronofogdemyndigheten.

Om beställaren inte själv har möjlighet att kostnadsfritt få tillgång till intyg eller relevant information direkt med hjälp av elektroniska medel, får beställaren för kontroll av uppgifter kopplat till krav i detta avsnitt begära att anbudsgivaren lämnar in relevanta intyg som har utfärdats av en behörig myndighet i den berörda staten och som visar att det inte finns omständigheter som enligt denna punkt utgör skäl för att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen.

4.3 Missförhållande i övrigt i fråga om leverantörs verksamhet enligt 13 kap. 3 § LOU

Beställaren kommer att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen om beställaren får kännedom om att anbudsgivaren är föremål för någon av omständigheterna eller missförhållandena som räknas upp i 13 kap. 3 § LOU och anbudsgivaren inte kan visa att denne genom självsanering ändå är tillförlitlig.

Beställaren får begära in en utsaga på heder och samvete från anbudsgivaren om att skäl för uteslutning avseende 13 kap. 3 § LOU inte föreligger avseende det egna företaget eller eventuella företag vars kapacitet åberopas, eller om sådana omständigheter föreligger, ska anbudsgivaren beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att visa tillförlitlighet (självsanering).

5 Krav på leverantören

Nedan anges de krav som ställs på de leverantörer som deltar i upphandlingen och kan komma att utföra de aktuella tjänsterna.

5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Leverantören ska vara registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande handels- och yrkesregister som förs i den stat där leverantörens verksamhet är etablerad, enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU.

Anbud kan lämnas av företag under bildande. Företaget ska vara bildat senast inför kontraktstecknande. Anbudsgivare ska i dessa fall vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med stiftelseurkund/ bolagsavtal eller motsvarande. Organisationer som inte är registrerade i bolagsregister eller motsvarande register, ska inge stadgar samt protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte samt senaste årsmötesprotokoll senast inom fem arbetsdagar efter begäran.

Som en del av leverantörsprövningen kontrollerar beställaren att anbudsgivaren uppfyller lagenligt ställda krav avseende sina registreringskyldigheter genom att begära in uppgifter om detta.

I de fall det inte är möjligt för beställaren att på egen hand inhämta sådana uppgifter ska anbudsgivaren vara beredd att på begäran tillhandahålla erforderlig dokumentation som visar att kravet uppfylls.



5.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Leverantören ska ha en stabil och god ekonomisk och finansiell ställning som är tillräcklig för att denne ska kunna fullgöra tjänsten under hela kontraktperioden. Som bevis på detta kommer beställaren att kontrollera att anbudsgivaren har en riskklassificering enligt kreditvärderingsinstitutet UC AB på minst 3.

Om anbudsgivaren har lägre riskklassificering eller inte kan få sådan (t.ex. på grund av att anbudsgivaren är utländsk, stiftelse, förening eller dylikt) kan kravet ändå anses uppfyllt om anbudsgivaren bifogar dokument som visar att denne har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning. Detta kan exempelvis utgöras av bank- eller moderbolagsgaranti, årsredovisning eller liknande av vilken det framgår att anbudsgivaren har tillräcklig kapacitet att genomföra hela kontraktperioden.

Om årsredovisningen ännu inte har fastställts eller om nettoomsättningen i senaste fastställda årsredovisning inte når upp till kravet, kan revisorsintyg bifogas anbudet. Revisorsintyget ska visa faktisk nettoomsättning under en tolv månadersperiod från anbuds månaden räknat och att denna överstiger 3 miljoner kronor. Revisorsintyget ska även innehålla en förklaring till varför nettoomsättningen är högre i intyget än den nettoomsättning som anges i senaste årsredovisningen. Revisorsintyg som visar framtida prognoser kommer inte att godkännas.

Anbudsgivaren uppmanas att själv kontrollera sin riskklass hos UC AB eller Creditsafe innan denne lämnar anbud för att säkerställa att kravet är uppfyllt samt om redogörelse/dokumentation enligt ovan behöver lämnas.

5.3 Kompetens och erfarenhet

Anbudsgivaren ska ha dokumenterad kompetens, erfarenhet och resurser för att organisera och utföra tjänsten enligt de förutsättningar som anges i denna upphandling.

Anbudsgivaren ska ha god kännedom om verksamheten samt följa och tillämpa de lagar, författningar, tillämpningsföreskrifter och övriga anvisningar som gäller för verksamheten.

Anbudsgivaren ska kort beskriva företaget, organisationsform, ägarstruktur, verksamhetens inriktning och år i branschen. Anbudsgivaren ska även kort beskriva tidigare uppdrag.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Lämna en kort redovisning av företagets verksamhetsidé
- Lämna en kort redovisning av nuvarande verksamhet och förekommande avtal



5.4 Referensuppdrag för leverantören

Leverantören ska ha erfarenhet av att ha utfört måltidsservice till äldre och för att styrka erfarenheten ska anbudsgivaren presentera två (2) referensuppdrag som leverantören har utfört för två olika externa kunder. Alternativt ska minst en person i organisationens ledning ha motsvarande erfarenhet.

För referenser gäller:

- Referenserna ska vara aktuella uppdrag som utförts under de senaste tre åren räknat från sista anbudsdag eller är pågående med vardera (eller tillsammans) minst 200 levererade måltider per dag
- Referenterna får inte tillhöra anbudsgivande företag/organisation

Under anbudsprövningen kan beställaren komma att ta kontakt med referenterna för att uppgifterna ska kunna styrkas.

Staden förbehåller sig rätten att ta hänsyn till egna erfarenheter och uppgifter. Om anbudsgivaren drivit eller driver uppdrag åt Stockholms stad, ska minst en av referenserna avse uppdrag åt staden. Om referens från staden i sådant fall inte inges med anbudet, kan den upphandlande myndigheten komma att byta ut en av referenserna mot en från Stockholms stad.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Referensuppdrag 1 - Ange namn på företag, samt kontaktperson med kontaktuppgifter
- Referensuppdrag 1 - Ange tidsperiod för utförande av uppdraget
- Referensuppdrag 1 - Lämna en kort beskrivning av uppdraget, samt hur många timmar uppdraget omfattat
- Referensuppdrag 2 - Ange namn på företag, samt kontaktperson med kontaktuppgifter
- Referensuppdrag 2 - Ange tidsperiod för utförande av uppdraget
- Referensuppdrag 2 - Lämna en kort beskrivning av uppdraget, samt hur många timmar uppdraget omfattat

6 Krav på tjänsten



6.1 Mål och riktlinjer

Måltiderna är en mycket viktig del i bevarandet av en god hälsa, förebyggande av undernäringstillstånd samt vid sjukdomsbehandling. Alla inom äldreomsorgen ska erbjudas måltider som är individanpassade.

Rekommendationerna rörande äldres energi- och näringsintag har reviderats och de tidigare tre grundkosterna (SNR-, A- och E-kost) ersätts med uppdaterade rekommendationer. I detta underlag benämns dessa kosters Seniorkost över 65 år, Seniorkost vid nedsatt aptit över 65 år och NNR-kost. Det ska vara tydligt i beställningsportalen att det är dessa kosters som gäller.

Alla kosters ska följa den senaste upplagan av Nordiska näringsrekommendationer (NNR) för vitaminer, mineraler och spårämnen.

Leverantören ska följa de rekommendationer och riktlinjer som gäller för måltider och äldre och som är tillämpliga för detta uppdrag. Dessa framgår av följande dokument:

- Nationella riktlinjer för måltider i äldreomsorgen. Ordinära och särskilda boenden - hemtjänst och äldreboenden, Livsmedelsverket (2021) [Klicka här](#)
- Nordiska näringsrekommendationer (NNR) (2012/2022) [Klicka här](#)
- Mat och måltidspolicy för äldreomsorgen i Stockholms stad (2019) [Klicka här](#)
- Mat och måltidshandboken för äldreomsorgen i Stockholms stad (2020) [Klicka här](#)
- Stockholms stads matstrategi "God, hälsosam och klimatsmart mat" (2019) [Klicka här](#)
- Att förebygga och behandla undernäring. Kunskapsstöd i hälso- och sjukvård och Socialtjänst. Socialstyrelsen (2020) [Klicka här](#)
- Stadens miljöprogram 2020-2023 [Klicka här](#)
- SKR:s branchriktlinjer för offentlig säker mat [Klicka här](#)
- SKR:s branchriktlinjer för hantering av livsmedel [Klicka här](#)
- Stockholm Vatten och avfalls dokument Avfallsplan med bilagor [Klicka här](#)

Vid eventuella uppdateringar eller ändringar av dessa dokument under avtalstiden ska leverantören alltid följa den senaste versionen av dokumenten.

Leverantören ska känna till och följa gällande lagstiftning, avtal, bestämmelser och riktlinjer. Det innebär att ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter ska vara tydliga i organisationen.

Leverantören ska ha fungerande rutiner för intern kvalitetskontroll och utveckling. Entreprenören ska ha ett program för egenkontroll (HACCP = faroanalys och kritiska styrpunkter eller motsvarande) och riskanalys enligt Livsmedelsverkets rekommendationer. Genom kvalitetssäkring av mat och måltider, präglas verksamheten av ett kvalitets- och servicetänkande med den äldre i centrum. Leverantören ska ha en långsiktig planering av måltidsverksamheten, med kontinuerlig uppföljning och utvärdering.

Leverantören ska ansvara för en obruten kvalitetskedja från tillagning till servering av måltider.



6.2 Definitioner

Leverantören ska godkänna och följa definitioner av olika begrepp i beskrivningen av vad som ingår i denna upphandling:

- **Aptitretare** avser en miniförrätt, gärna salt och/eller syrlig, som serveras före maten för att stimulera aptiten.
- **Bikomponent** avser del av maträtt som kompletterar huvudkomponenten som exempelvis potatis, ris, pasta, couscous, bulgur, quinoa och varma grönsaker.
- **Grundkost** avser Seniorkost över 65 år, Seniorkost vid nedsatt aptit över 65 år och NNR-kost, oavsett huvudkomponent.
- **Halvfabrikat** avser industriprodukt som inte slutgiltigt förädlats, i motsats till råvara/helfabrikat, eller livsmedel som har behandlats och endast behöver tillagning, oftast med tillsats av vätska eller fett.
- **Helfabrikat** avser industriprodukt som saluförs i fullt färdigt skick eller helt färdigställda måltidskomponenter eller kompletta maträtter där endast eventuell uppvärmning behövs.
- **Huvudkomponent** avser del av maträtt (alternativ 1 och 2) som utgör maträttens bas och proteinkälla som exempelvis kött, fisk, fågel eller produkter därav. För lakto-ovo-vegetariska maträtter (alternativ 3) ska proteinkällan utgöras av ost, ägg, baljväxter eller produkter därav.
- **Huvudrätt** avser huvudkomponent med bikomponenter och tillbehör.
- **Konsistensanpassad kost** avser konsistenser i enlighet med Konsistensguiden, se följande länk: [Konsistensguiden | Findus Special Foods](#)
- **Lakto-ovo vegetarisk kost** Består av mjölk- och mejeriprodukter, ägg, samt vegetabilier.
- **Mat lagad från grunden** avser mat som är lagad från råvaror.
- **Måltid** avser mål som innehåller huvudrätt (lunch eller middag) samt aptitretare/dessert till enheter/koster där det ingår.
- **NNR-kost** avser kost för personer som har bra aptit och som exempelvis har övervikt eller diabetes. Till lunchmåltiden ska dessert erbjudas. Ska även kunna erbjudas som lakto-ovo-vegetariskt eller veganskt alternativ
- **Portion** avser en måltid för en vuxen person
- **Råvara** avser livsmedel som förekommer i naturen och ska omvandlas till mer förädlad form (livsmedel som inte har värmts upp eller tillagats i förväg). Till råvara räknas även livsmedel som har genomgått olika konserveringsmetoder och/eller mekanisk bearbetning i syfte att förlänga hållbarheten eller för att förbereda råvaran för användning i köken som exempelvis skalad potatis, hackad lök, strimlat kött, torkad pasta, frysta bär, inlagd gurka samt konserverade eller mjölksyrade grönsaker.
- **Seniorkost över 65 år** Grundkost för äldre. Ska innehålla dessert vid lunchserveringen. Ska även kunna erbjudas som lakto-ovo-vegetariskt eller veganskt alternativ.
- **Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit** Grundkost för äldre. Dessert ska ingå vid lunch och middag. Ska även kunna erbjudas som lakto-ovo-vegetariskt eller veganskt alternativ.
- **Specialkost** avser i denna upphandling individuellt anpassad kost efter medicinska, religiösa, etiska eller kulturella skäl. T ex laktosfri kost eller vegankost.
- **Tillbehör** avser del av maträtt som traditionellt förknippas med maträtten som exempelvis sås, tillagade grönsaker, sylt, inlagda grönsaker.
- **Vegansk kost** Består av vegetabilier utan något inslag från djurriket, dvs varken kött, fågel, fisk, skaldjur, mjölk- och mejeriprodukter eller ägg. Produkter som utvunnits ur djurriket såsom gelatin, vassle, kasein samt honung utesluts.
- **Önskekost** avser individuellt anpassad kost efter ordination från läkare, sjuksköterska eller dietist.

6.3 Tillstånd

Leverantören ska inneha erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande och förpliktar sig att efterkomma alla tillsynsmyndigheters krav för att erhålla tillstånd. Om beviljat tillstånd upphör att gälla utgör detta grund för hävning av avtalet.

6.4 Leverantörens ansvar

Leverantören ska:

- ansvara för att bedriva all verksamhet i restaurangen
- inköp av nödvändiga ingredienser för tillagning av måltiderna (lunch/middag)
- tillaga måltiderna (lunch/middag) i tillagningsköket på Fruängsgårdens servicehus
- leverera måltider (lunch/middag) i kantiner
- tillhandahålla varma matlådor till boende inom servicehuset och närområdet, som hämtas i restaurangen
- leverera måltider (lunch/middag) i kantiner till dagverksamhet på Fruängsgårdens servicehus efter beställning
- ansvara för diskning och rengöring
- ansvara för städning av kök och matsal



6.5 Uppskattade kostnader

Nedan anges uppskattade kostnader för delar av driften under avtalsperioden.

- elkostnader cirka 35 000 per månad.
- återinskaffning och inköp för förbrukningsvaror och porslin i restaurangen såsom servetter, tallrikar, bestick, glas, rengöringsmedel, diskmedel etc. cirka 100 000 per år.
- sotning av imkanaler, cirka 40 000 per år.

Observera att dessa kan komma att variera och endast är angivna i syfte att informera anbudsgivare om extra tillkommande kostnader.

6.6 Drift av restaurangen

Fruängsgårdens servicehusrestaurang har tillagningskök och en matsal som rymmer 70-80 sittande gäster. Restaurangens verksamhet vänder sig till boende i servicehuset, boende inom närområdet, servicehusets och vård- och omsorgsboendets personal samt till allmänheten. Boendet ska i samverkan med entreprenören kunna nyttja restaurangen för viss gruppverksamhet med anknytning till kosthållningen för de äldre, till samma kostnad som vid leverans till avdelning.

Trivseln i matsalen är av största vikt för att stimulera de äldre till en god aptit. För många är besöket i restaurangen dagens höjdpunkt och därför är maten, personalens bemötande samt utsmyckningen i matsalen mycket viktigt.

Leverantörens ansvar som hyresgäst av restaurangen framgår i kapitel 11 Nyttjanderättsavtal. En uppdaterad inventarieförteckning kommer att upprättas i samband med avtalstecknande, men leverantören har möjlighet vid visning att bilda sig en uppfattning om vad som finns på plats.

Leverantörens ansvar gällande serverings- och restaurangdelen är att:

- restaurangen ser trevlig och inbjudande ut
- samtliga maträtter presenteras med tydligt beskrivande namn och innehåll
- lokalen alltid är städad, ren och fräsch
- borden är avplockade och avtorkade
- salladsbuffén hålls fräsch och fylls på under hela öppettiden
- porslin m.m. är i gott skick
- det finns servetter, salt och peppar på varje bord och utrustning för detta
- tillbehör såsom senap, ketchup m.m. finns att tillgå vid serveringsdisken
- lokalen och borden är smyckade efter årstid och högtider med dukar, blommor och servetter m.m.
- gardiner är rena och anpassade till årstid

Öppettider

Restaurangen ska vara öppen alla dagar hela året. Öppettiderna ska vara kl. 08:00 - 17:00. Mellan kl. 08:00 -10:00 ska frukost serveras. Ordinarie utbud med husmanskost och andra varmrätter serveras mellan kl. 11:00 - 14:00. Efter kl 14:00 ska finnas möjlighet att beställa enklare rätter, t.ex. sallader, pajer och smörgåsar.

6.7 Måltider



6.7.1 Generella krav på måltiderna

Det är mycket viktigt att de boende erbjuds den mat de tycker om och är vana vid. Målsättningen är att alla boende ska få optimala möjligheter att tillgodogöra sig lämplig kost utifrån ett individuellt behov. Beställaren ställer stora krav på service, flexibilitet och anpassning av kosthållningen utifrån växlande behov och önskemål. Maten ska vara välsmakande, aptitretande både till doft, utseende och till färg och serveras på ett tilltalande sätt. Detta gäller alla typer av kost, inklusive konsistensanpassad kost.

Måltiderna, inklusive desserterna, ska vara välkomponerade och lagade från grunden i så stor omfattning som möjligt för att efterleva de krav som ställs avseende bland annat kvalitet, smaklighet, utseende och hållbarhetskrav. Hel- och halvfabrikat ska användas begränsat.

Livsmedel och råvaror ska vara av god kvalitet. Vid val av råvaror och livsmedel som klassificeras i olika klasser ska den högsta eller, om högsta klass inte finns att tillgå, näst högsta klassen användas.

Leverantören ska kunna redovisa ursprung och innehållsdeklarationer för samtliga råvaror och produkter som används i produktionsprocessen.

Leverantören ska säkerställa att produktionsprocessen följer gällande djurskyddslagstiftning i det land produkten är producerad.

Råvaror och livsmedel ska vara fria från tillsatser eller kemikalier med undantag för sådana som i förekommande fall krävs för att upprätthålla produktens kvalitet.

Följande ska inte förekomma i den serverade maten:

- Smakförstärkare (t ex glutamat) eller jästextrakt
- Industriellt framställda transfetter
- Matlagningshjälpmiddel som såsbaser
- Genmanipulerade beståndsdelar (GMO)

Det är inte tillåtet att hantera nötter, mandel, jordnötter och sesamfrön i måltidsverksamheten .

Sötningemedel får endast i undantagsfall användas i diabetikeranpassad mat.

Sammansatta produkter och livsmedel ska hålla hög kvalitet avseende högt innehåll av huvudråvaran. Exempelvis ska färsbiffar ha en hög köttinhalt och sylt ska ha en hög halt av bär. Korv ska ha ett köttinnehåll på minst 60 % med undantag för Isterband och fläsk och köttkorv, där en lägre köttinhalt accepteras.

Anbudsgivaren ska erbjuda en så hög andel färska råvaror (kyckling och kött) som möjligt. därav ska:

- minst 75 % av volymen kyckling* som serveras ska vara färsk
- minst 75 % av volymen kött* (nöt, fläsk och lamm) som serveras ska vara färsk

*omfattar inte sammansatta produkter.

Entreprenören ska, på anmodan av beställaren, överlämna fakturor över råvaruinköpen samt redovisa andelen färsk fågel/kött på avtalsuppföljningsmötena, se punkten 6.16 Samverkan.



6.7.2 Krav på maträtterna

De måltider som ingår i matsedlarna ska kunna beställas enligt de kostnader som beskrivs i punkt 6.8 Kostnader som ska erbjudas.

För måltiderna gäller:

- Till lunch respektive middag ska det finnas möjlighet att välja mellan två rätter. Ett av alternativen ska vara lättuggat. Därutöver ska ett lakto-ovo-vegetariskt alternativ alltid erbjudas.
- Dessert ska ingå till lunch för samtliga grundkostnader och även vid specialkost och konsistensanpassad kost. Vid till de maträtter som beställs som Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit ska dessert även ingå till middag. Även osötade desserter ska kunna beställas
- Till lunch på lördagar och söndagar ska en aptitretare serveras
- Aptitretare respektive dessert ska varieras och stämma väl överens med huvudrätten.
- Aptitretare respektive dessert ska vara energi- och proteinrika så att måltiden uppfyller uppsatta krav på energi- och näringsinnehåll.
- Måltiderna ska serveras på ett tilltalande och trevligt sätt. Garnityr i form av exempelvis örter och/eller citron ska ingå.
- Kokt potatis ska alltid finnas som alternativ till t.ex. ris och pasta.
- Extra sås (1,5 dl per portion) ska kunna beställas vid behov, utan kostnad
- Maträtterna ska serveras med tillbehör som är typiska för just de maträtterna.
- Ett varierat utbud av grönsaker och råkost ska ingå till måltiderna. Råkosten ska vara av det finrivna slaget, med hänsyn till de ättsvårigheter som kan finnas hos målgruppen. Även till matlådorna ska detta ingå.
- Det ska alltid ingå kokta grönsaker till måltiden, med undantag då soppa serveras. De kokta grönsakerna som ingår ska vara välkokta och variera utifrån sammansättning av måltiden.
- Lättlästa portionslistor som serveringspersonalen ska gå efter när de lägger upp maten ska finnas, där mängden som ska serveras framgår tydligt.
- Portionslistor och bild som visar beräknad portionsstorlek och hur maträtten ska serveras ska skickas med matleveranserna.
- Inga måltider får innehålla sojaprotein utan att detta tydligt deklarerats på matsedeln.
- D-vitaminberikade produkter ska utgöra merparten av mjölkprodukter, matfetter och oljor. Om D-vitaminberikade ekologiska produkter finns som alternativ, ska dessa användas.
- Vid behov ska utföraren tillhandahålla förtjockningspulver t ex Nutilis.
- Inga rätter ska innehålla ingredienser och produkter av vanliga allergener utan att det tydligt deklarerats, i enlighet med EGDirektivet 2003/89/EG.

Fullständig innehållsförteckning för respektive maträtt ska presenteras på anmodan av Beställaren senast fem dagar efter begäran.

6.7.3 Variation av maträtterna

Måltiderna ska över tid vara varierande. Frekvensen av huvudkomponenter i maträtterna alternativ 1 och 2 i matsedeln ska fördelas enligt följande per vecka;

- helt kött minst en gång,
- färsrätter tre till fyra gånger
- fågel tre gånger
- korv två gånger
- fisk minst tre gånger, varav fet fisk minst två gånger
- blodpudding/lever- eller inälvsmat högst en gång.

Minst två gånger per månad ska maträtt bestående av hel laxfilé erbjudas. Med "hel" filé avses antingen laxfilé eller laxbit, dvs ej laxpudding eller liknande. Förutom hel laxfilé ska även skivad rökt eller gravad lax förekomma i matsedelsmenyn.

Maträtterna ska varieras i fråga om innehåll, konsistens, varma/kalla komponenter och tillbehör, kryddning med mera. Komponenterna ska även tillagas och serveras på olika sätt, exempelvis i form av gratänger, grytor och pajer. Måltiderna ska även anpassas efter årstid och säsong.

Desserterna ska varieras och frukt- och bärkrämer/soppor får förekomma max tre (3) gånger per vecka. Desserten ska vara anpassad till huvudrätten. Vid tillfällen där soppa utgör maträtt ska matigare dessert som pannkaka, ostkaka eller pudding ingå.



6.7.4 Krav på matsedel

Entreprenören ska under hela avtalets löptid lämna skriftligt förslag till matsedel för löpande sexveckorsperioder. Matsedeln ska vara näringsberäknad, se vidare under punkten 6.10 Krav på energi- och näringsinnehåll. Vid framtagandet av förslaget till matsedel ska entreprenörens kostutbildade personal medverka.

Matsedel ska finnas på leverantörens hemsida/beställningssida minst två veckor i förväg.

Matsedeln ska:

- innehålla maträtternas namn på huvud- och bikomponenter, aptitretare/dessert till lunch samt eventuella tillbehör
- ha namn på maträtter som är vedertagna så att det klart framgår vad som serveras
- till största del utgöras av svensk husmanskost
- anpassas efter de traditionella högtiderna och bemarkelsedagarna: Nyårsdagen, Fettisdagen, Påsk (Skärtorsdagen tom Annandag påsk), Valborg och 1:a maj, Kristi himmelsfärdsdagen, Nationaldagen, Pingst, Midsommarafton, Lucia, Jul (Julafton tom Annandag jul) och Nyårsafton.

Måltider som serveras på helgen ska vara av det festliga slaget

Måltiderna som serveras ska överensstämma med matsedeln. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en matsedel för sex veckor enligt kraven ovan. På matsedeln ska framgå:

- De tre huvudrätterna (inklusive det vegetariska alternativet) till lunch respektive middag, se punkten 6.7.2 Krav på maträtterna
- Ev. aptitretare och dessert

Den bifogade matsedeln ska användas under den inledande sexveckorsperioden i leverantörens genomförande.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Matsedel har bifogats?

6.7.5 Presentation av måltider i restaurangen

I nära anslutning till restaurangen ska de äldre kunna utröna vilken lunch och middag som erbjuds. Detta ska kunna ske via att leverantören antingen:

1. presenterar utskrivna bilder på måltiderna
eller
2. presenterar måltiderna visuellt exempelvis i skåp/monter

De båda alternativen ska kunna erbjudas i nära anknytning till restaurangen och ska även kunna fungera som guidning för upplägg till serveringspersonalen.

6.8 Option heldygnskost: Krav på frukost, mellanmål och kvällsmål

Livsmedel till frukost, mellanmål och kvällsmål ska ingå i heldygnskost och kommer att beställas av personalen. Beställaren och entreprenören kommer att ha en dialog kring mängderna som beställs. De livsmedel som ska kunna beställas till frukost, mellanmål och kvällsmål specificeras i Bilaga - Heldygnskost. Råvarorna ska varieras, vara näringstät och uppfylla rekommendationerna, se även Nordiska näringsrekommendationer (NNR) (2012/2022). Livsmedel ska under avtalsperioden kunna bytas ut av beställaren vid klagomål eller om de inte uppfyller kraven på näringsinnehåll. Vid speciella tillfällen ska beställaren kunna byta ut något av mellanmålen till tårta, som också ska kunna beställas från entreprenören. Det ska vara möjligt för beställaren att variera bland annat bröd-, fil- och yoghurtstort. Tilläggsbeställningar, t.ex. av frukt, ska kunna göras av beställaren. Till anbudet ska bifogas en prislista för tilläggsbeställningar gällande heldagskost (samtliga livsmedel enligt Bilaga - Heldygnskost ska finnas med och kunna tilläggsbeställas).



6.9 Kostor som ska erbjudas

Grundkostor som ska erbjudas:

- Seniorkost över 65 år
- Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit
- NNR-kost

Övriga kostor som ska erbjudas:

- Konsistensanpassad kost
- Specialkost
- Önskekost

Samtliga kostor ska kunna erbjudas som vegetariskt alternativ.

Konsistensanpassad kost

Konsistensanpassad kost ska ingå i priset för en måltid och ska kunna beställas i den utsträckning som behov föreligger. Konsistensanpassad kost ska uppfylla energi- och näringskrav för Seniorkost vid nedsatt aptit över 65 år och följa Konsistensguiden. Helt slätt pulvermos ska alltid serveras till timbal och gelé-kost där maträttens bikomponent ska vara potatis. Konsistensanpassad kost ska i möjligaste mån utgå från ordinarie matsedel så att brukare med behov av konsistensanpassad kost alltid erbjuds likvärdiga alternativ och valfrihet.

Specialkost

Specialkost ska ingå i priset för en måltid och ska kunna beställas i den utsträckning som behov föreligger. Specialkosten ska i möjligaste mån utgå från ordinarie matsedel så att brukare med behov av specialkost erbjuds likvärdiga alternativ och valfrihet. All specialkost ska följa kraven för den för individen aktuella kosten. Kosten ska även gå att beställa som konsistensanpassad och då uppfylla energi- och näringsmässiga krav för konsistensanpassad kost.

Exempel på specialkostor som ska erbjudas:

- Laktosfri kost
- Mjolkproteinfri kost
- Proteinreducerad kost
- Fettreducerad kost
- Glutenfri kost
- Dialyskost
- Kost utan fläsk
- Kost vid födoämnesallergier eller födoämnesintoleranser/överkänslighet
- Vegankost (fri från alla typer av animalier)

Samtliga kostor ska som minimum motsvara rekommendationer och riktlinjer enligt punkten 6.1 Mål och riktlinjer, oavsett konsistens. Samtliga kostor, oavsett typ och konsistens, ska ingå i priset för en måltid och ska kunna beställas i den utsträckning som behov föreligger.

Önskekost

Önskekost ska kunna beställas i den utsträckning som behov föreligger. Entreprenören ska kunna leverera olika kombinationer av komponenter beroende på individens önskemål. Kraven för energi- och näringsinnehåll enligt grundkosterna behöver inte uppfyllas, utan bestäms i samråd med beställaren

6.10 Krav på energi- och näringsinnehåll

Kosterna ska i genomsnitt per vecka uppfylla NNR:s rekommendationer gällande näringsinnehållet för mikronutrienterna vitaminer, mineraler och spårämnen. Undantag för vitamin D där RI för vuxna ≤ 75 år accepteras.

Lunch och middag ska tillgodose en betydande del av den enskildes energi- och näringsbehov. De boendes energibehov uppskattas generellt vara 2150 kcal (ca 9 MJ), vilket för lunch och middag motsvarar 430-540 kcal/måltid (dryck, råkost och bröd inte inkluderat) och ska därmed stå för 20-25 % av dagens uppskattade energibehov, per måltid.

Energigivare	NNR-kost	Seniorkost över 65 år	Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit
--------------	----------	-----------------------	---



Total energi/dygn	2150 kcal (9 MJ)	2150 kcal (9 MJ)	2150 kcal (9 MJ)	Dryck, råkost och bröd ska inte inkluderas i det angivna energispannet, med undantag för soppa då bröd får ingå.
Energi procent lunch och middag	50 E% (4,5 MJ) Genomsnitt 540 kcal och lägst 430 kcal	50 E% (4,5 MJ) Genomsnitt 540 kcal och lägst 430 kcal	50 E% (4,5 MJ) Genomsnitt 540 kcal och lägst 430 kcal	Samtliga måltider ska ha ett genomsnittligt energiinnehåll på 540 kcal per vecka. Ingen måltid får ha ett lägre energiinnehåll än 430 kcal. Samtliga måltider ska innehålla i genomsnitt 20 g protein/vecka. Ingen måltid får ha ett lägre proteininnehåll än 15 g protein.
Dessert	Dessert ingår till lunch och ska ingå i det angivna energispannet. Matlådor ska inte innehålla dessert.	Dessert ingår till lunch och ska ingå i det angivna energispannet. Matlådor ska inte innehålla dessert.	Dessert ingår till lunch och middag, och ska ingå i det angivna energispannet. Matlådor ska innehålla dessert enligt ovan.	Desserterna ska i genomsnitt per vecka innehålla minst 4 gram/portion, med undantag för NNR-kost där frukt ska vara dessert.
Energi procent protein	15-20 E% ≥40 g totalt lunch och middag.	15-20 E% ≥40 g totalt lunch och middag.	15-20 E% ≥40 g totalt lunch och middag.	Proteinberikning i form av pulver får inte användas i Seniorkost över 65 år eller NNR-kost. Proteinpulver kan få användas för att öka proteininnehållet i maträtt och dessert i Seniorkost vid nedsatt aptit, men enbart på sådant sätt att det inte påverkar smak och konsistens negativt exempelvis vid kylförvaring eller vid uppvärmning.
Energi procent fett	25-40 E% Varav 5–10 E% fleromättat fett	35-40 E% Varav 5–10 E% fleromättat fett	40-50 E% Varav 5–10 E% fleromättat fett	Vid specifika tillfällen/högtider är det tillåtet att det totala energiinnehållet ligger högre på grund av t.ex. energirika desserter som på Fettsdagen och julbord på julafton.
Energi procent kolhydrater	45-60 E%	40-50 E%	≤40 E%	Rutiner för kvalitetsuppföljning, i syfte att säkra det faktiska energi- och näringsinnehållet för samtliga kosten, ska finnas. De levererade/serverade måltiderna ska följaktligen stämma överens med näringsberäkningar och rådande rekommendationer. Resultat av kvalitetsuppföljningen ska kunna uppvisas på begäran.
Energi procent socker	≤10 E%	Högre än 10 E% accepteras.	Högre än 10 E% accepteras.	Måltiderna ska i genomsnitt per vecka uppfylla ovanstående krav på energi- och näringsinnehåll samt kraven gällande
Fibrer	3 g/MJ	3 g/MJ, eventuellt lägre relaterat till lägre rekommendation av E% kolhydrater	3 g/MJ, eventuellt lägre relaterat till lägre rekommendation av E% kolhydrater	

fördelningen i procent av de energigivande näringsämnen protein, fett och kolhydrater.

Krav på matlådor

Leverantören ska erbjuda energiinnehåll och fördelning i procent av de energigivande näringsämnen i NNR-kost, Seniorkost över 65 år och Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit enligt ovan, med undantag för att dessert inte ska ingå i NNR-kost eller Seniorkost över 65 år. Den ska därmed inte inkluderas i näringsvärdesberäkningen. För Seniorkost över 65 år vid nedsatt aptit ska dessert serveras till lunch och middag och inkluderas i näringsvärdesberäkningen. Vid soppa ska dessert serveras till alla grundkosten, exempelvis pannkaka vid ärtsoppa (se tabell ovan).

Anbudsgivaren ska inför avtalstecknande inkomma med en näringsberäkning som visar att ställda krav på energi- och näringsinnehåll är uppfylla för Seniorkosten samt det vegetariska alternativet.

Näringsberäkningarna ska följa den sexveckorsmatsedel som entreprenören inkommit med i anbudet (se punkt 6.7.4 Krav på matsedel) och visa genomsnittliga energi- och näringsinnehållet över de sex veckorna.



6.11 Varmhållning

Leverantören ska ha tillräckliga kunskaper och noggrannhet i planering och arbete så att gällande lagar och Livsmedelsverkets rekommendationer om hantering av kylld och varmhållen mat följs. Vid leverans av måltider är entreprenören ansvarig för att livsmedelslagstiftningens bestämmelser följs.

Leveranser från tillagningsköket till Axelsbergs vård- och omsorgsboende ska ske med uppvärmda kantiner och matvagnar med fordon anpassade för transport av varmhållen mat. Entreprenören ska tillhandahålla kantiner och matvagnar. Matvagnar med sköljda men i övrigt odiskade kantiner lämnas av beställaren vid påföljande leverans.

Värmen i varmhållningsutrustningen får inte underskrida + 60°C. Måltiderna ska serveras vid en temperatur om minst + 60°C, om det inte serveras kallskuren mat. Varmhållningstiden får inte överskrida två timmar. Kvalitetskedjorna får inte brytas. Maten ska skyddas från uttorkning samt luftbyte genom tillslutande lock och film.

Tidsvariation för leverans ska inte överskrida 10 minuter, såvida inte orsaken till försening ligger utanför entreprenörens kontroll.

Anbudsgivaren ska i sitt anbud beskriva sina rutiner för varmhållning och redogöra för beräknade varmhållningstider.

6.12 Rutiner för beställning och leverans

Beställningar

- Beställning av lunch och middag görs idag tisdagar fram till kl 14:00 för leverans nästkommande vecka. Kompletteringar och avbeställningar kan idag göras fram till kl 13 dagen innan leverans. Fram till dess som måltiderna börjar tillagas kan eventuella mindre ändringar göras i dialog med leverantören.
- Leverantörens personal ska finnas kvar i köket och vara tillgängliga fram till kl 17:00.
- Beställning ska ske via kostdatasystem. I kostdatasystemet ska kosterna benämnas enligt punkt 6.9 Koster som ska erbjudas. Entreprenören ansvarar för utbildning av personalen gällande beställning via kostdatasystem.

Förändringar i beställningar

Vid enstaka tillfällen under året har verksamheten egna aktiviteter i form av matlagning, utflykter eller restaurangbesök. Möjlighet ska då finnas för beställaren att med tre dagars varsel avbeställa ett visst antal portioner mat.

Det ska vara möjligt att avbeställa enstaka livsmedel som exempelvis kokt potatis, och i stället beställa endast råvaran potatis.

Leveranstider

Leverans ska ske två gånger per dag. Helydngskosten ska vara färdiglagad för hämtning/leverans enligt följande:

Hämtning från Fruängsgårdens vård- och omsorgsboende och dagverksamhet:

- Lunch 11:30
- Middag 16:30

Hämtning från Axgårdens vård- och omsorgsboende:

- Lunch 11:30
- Middag 16:30

Leverans till Axelsbergs vård- och omsorgsboende och dagverksamhet:

- Lunch 11:30
- Middag 16:00

Leveransadressen till Axelsbergs vård- och omsorgsboende är Kinmanssonsvägen 41.

Ersättning för leverans

För leveranser till Axelsbergs vård- och omsorgsboende (två gånger dagligen till leveransadressen ovan) får entreprenören en ersättning på 600 kr per dag (300 kr per leverans) exkl. moms under hela avtalstiden. Leveransen ska inkludera samtliga förenliga kostnader exempelvis hämtning av tomma vagnar och kantiner.



6.13 Ekologiskt producerade produkter

Andelen ekologiskt producerade produkter (livsmedel som uppfyller kriterierna enligt EU-förordningen 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter) ska enligt Stockholms stads beslutade budget uppgå till minst 65 % av inköpta livsmedel räknat i kronor. Andelen ekologisk kan komma att förändras över tid och ska följa Stockholms stads riktlinjer. Miljömärkt fisk, t.ex. MSC och ASC räknas också med i den ekologiska andelen.

Redovisningen av andelen ekologiska produkter redovisas **månadsvis** på det sätt som parterna kommit överens om. Av redovisningen ska det framgå den del som avser entreprenörens kostnader för inköpta ekologiska livsmedel i entreprenaden av den totala kostnaden för inköpen av livsmedel. Andelen ekologiska produkter ska även redovisas för beställaren vid avtalsuppföljningsmöten, se punkten 6.17 Samverkan.

Följande livsmedel som serveras ska **alltid** vara ekologiska:

Färsvaror:

- bananer
- vindruvor
- fisk (i så hög utsträckning som möjligt MSC, även vissa ASC och KRAV om möjligt)
- mejeriprodukter
- morötter
- nöt- och blandfärs
- potatis
- ägg

Djupfrost:

- broccoli
- morötter
- nöt- och blandfärs samt produkter därav
- fisk (i så hög utsträckning som möjligt MSC, även vissa ASC och KRAV-märkt lax och KRAV-märkt torsk om möjligt)

Undantag får endast göras för specialkost och konsistensanpassade kosten, under förutsättning att ekologiska alternativ inte finns tillgängliga på marknaden. I de fall dessa produkter restas ska entreprenören visa producentunderlag innan produkten får bytas ut till en konventionell. Vid bristande kvalitet på de ekologiska produkterna får dessa bytas ut först efter dialog med beställaren. Fisk som serveras ska i möjligaste mån vara miljömärkt.

Anbudsgivaren ska beskriva på vilket sätt denne avser uppfylla kravet på minst 65 % ekologisk mat.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Beskriv hur kravet på minst 65% ekologisk mat kommer uppfyllas.

6.14 Minskat matsvinn

Det är stadens uttalade målsättning att intensifiera arbetet med att minska matsvinnet i stadens verksamheter, i vilken entreprenörens roll i arbetet blir viktig. Entreprenören ska därför bedriva ett systematiskt och kontinuerligt arbete för att minska matsvinnet i genomförandet av uppdraget.

Anbudsgivaren ska beskriva hur denne kommer att arbeta för att minska matsvinnet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Beskriv hur ni kommer att arbeta för minska matsvinnet.



6.15 Personal

6.15.1 Övergripande krav

Utanför restaurangen ska det varje dag skrivas vilka som är i tjänst.

Samtlig personal ska:

- ha den kompetens och kunskaper som krävs för att göra vällagad mat som både ser aptitlig ut och smakar bra
- ha goda kunskaper om de äldres näringsbehov och matvanor
- bära namnskylt
- behärska och förstå det svenska språket väl i tal och skrift
- vara utpräglat serviceinriktad och bemöta gästerna på ett positivt sätt samt vara hjälpsam, t.ex. genom att hjälpa till att bära brickan till bordet
- ha erforderlig utbildning samt få nödvändig fortbildning och handledning i arbetet

6.15.2 Platschef

Tillhandahållen platschef ska ansvara för arbetsledning och driftansvar i tillagningsköket samt säkerställa att personalen som tillagar måltiderna och specialkosten har den kunskap och de rutiner som krävs. Platschefen ska vara på plats varje dag i tillagningsköket.

Platschefen ska:

- ha erfarenhet av driftansvar i storkök och arbetsledning av kökets medarbetare vid utförande av uppdrag inom måltidsverksamhet för äldre
- ha mycket goda kunskaper i svenska i tal och skrift
- ha datorvana
- under de senaste tre åren ha arbetat med HACCP och egenkontroll
- vara väl förtrogen med gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter inom området personal-, utbildnings- och fortbildningspolicy.

6.15.3 Person med kostutbildning

Den kostutbildade ska delta vid måltidsplanering och svara för att näringsberäkna måltiderna, säkerställa att måltiderna uppfyller ställda krav på närings- och energiinnehåll samt ha en rådgivande funktion t.ex. vid frågor kring specialkost. Personen behöver inte vara på plats i tillagningsköket men ska vara tillgänglig för frågor från personalen och medverka vid måltidsplanering och uppföljningsmöten.

Personen med kostutbildning ska:

- vara utbildad dietist, kostvetare/kostekonom eller ha annan likvärdig kostutbildning
- ha kunskap och erfarenhet inom måltidsplanering baserat på måltidernas närings- och energiinnehåll
- ha kunskap och erfarenhet av specialkost
- ha mycket goda kunskaper i svenska i tal och skrift

6.15.4 Kockar

Kockarna ska ha:

- ha kockutbildning på minst gymnasial eller motsvarande nivå
- i rollen som kock ha minst två års erfarenhet
- ha nödvändig kunskap om specialkost
- i rollen som kock utfört minst ett liknande uppdrag under de tre senaste åren. Med liknande uppdrag menas tillagning av minst 200 portioner om dagen. Ett och samma referensuppdrag ska omfattat minst 200 portioner.

6.15.5 Redovisande av team

Leverantören ska inför avtalstecknande inkomma med meritförteckning (CV) på platsansvarig, kockar och personen med kostutbildning som uppfyller ovanstående krav. För ny personal som kommer under löpande avtalsperiod gäller samma krav på erfarenhet och kompetens, vilket ska styrkas av avtalad leverantör och skriftligt godkännas av beställaren.



6.16 Säkerställande av erforderliga och offererade resurser

Vid förlust av entreprenörens personal ska entreprenören omgående tillhandahålla personer med motsvarande kompetens. Förlust av en enskild person får inte medföra att entreprenörens möjligheter att tillhandahålla avtalad tjänst försämras, försenas eller uteblir.

Beställaren ska godkänna den person som entreprenören avser att ersätta förlorad person med. Detta gäller för platschef, personen med kostutbildning och kockarna.

Om beställaren anser att samarbetet mellan entreprenörens personal och verksamheterna inte fungerar eller om ställda krav på personalen inte uppfylls ska entreprenören omgående hantera detta enligt gällande kollektivavtal och arbetsrättsliga lagar.



6.17 Samverkan

Beställaren ska fortlöpande informera Leverantören om förhållanden som är av betydelse för entreprenörens verksamhet. Leverantören ska fortlöpande informera beställaren om förhållanden som är av betydelse för beställarens verksamhet.

Leverantören ska:

- tillse att samtliga i restaurangpersonalen är utpräglat serviceinriktade och har förståelse för vikten av ett korrekt bemötande av de äldre
- ha informationsskyldighet till avdelningar/enheter om kost, beställningsrutiner, sortiment, portionsstorlekar, hanteringsanvisningar, hygienkrav etc
- ansvara för att kostpärmar med information om ovanstående delas ut till varje avdelning

En stor del av samverkan mellan Leverantören och beställaren sker med chefer, personal, boende och närstående på Fruängsgårdens servicehus och vård- och omsorgsboende, Axgårdens vård- och omsorgsboende och Axelsbergs vård- och omsorgsboende. På övergripande nivå förvaltas avtalet av Hägersten-Älvsjö stadsdelsförvaltning.

Leverantörens platschef och ansvarig kock ska delta på följande möten:

Avtalsuppföljningsmöten, två gånger per termin eller efter oftare vid behov, Leverantören ansvarar för att kalla dietist, enhetschef samt biträdande enhetschefer från de olika verksamheterna som ingår i avtalet. På dessa möten ska även entreprenörens kostutbildade person delta.

På mötena ska följande redovisas och/eller diskuteras:

- Fruängsgårdens restaurang; bemötande från personalen, utsmyckning av restaurangen (blommor, gardiner etc) med mera, enligt punkten 6.6 Drift av restaurangen
- Upplevelsen av måltiderna och uppföljning av matens kvalitet, variation och presentation, enligt punkt 6.7.1 Generella krav på måltiderna
- Beställningar och leveranser, enligt punkten 6.12 Rutiner för beställning och leverans
- Andelen ekologiska livsmedel/råvaror, enligt punkten 6.13 Ekologiskt producerade produkter
- Mängd matsvinn, enligt punkten 6.14 Minskat matsvinn
- Personal och samarbete, enligt punkt 6.15 Personal
- Genomgång av resultaten från enkäterna, enligt punkten 6.18 Uppföljningsenkäter
- Uppmärksammande av mattraditioner/temadagar

Måltidsombudsmöten, minst en gång per termin

Beställarens måltidsombud och dietist deltar och ansvarar för att kalla till mötet. På mötet ska föras en dialog kring bland annat beställningar, bemötande och samarbete.

Matrådsmöten, minst en gång per termin

Entreprenören kallar till matrådsmöte med måltidsombud, boende och närstående på servicehuset och de vård- och omsorgsboenden som ingår i upphandlingen till mötet. Vid behov ska även entreprenörens kostutbildade person delta. Matrådets syfte är att boende och personal ska ges inflytande över måltidsverksamheten. Matrådsmöten ska bestå av information från entreprenören till boende/anhöriga samt vara ett forum där de boende/anhöriga som kunder ska få möjlighet att komma med synpunkter. Entreprenören ska använda matrådsmöten som en del i sitt arbete med kvalitetsutveckling, kvalitetssäkring och kundnöjdhet. Vid mötena ska entreprenören även vara flexibel i menyvalen och ta bort rätter som inte uppskattas. Entreprenören ska även ta till sig av kritik och revidera meny utifrån synpunkter på hur aptitretare/varmrätt/dessert komponeras för att uppfylla näringsriktigheten. Kallelse till dessa möten ska gå ut till chefer och ansvarig dietist via e-post.

Aktivitetsgruppen, vid behov

Beställaren kallar vid behov till möte, vars syfte är att samverka kring matsedel och valet av måltider vid olika aktiviteter/temaveckor.

Uppföljningsmöten på central nivå, vid behov

Beställaren kallar vid behov till möte. Samverkan mellan stadsdelsförvaltningen centralt och entreprenören ska hantera frågor som rör uppföljning, förtydliganden och tolkningar av avtal, det vill säga frågor som inte kan avgöras på enhetsnivå. Mötet ägs och leds av avtalsansvarig på Hägersten-Älvsjö stadsförvaltning.

Entreprenören ska minst representeras av avtalsansvarige och platschef. Vid dessa möten ska entreprenören presentera relevant statistik över kundnöjdhet och vidare ska mötena omfatta eventuella vitesdiskussioner samt aktuella problem och önskemål avseende leveranser och tjänst.



6.18 Uppföljningsenkäter

Entreprenören ska en gång per år göra en uppföljning på boendens upplevelse (kundtillfredsställelse) av maten och måltidsmiljön. Beställaren ska informeras i god tid via e-post innan enkätundersökningen genomförs.

Följande ska beaktas:

- Smak och kryddning
- Om maten upplevs som vällagad
- Portionsstorlek i förhållande till upplevt behov
- Matsedelns variation och innehåll
- Om maten är konsistensanpassad efter upplevt behov
- Om servisgodset upplevs som rent, fräscht och tilltalande vid servering i restaurangen
- Om maten är lagom varm vid servering i restaurangen
- Om uppläggningsen av maten ser tilltalande ut vid servering i restaurangen

Beställarens uppfattning om entreprenörens kvalitet och service ska en gång per år mätas via enkäter till personalen. Beställaren ska informeras i god tid via e-post innan enkätundersökningen genomförs.

Följande ska beaktas:

- Grundkost och specialkost
- Hygien
- Leveranssäkerhet
- Sortimentsinformation
- Bemötande
- Samarbete mellan Beställaren och entreprenören

Enkäterna ska utformas av entreprenören i samråd med beställaren. Bearbetning och sammanställning ska göras av entreprenören. Redovisning av enkätresultaten ska ske till verksamhetsledningen och respektive enheter.

Personal ska också löpande kunna ge direktåterkoppling gällande matens kvalitet som omgående ska gå till den som är ansvarig över restaurangen.

6.19 Kvalitetsuppföljning

6.19.1 Rapportering och statistik

Entreprenören ska bistå beställaren med de uppgifter denne begär. Entreprenören ska hålla beställaren informerad om synpunkter och klagomål samt till beställaren redovisa mottagna klagomål 3 ggr/år för redovisning i stadens tertialrapporter och årsredovisning.

Uppföljning av att kvalitetskrav, åtaganden och andra villkor uppfylls kommer att ske. I detta ingår kontinuerlig uppföljning av bemanning och personalkompetens.

6.19.2 Driftstörningar

Entreprenören ska ha möjlighet att alltid leverera likvärdiga måltider vid driftstörningar i den egna produktionen, utan extra kostnad för beställaren. Exempel på dessa dylika driftstörningar som kan förekomma är att frys, kyl eller spis går sönder.

6.20 Kontinuitetsplan

Leverantören ska själva ta fram en/ha en kontinuitetsplan för att säkerställa fortsatt produktion även under störningar (olika händelser som genererar ett ev. bortfall i en process/verksamhet).

Denna plan ska samordnas med stadsdelsförvaltningens krav/plan om att kunna förse personer/brukare/boende med mat. Detta krav inkluderar att maten ska vara lagad/ätbar och levererad till boendet/platsen inom denna tid.process/verksamhet.

Leverantören ska visa upp sin kontinuitetsplan för godkännande av förvaltningen senast vid avtalstecknandet.



6.20.1 Kontroller

Beställaren äger rätten att när som helst under avtalsperioden göra oannonserade besök till Fruängsgården för att se över kvaliteten. Beställaren upprättar inför dessa besök ett protokoll som därefter går igenom med entreprenören.

7 Utvärdering

7.1 Grund för utvärdering och utvärderingsmodell

En grundförutsättning för att ett lämnat anbud ska beaktas vid utvärderingen är att anbudsgivaren uppfyller samtliga ska-krav – oavsett om kravet avser krav på leverantören, tjänsten eller avtalsvillkoren. Anbud som inte uppfyller ska-kraven eller innehåller reservationer kommer att förkastas.

Kvalificering av anbudsgivare, prövning av anbud samt anbudsutvärdering kommer att genomföras.

7.2 Kvalificering av anbudsgivaren

Kvalificering av anbudsgivaren syftar till att klargöra att de ställda kraven på anbudsgivaren uppfylls.

7.3 Prövning

Prövning av de ställda kraven syftar till att klargöra att anbudet uppfyller de ställda kraven på uppdraget samt att avtalsvillkoren accepteras.

7.4 Anbudsutvärdering

Utvärdering kommer att ske enligt principen ekonomiskt mest fördelaktig utifrån grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

Det innebär att den anbudsgivare som uppfyller ställda krav samt offererar det bästa anbudet, enligt utvärderingskriterier beskrivna nedan, kommer att tilldelas avtalet.

7.4.1 Utvärderingskriterier

- Total anbudssumma
- "Det lilla extra"

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Anbudsgivaren har bifogat en skriftlig genomförandebeskrivning?

7.4.2 Utvärderingsmodell

Utvärderingen av anbud kommer att göras med en mervärdesmodell som kan beskrivas enligt följande:

Anbudssumma i kronor - (minus) mervärdet för utvärderingskriteriet i kronor = jämförelsetal i kronor

Erhållna poäng omvandlas till ett mervärde i kronor som erbjuden anbudssumma minskas med. Anbud med lägst jämförelsetal bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Negativa jämförelsetal kan förekomma.

Utvärderingen kommer att genomföras utifrån nedanstående kriterier:

- Total anbudssumma
- "Det lilla extra"

Det totala mervärdesavdrag som anbudsgivaren kan erhålla är 500 000 kronor.



7.5 Anbudssumma

Anbudspris som lämnas ska vara exklusive moms och inkludera samtliga kostnader för uppdraget. Samma pris ska lämnas för lunch och middag till dagverksamheterna som för matlådorna.

Observera att de volymer som används vid anbudsutvärderingen är ungefärligt beräknade månadsvolymer för att jämföra anbudet, men utgör inte en utfästelse om hur avtalet kommer att utnyttjas.

Pris ska anges för:

- lunch/middag/matlåda (pris per portion)
- heldygnskost (option)



7.6 "Det lilla extra"

För att förgylla vardagen för de boende är det viktigt att de får "det lilla extra" vid måltiderna. Med "det lilla extra" menas här att man uppmärksammar fler av de mattraditioner och temadagar som finns under året.

Mervärdet innefattar att måltiderna ska följa temat vad gäller innehåll i måltiderna, presentation och servering samt att borden och/eller matsalen är pyntad i enlighet med temat. Anbudsgivaren ska i utrymmet nedan, alternativt hänvisa till var uppgifterna går att finna, utifrån sin erfarenhet och kunskap beskriva på vilket sätt man åtar sig att uppmärksamma respektive av nedanstående mattraditioner/temadagar för att uppnå detta.

För att få avdrag på utvärderingspriset ska anbudsgivarens beskrivningar och åtaganden erbjudas staden utan extra kostnader.

Beskrivningarna och åtaganden ska vara tydliga, konkreta och uppföljningsbara. Notera att beskrivningarna och åtagandena inte får vara oförenliga med de krav som ställs i denna upphandling.

Anbudsgivarens åtaganden kommer att utgöra avtalsvillkor.

Grund för utvärdering

För att få avdrag på anbudspriset gäller att de äldre får "det lilla extra" under följande dagar:

- Alla hjärtans dag, 14 februari
- Våffeldagen, 25 mars
- Kräftskiva, sensommaren/hösten
- Kanelbullens dag, 4 oktober
- Alla helgons dag, första lördagen i november
- Gustav Adolfsdagen, 6 november
- Mårtensafton/Mårtensgås, 10 november
- Ostkakans dag, 14 november
- Advent (1:a tom 4:e), fyra söndagar innan jul
- Nobeldagen, 10 december

Endast för maximalt avdrag:

- Husets egna temadagar (längre temaveckor exempelvis 50-talstema, danstema etc.)

Inget avdrag kommer att ges om anbudet inte bedöms ge ett mervärde gällande innehåll och åtaganden i beskrivning.

Ett avdrag om 250 000 kr kommer att ges om anbudet bedöms ge ett visst mervärde vad gäller innehåll. Anbudet bedöms då ge ett visst mervärde vad gäller beaktande av dagar och dess innehåll, presentation, servering och pyntning.

Maximalt avdrag om 500 000 kr kommer att ges om anbudet bedöms uppfylla tidigare kriterier och om anbudsgivaren även beaktat husets egna temadagar. Detta för att de äldre, oavsett vart de befinner sig i huset, ska kunna få ta del av "det lilla extra".

Observera att gjorda åtaganden kommer att utgöra avtalsinnehåll och att dessa kommer att utgöra en punkt för uppföljning under avtalsperioden.

Anbudsgivaren ska bifoga en beskrivning där anbudsgivaren beskriver sina åtaganden i enlighet med kriterium enligt ovan.

Svarsalternativ	Värde
-----------------	-------

Frågor

- Anbudsgivaren har bifogat beskrivning enligt ovan?
--



7.7 Exempel på utvärdering

Nedan visas ett exempel på utvärderingen. Observera att anbudssumman i exemplet är fiktiv.

Anbudssumma

Den totala anbudssumman för anbudsgivare A uppgår till 2 700 000 kr. Denne erhåller fullt mervärdesavdrag om 500 000 kronor för kvalitetskriteriet "Det lilla extra".

Anbudsgivarens jämförelsepris blir 2 200 000 kr (2 700 000 - 500 000).

8 Intygande

8.1 Acceptans av villkor och krav

Härmed intygas att samtliga villkor och krav i upphandlingsdokumenten, inklusive bilagor och förlaga till kontrakt, uppfylls och accepteras.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Anbudsgivaren intygat att samtliga villkor och krav enligt ovan accepteras?

9 Avtalsförlaga

9.1 Parter och omfattning

Detta avtal har upprättats mellan Stockholms Stad, genom Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd, organisationsnummer 212000-0142, nedan kallad beställaren och [Leverantören], organisationsnummer [xxxxxx-xxxx], nedan kallad leverantören.

Avtalet omfattar drift av Fruängsgårdens restaurang, tillagning och leverans av ca 230 luncher samt 230 middagar per dag till Fruängsgårdens-, Axbådens- och Axelsbergs vård- och omsorgsboenden. Även leverans av ca 15 luncher måndag till fredag samt 15 middagar två dagar i veckan till dagverksamheten beräknas ingå i uppdraget.

Som option i avtalet ingår även möjligheten att kunna köpa till frukost, mellanmål och kvällsmål.

Som option ingår även att Liljeholmens dagliga verksamheter ska kunna köpa lunch genom avtalet.

9.2 Handlingar som reglerar parternas åtagande

Om det i nedanstående avtalshandlingar förekommer uppgifter eller föreskrifter som är motstridiga gäller de sinsemellan i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat,

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2. Avtal
3. Kompletteringar och förtydliganden av upphandlingsdokument
4. Upphandlingsdokument med bilagor
5. Kompletteringar av anbud enligt 4 kap 9 § LOU
6. Anbud
7. Avrop

9.3 Ändringar och tillägg

För att ändringar eller tillägg till avtalet ska vara giltiga ska de skriftligen vara godkända av behöriga företrädare för beställaren och leverantören.



9.4 Avtalstid

Avtalsperioden löper från och med 2022-12-01 till och med 2024-11-30. Staden har möjligheten att förlänga avtalet på samma villkor i ett + ett år.

Förlängningen ska vara skriftlig och träffas senast sex månader före avtalstidens utgång.

9.5 Kontaktpersoner

Beställarens ombud är:

Namn:
Telefon:
E-post:

Leverantörens ombud är:

Namn:
Telefon:
E-post:

9.6 Åtagande

Leverantören ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som beställaren har anledning att förvänta av en välrenommerad leverantör.

Leverantören ska vidmakthålla sådan kapacitet att en god leveranssäkerhet kan upprätthållas.

Leverantören och dess underleverantörer förbinder sig att inte anlita så kallad svart arbetskraft. Med svart arbetskraft avses personer för vilka entreprenören inte innehåller och betalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag.

9.7 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer

Verksamheten ska bedrivas enligt alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer.

Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och följer lagstiftning och övriga regelverk.



9.8 Lokaler och inventarier

Beställaren hyr ut lokalerna till leverantören för uppdragets genomförande. Villkoren för detta regleras i en särskild del av avtalet, ett Nyttjanderättsavtal (se kapitel 11). Inventarier enligt en av båda parter upprättad inventarieförteckning ska bifogas detta.

Efter överenskommelse med beställaren får leverantören tillträde till lokaler i skälig tid innan avtalsperiodens start. Samråd ska ske med nuvarande leverantör före övertagandet.

Hyrestid är detsamma som avtalstiden. Hyran erläggs månadsvis i förskott.

Beställaren kommer att tillsammans med leverantören upprätta handling enligt hyreslagen vari leverantören avsäger sig rätt till besittningsskydd.

Leverantören ska godkänna och hyra lokalerna i det skick som föreligger och med den utrustning och inventarier som finns vid upplåtelseidens början. Leverantören ska se till att lokalerna är välvårdade och svarar för samtliga löpande kostnader för lokalernas drift; bl.a. el, sophämtning och städning.

Efter avtalsperiodens slut ska lokalerna vara i samma skick som vid periodens start. Rimlig hänsyn ska tas till normal förslitning. Detsamma gäller om lokalerna renoverats under perioden.

Beställaren upplåter åt leverantören inventarier enligt en av båda parter upprättad inventarieförteckning. Inventarier, bleck, kantiner, utensilier, porslin etc. ska vid uppdragets igångsättande finnas i den utsträckning som är nödvändig för ett genomförande av uppdraget. Inventarier och annan utrustning ska vid återlämnandet vara i motsvarande skick som vid uppdragets igångsättande. Leverantören ansvarar för att förnya och ersätta inventarier i nödvändig utsträckning. Leverantören ansvarar även för att ersätta inventarier och utrustning som vid slutet av uppdragets genomförande ej motsvarar skicket som inventarierna och utrustningen hade vid genomförandet igångsättande, se punkt 6 i Nyttjanderättsavtalet.

9.9 Fruängsgårdens servicehus mottagningsplats vid stora olyckor

Fruängsgårdens servicehus är den mottagningsplats som i första hand kan nyttjas vid stora olyckor/katastroflägen och alltid, då äldre funktionshindrade i särskilda boendeformer är berörda.

Servicehusets restaurang ska användas i första hand. Sker olyckan kvälls- eller natttid ska även entreprenörens kökspersonal kunna beordras in på beställarens bekostnad.

9.10 Tillagning och leverans till annan än beställaren

Leverantören kan, efter skriftligt godkännande från beställaren, i Fruängsgårdens tillagningskök producera och leverera kost till annan än beställaren. Ersättning ska betalas till beställaren om dessa leveranser överstiger 100 portioner per tillfälle och pågår under minst fem kalenderdagar per månad. Ersättningen ska vara 5% på leveransens omsättning exklusive moms.

Förhyringen avser kök och matsal samt vissa övriga utrymmen. I det fall beställaren önskar disponera dessa lokaler för annat ändamål, ska så kunna ske när det inte inkräktar på leverantörens, i avtal reglerade, verksamhet samt att beställare och leverantör skriftligt överenskommit om detta.

9.11 Ersättning

I avtalad ersättning ingår samtliga kostnader för uppdraget enligt upphandlingsdokumenten (personalkostnader, råvarukostnader för tillagning, lokalkostnader inklusive hyra, drift och lokalvård, förbrukningsmaterial med mera).

Faktureringen ska baseras på antal beställda måltider (lunch och middag) samt matlådor. Samma pris ska gälla för samtliga dagar (vardag som helgdag), oavsett val av kost och konsistens. Någon annan ersättning för leverantörens åtagande kommer inte att erläggas.

Följande ersättning, exklusive moms, utgår för beställd och levererad kost:

- Lunch/middag/matlåda per portion: xx kr
- Option Helydgnskost: xx kr

Leveranser två gånger per dag till Axelsbergs vård- och omsorgsboende: 600 kr per dag



9.12 Prisjustering

Priserna ska vara fasta till och med 2024-11-30. Därefter kan priserna för måltider, om leverantören så önskar, justeras en gång per år enligt nedan:

Prisjustering ska baseras till 50 % på förändringen av SCB:s konsumentprisindex (KPI) för livsmedel och till 50 % på förändringen av SCB:s arbetskostnadsindex (AKI) för arbetare inom privat sektor.

Basmånad ska vara juli 2022 och preliminära siffror ska användas. Det innebär att vid första prisjusteringen räknas priset upp med förändringen av KPI och AKI mellan juli 2022 och juni 2024.

Med anledning av kommande förändringar i publicerade index äger beställaren rätt att ta initiativ till omförhandling av denna klausul gällande prisuppräkningsformer.

Begäran om prisjustering ska skriftligen sändas till beställaren minst två månader före ikraftträdandet. Beställaren ska inom två veckor skriftligen bekräfta dess överenskommelse med avtalade prisjusteringsvillkor. Prisändring får tidigast tillämpas för arbete som utförs från och med närmast påföljande kalendermånadsskifte. Av parterna godkänd prisjustering ska vara fast under minst ett år.

Leveranskostnaden till Axelsbergs vård- och omsorgsboende får inte prisjusteras under avtalstiden.

9.13 Skatter och sociala avgifter

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter. Staden kommer löpande kontrollera att leverantören fullgör sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

9.14 Överlåtelse av avtal

Leverantören får inte överlåta avtalet vare sig helt eller delvis. Leverantören får inte heller överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga godkännande.

9.15 Underleverantörer

Leverantören får inte anlita underleverantör eller närbesläktade företag för att fullgöra hela eller delar av uppdraget utan beställarens skriftliga godkännande av varje enskild underleverantör.

Leverantören ansvarar mot beställaren för underleverantörens arbete som för eget arbete.

9.16 Arbetsgivaransvar

Leverantören ska anställa och ansvara för personal i egenskap av arbetsgivare och därvid beakta vid var tid gällande lagar och avtal. Leverantören svarar för löner, arbetsgivaravgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal.

Leverantören ska inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagit inom leverantörens verksamhetsområde. Om leverantören anlitar underleverantör ska leverantören avkräva motsvarande utfästelse av denne.

Leverantören ska försäkra sig om att så kallad svart arbetskraft inte anlitas för utförande av uppdraget samt förbinder sig att ha rutiner för att följa upp detta genom regelbundna kontroller.

Med svart arbetskraft avses personer för vilka leverantören inte innehåller och/eller inbetalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag.

Leverantören ska föra personalförteckning med namn och personnummer över samtliga anställda och underleverantörers anställda som omfattas av ramavtalet. Förteckningen ska överlämnas till staden efter särskild begäran.

Staden äger rätt att när som helst, och utan förvarning, kontrollera uppgifterna om leverantörens och dess underleverantörers anställda samt arbets- och anställningsvillkor för dessa.



9.17 Personal

Leverantören ansvarar för att personalen kontinuerligt ges den utbildning och fortbildning som behövs för att utföra arbetsuppgifterna.

9.18 Arbetsmiljöansvar

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, som omfattar all personal, även behovsanställda. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML).

Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlåtande av underleverantör.

Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda.

Leverantören är skyldig att till beställaren lämna uppgift på den person som kommer att svara för den samordning av åtgärder till skydd mot ohälsa och olycksfall på det gemensamma arbetsstället som föreskrivs i arbetsmiljölagen.

Leverantören ska, på begäran av beställaren, inkomma med information enligt ovan.

9.19 Personuppgifter

Om leverantören behandlar personuppgifter för Stadens räkning ska leverantören följa gällande rätt samt stadens skriftliga instruktioner avseende behandling av personuppgifter. Leverantören ska i detta fall agera personuppgiftsbiträde och ett personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas mellan parterna i samband med avtalstecknande i enlighet med Stadens mall för Personuppgiftsbiträdesavtal.

9.20 Antidiskriminering

§1 Leverantören förbinder sig att vid utförandet av tjänste- eller byggtreprenadkontrakt i Sverige följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

§2 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt 1 §:

- Dokumentation enligt 3 kap. 13–14 §§ diskrimineringslagen, alternativt en uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4–10 §§ diskrimineringslagen.
- Sanningsförsäkran som anger om leverantören eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Leverantören är dessutom skyldig att på stadens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt § 1. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av staden.

§3 Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att lämna enligt § 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyller sina skyldigheter vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§4 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

§5 Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet.

9.21 Kvalitetssystem

Leverantören ska ha ett eget kvalitetssystem som inkluderar rutiner för kvalitetssäkring och klagomålshantering samt utvärdering och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska ha rätt att årligen ta del av leverantörens utvärdering.



9.22 Insyn i leverantörens verksamhet

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp leverantörens verksamhet. Beställaren ska för detta ändamål ges tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser behövas. Stadens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten.

Leverantören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete. Staden kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll och utvärdering. Leverantören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag. Beställaren har möjlighet att under den period som uppföljning, kontroll och utvärdering pågår beställa kost och matleveranser från annan leverantör.

9.23 Fel och brister

Brist eller fel i leverans som omgående reklameras ska leverantören omgående avhjälpa med komplettering och/eller omleverans. Detta för att säkerställa matleveranserna och att de boende inte drabbas om felaktigheter i leveranser uppstår.

När felaktigheter och brister uppmärksammas ska leverantören efter skriftlig erinran ges skälig tid för åtgärder. Är de boende missnöjda med mängd och/eller kvalitet på maten ska leverantören ta fram ett åtgärdsprogram som ska godkännas av beställaren. Se i övrigt vad som anges under rubriken avtalsbrott i avtalsförlagan.

Reklamation och anmärkning ska innehålla tydlig uppgift om felets art. Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta till samtliga fel och brister i utfört uppdrag.

9.24 Uppsägning

Beställaren har rätt att säga upp avtalet om Leverantören i väsentligt hänseende eller vid upprepade tillfällen inte utför sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran och inom angiven tid.

Beställaren har även rätt att omedelbart säga upp avtalet om:

- Det finns grund för uteslutning av Leverantören på de grunder som anges i kap 13 §§ 1–3 LOU.
- Om Avtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt kap 17 §§ 9–14 LOU.
- Om omständighet som anges i 17 kap § 17 p. 3 LOU inträffar

Uppsägning med anledning av ovan, ska inte påverka arbete som pågår vid tidpunkt för hävningen utan endast innebära att ytterligare avrop inte kommer att ske.

9.25 Försäkringar

Leverantören ska teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring med följande försäkringsbelopp:

- person- och sakskada om minst 10 miljoner kronor per skada och minst 20 miljoner kronor per år
- ren förmögenhetsskada om minst 1 miljon kronor per skada och år
- vid nyckelförlust ska försäkringsbeloppet vara minst 0,5 miljoner kronor

Ansvarsförsäkringen ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor. Bevis om att ansvarsförsäkringen har tecknats ska överlämnas till beställaren senast två veckor före avtalsstart. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställaren senast två veckor före det att försäkringen går ut. I annat fall äger beställaren rätt att teckna försäkringen på leverantörens bekostnad.

9.26 Skadeståndsansvar

Leverantören ansvarar för skada som orsakats beställaren eller tredje man genom fel eller försummelse av leverantören, leverantörens anställda, eventuella underleverantörer eller i övrigt av leverantören anlitade personer.

Uppkommer skador på byggnader, utrustning, inventarier eller redskap på grund av försumlighet från personalens sida ska leverantören svara för eventuella kostnader.

Om beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för inträffade skador, ska leverantören hålla beställaren skadeslös.



9.27 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av avtalsvillkor under avtalstiden om ändrade förhållanden gör att villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

9.28 Avtalsbrott och hävning

Om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse har beställaren rätt att antingen avhjälpa bristen på leverantörens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen. Beställaren har även rätt att häva avtalet om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse.

Beställaren har härutöver rätt att häva avtalet om leverantören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, försätts i konkurs eller i övrigt befinns vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Vidare kan avtalet hävas om leverantören eller en företrädare för leverantören är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 13 kap. 1 och 2 §§ samt 15 kap. 4–16 §§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet. Hävande part är därvid berättigad till skadestånd.

Beställaren har vidare rätt att säga upp detta avtal till omedelbart upphörande om någon av följande situationer har uppstått:

1. Det kan konstateras att avtalet har ändrats i strid med tillämpliga bestämmelser i LOU (för närvarande 17 kap. 9–14 §§);
2. Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen; eller
3. EU-domstolen efter en fördragsbrottstalan mot Sverige finner att Sverige genom att låta beställaren ingå ramavtalet, allvarligt åsidosatt sina skyldigheter enligt gällande EU-fördrag, EUF-fördrag eller Upphandlingsdirektiv."

Hävning av avtalet ska vara skriftlig.

9.29 Vite

Fullgör inte leverantören sina åtaganden i fråga om t.ex. personalbemanning och utbildning eller om leverantören inte uppfyller gjorda åtaganden avseende leveranser, matkvalitet och service ska leverantören inkomma med åtgärdsplan efter skriftlig erinran från beställaren. Om rättelsen inte genomförs i tid äger beställaren rätt att göra avdrag på ersättningen med 5 % av månadsersättningen per påbörjad kalendervecka som bristen består.

Bristen berättigar även beställaren till vite med 10 000 kr per påbörjad kalendervecka. Vitet utgår till den dag bristen upphör. Vitet förfaller till betalning 30 dagar efter det att bristen upphört.

Om beställaren vid oannonserade kontroller enligt punkt 6.20.1 Kontroller anmärker fel ska detta skyndsamt påtalas till leverantören. Om tre eller fler likvärdiga anmärkningar påtalats till leverantören och en förbättring ej genomförts av leverantören inom en vecka äger beställaren rätt till vite. Vitet ska utgå med 2000 kr per påbörjad vecka per påtalat fel.

9.30 Force majeure

Om part på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som hen inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska hen, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma. Föreligger ovannämnda omständigheter har staden rätt att så länge de består, själv utföra leverantörens åtaganden.

Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad hen inte kan fullgöra sina åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

9.31 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling

Leverantören förbinder sig att med anledning av förnyad upphandling till beställaren lämna samtliga uppgifter som har betydelse för kommande anbudsgivare, t.ex. uppgifter om kostnader, personalstyrkans storlek, fördelning mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner. Syftet med detta är att leverantörer ska ges likvärdiga förutsättningar att beräkna anbudet.



9.32 Tvist

Tvist mellan staden och leverantören med anledning av tolkning eller tillämpning av det avtal som kommer att slutas mellan parterna, ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt, med Stockholms tingsrätt som första instans.

10 Bilaga fakturering

10.1 Elektronisk adress och Peppol-ID

Samtliga stadens Peppol-ID och GLN-koder återfinns i separat bilaga [Elektronisk adress och Peppol-ID](#) på stadens webb. Adressering med Peppol-ID eller GLN-kod beror på om ni skickar fakturor via Peppol eller VAN-tjänst.

10.2 Fakturakrav

Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling innebär att e-faktura ska skickas till offentlig sektor.

Staden är ansluten till Peppol och tar emot fakturor i format Peppol BIS Billing 3. Efter överenskommelse går det också att skicka fakturor i format Svefaktura 1.0 under en övergångsperiod.

Beställaren anger vilken referens som ska stå på faktura.

10.2.1 Betalningsvillkor

Fakturering ska ske enligt avtal i efterskott och efter det att leveranser som omfattas av fakturan fullgjorts. Betalningstiden ska vara trettio (30) dagar från fakturadatum. Faktureringsavgifter eller liknande påslag ska inte utgå. Vid försenad betalning har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

Vid eventuell räntefaktura ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven. Fakturor och bilagor som omfattas av sekretess ska kodas enligt särskild anvisning. Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momsdrag, momsdirektiv eller annan uppgift om att omsättningen är skattebefriad anges.

10.2.2 Påminnelser

Betalningspåminnelser och inkassokrav ska inte skickas som e-faktura. Påminnelser önskas i första hand via mejl. Aktuella mejladresser hittas i bilagan [E-postadresser för påminnelser till förvaltningar och bolag](#) på stadens webb.

I andra hand kan påminnelser skickas via post till den adress som beställaren har uppgivit. Räntefakturor ska skickas som e-faktura.



10.2.3 E-faktura

Elektroniska fakturor ska i första hand skickas via Peppol. Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst:

- E-faktura i format Peppol BIS Billing 3 tas emot via Peppol.
- E-faktura i format Svefaktura 1.0 tas emot via vår VAN-tjänst Tieto efter överenskommelse.

För adresseringsmöjligheter, placering av referens, ordernummer, avtal etc. i de olika formaten, se information nedan.

Peppol

Peppol är ett nätverk för elektronisk handel och e-inköp som består av en teknisk plattform, katalog, avtal samt anvisningar och meddelandespecifikationer.

Peppol gör det möjligt för köpare och säljare att nå varandra på ett enkelt sätt. Med en anslutning får användarna tillgång till samtliga köpare och säljare som är anslutna till Peppol.

Peppol BIS Billing 3

Via Peppol kan leverantörer skicka fakturor i ett standardformat som heter Peppol BIS Billing 3.

För att uppfylla lagkrav ska e-fakturor i format Peppol BIS Billing 3 skickas via Peppol-nätverket. Dessa fakturor måste alltid adresseras direkt till respektive förvaltning eller bolags Peppol-ID.

Se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb för information om vilket Peppol-ID ni ska ange i fakturan. E-fakturor via Peppol kan inte konverteras.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1 (internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005). Samtliga format som kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xlsm och .docx.

Tieto är stadens VAN-tjänst

Staden har för närvarande Tieto Stockholm AB som VAN-tjänst. Efter överenskommelse kan leverantör skicka svefaktura till staden via Tieto förutsatt att leverantörens VAN-tjänst/växel har ett samtrafikavtal med stadens VAN-tjänsteleverantör.

Svefaktura

Staden tar emot Svefaktura version 1.0. Svefaktura kan efter överenskommelse skickas via stadens VAN-tjänst Tieto.

Fakturaadress är ett Peppol-ID eller en GLN-kod

Faktura ska alltid ställas till förvaltningen eller bolagets Peppol-ID eller GLN-kod, se kodlista i bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Inköpsordernummer

Det är obligatoriskt för leverantörer med avtal anslutna till stadens inköpssystem att ange inköpsordernummer på rätt plats i fakturan. Inköpsordernummer används som referens för att kontrollera och hantera fakturan.

Leverantör eller avtal som inte är anslutet till stadens inköpssystem ska i stället i fakturan ange den referenskod som beställaren uppger. Referenskod gäller även för fakturor som avser köp enligt avtal som inte är anslutet även om leverantören är ansluten till inköpssystemet med andra avtal.

Fakturor som saknar inköpsordernummer eller referenskod/beställarreferens kan tyvärr inte hanteras. Endast en order per faktura får förekomma, ej samlingsfakturor. Order kan delfaktureras.



10.3 Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst

Svefaktura är ett äldre format som inte längre rekommenderas som SFTI-standard. Svefaktura kommer successivt att fasas ut, om det europeiska formatet Peppol BIS Billing 3.

Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst. Det finns två olika alternativ för leverantörer att adressera Svefaktura 1.0 till vår VAN-tjänst. Ni väljer fritt vilket av dessa alternativ ni vill använda.

GLN-koden ska i Svefaktura 1.0 som skickas via VAN-tjänst anges i fältet: Invoice/cac: BuyerParty/cac: Party/cac:PartyIdentification/cac:IDidentificationSchemeAgencyID="9"

Alternativ 1 Svefaktura med adressering utan kuvert

Fakturan adresseras direkt till respektive förvaltning/bolag, via unik GLN-kod till aktuell förvaltning och organisationsnummer till aktuellt bolag/dotterbolag, se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Alternativ 2 Svefaktura med adressering med kuvert

Enbart en adress används för att adressera samtliga förvaltningar, d.v.s. en e-fakturaadress nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett förvaltning. Aktuell adress för detta alternativ är Stockholm stads organisationsnummer 2120000142.

Bolagen adresseras alltid direkt. Endast en adress används inom respektive bolagskoncern, dvs. respektive moderbolags organisationsnummer ska nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett mottagande bolag. Exempel på kuvert som Stockholms stads VAN-tjänst Tieto kan ta emot är: SBDH och SOAP i Svefakturan.

Observera: Oavsett alternativ så är det dock alltid respektive förvaltnings/bolags GLN-kod som används som köparens identitet i fakturan, se bilagan [Elektronisk adress och PEPPOL-ID](#) på stadens webb.

Vår VAN-tjänst Tieto, har operatörs-id: 6430037520006.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1 (internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005).

Samtliga format som kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xslm och .docx.

Säkerställ att er e-fakturaväxel (VAN-operatör) har samtrafikavtal med Tieto där också avtalet innefattar bilagehantering för elektroniska fakturor som ska skickas till Stockholms stad via Tieto.

11 Bilaga Nyttjanderättsavtal

11.1 Parter

Mellan Stockholms stad genom Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd, organisationsnummer 212 000-0142, nedan kallad förvaltningen och XXXXXX, organisationsnummer XXXXXXXX, nedan kallad hyresgästen, har träffats följande Nyttjanderättsavtal.

11.2 Objekt

Förvaltningen upplåter till hyresgästen de lokaler som är nödvändiga för åtagandet att tillaga och servera mat till de som bor i, arbetar inom eller besöker äldreboendet enligt särskilt avtal mellan parterna.

11.3 Omfattning

Upplåtelsen avser kök och matsal jämte övriga utrymmen i enlighet med hyresavtal.



11.4 Upplåtelseperiod och hyreskostnad

Avtalsperioden löper från och med 2022-12-01 till och med 2024-11-30. Staden har möjlighet att förlänga avtalet på samma villkor i ett + ett år. Förlängningen ska vara skriftlig och träffas senast sex månader före avtalstidens utgång. Förlängningen löper enligt kostavtalet. I det fall kostavtalet upphör ska även upplåtelsen upphöra från samma tidpunkt.

Hyresgästen kommer att tillsammans med förvaltningen att upprätta handling enligt hyreslagen vari hyresgästen avsäger sig rätt till besittningsskydd.

Den ersättning för upplåtelsen som entreprenören ska betala, och som erläggs i form av hyra för Fruängsgårdens kök och restaurang med tillhörande utrymmen (ca 700 kvm), är 855 600 kr per kalenderår. Hyresnivån ligger fast till den 31 december 2024.

Därefter höjs hyran vid varje årsskifte med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (KPI) 1980 = 100. Av hyran utgör 100% bashyra på vilket belopp förändringen beräknas. Indexvärdet för oktober 2022 utgör bas för första hyresökningen vilket innebär att förändringen ska beräknas mellan oktober 2022 och oktober 2024 för priser som gäller från och med 1 januari 2025.

Hyran erläggs månadsvis i förskott.

11.5 Nyttjande av lokaler och inventarier

Förvaltningen ansvarar för att lokalerna inför tillträdet är väl rengjorda och att kyl- och frysutrustning och övriga maskiner fungerar.

Förvaltningen medger att hyresgästen nyttjar inventarier enligt en av båda parter upprättad inventarieförteckning. Inventarier, bleck, kantiner, utensilier, porslin etc ska vid kostentreprenadens igångsättande finnas i den utsträckning som är nödvändig för ett genomförande av kostentreprenaden.

Hyresgästen ska godkänna och hyra lokalerna i det skick som föreligger och med den utrustning som finns vid upplåtelseperiodens början. Hyresgästen ska se till att lokalerna är välvårdade och svarar för alla löpande kostnader för lokalernas drift – el, vatten, sophämtning och städning.

Efter avtalsperiodens slut ska lokalerna vara i samma skick som vid periodens start. Hänsyn ska tas till normal förslitning. Detsamma gäller om lokalerna renoverats under perioden. Inventarier och annan utrustning ska vid återlämnandet vara i fullt brukbart skick, med hänsyn till normalt slitage. En gemensam besiktning ska genomföras vid avtalsperiodens slut.

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att förvaltningen eller hyresvärden låter utföra arbete för att sätta hyresobjektet i avtalat skick eller för att utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt.

I det fall förvaltningen önskar disponera restauranglokalen för annat ändamål, ska så kunna ske när det inte inkräktar på hyresgästens i avtal reglerade, verksamhet. Förvaltningen ansvarar vid sådana tillfällen för städning av lokalerna.



11.6 Övriga villkor

Förvaltningen förbinder sig att:

- svara för reparation och underhåll av lokaler, VVS- och elanläggningar samt husets fasta ventilation samt central kyl- och frysanläggning och myndighetsålägganden avseende lokaler och maskinell utrustning.
- stå försäkringsrisken för av staden förhyrd byggnad samt för sådan inredning och utrustning som inte ägs, hyrs eller på annat sätt införskaffats av hyresgästen.
- svara för snöröjning, sandning, snöskottning av tak samt skötsel av gräs och grönytor i anslutning till lokaler som disponeras av hyresgästen.

Hyresgästen förbinder sig att:

- svara för städning av förhyrda lokaler, lokalerna avskiljs efter stängningsdags och inte används för annan verksamhet utan förvaltningens medgivande.
- svara för elkostnader.
- svara för telekostnader
- återinska och svara för kostnaden för förbrukningsvaror och porslin i restaurangen, såsom servetter, tallrikar, bestick, glas, rengöringsmedel, diskmedel etc.
- väl vårda och utöva noggrann tillsyn över lokalerna samt svara för underhåll, reparationer och återanskaffning av inventarier, kantiner, vagnar, köksmaskiner och apparater.
- anskaffa erforderliga kontorsmaskiner och telefoner
- svara för sotning av imkanaler
- svara för kostnader i samband med brandtillsyn
- svara för inom verksamheten uppkommen sophantering
- inte utan särskild skriftlig överenskommelse använda lokalerna för annat ändamål än vad som kommer att regleras i avtal.
- inte utan särskild skriftlig överenskommelse bruka de tillhandahållna inventarierna m.m. för annan rörelse
- följa myndigheternas föreskrifter och de bestämmelser i övrigt, som kan komma att meddelas av förvaltningen för att vidmakthållande av ordning, säkerhet och hygien.
- svara för kostnader i samband med livsmedelstillsyn
- svara för kostnader som uppstår för ersättning av inventarier och utrustning som ej motsvarar det skick som inventarierna och utrustningen hade vid entreprenadens igångsättande.



Anbudsprisformulär

Följande är en läskopia av det strukturerade Anbudsprisformuläret.

Anbudsområde	Grupp	Artikelnamn	Beskrivning	Antal	Enhet
		Pris per lunch/middag/matlåda		13 000,00	st
		Pris per heldygnskost (option)		13 000,00	st