

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Regeringskansliet

Allmänna byrån, Personal- och kommunikationsenheten, Rk1b

Beslutande

Minister

Nina Fellman

Föredragande

Personalchef

Pia Hollsten-Friman

Justerat

Omedelbart

---

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

---

### Nr 1

Notifiering av Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/130 av den 16 januari 2019 om ändring av direktiv 2004/37/EG om skydd för arbetstagare mot risker vid exponering för carcinogener eller mutagena ämnen i arbetet.

**ÅLR 2019/1618**

Notifieringen antecknades för kännedom.

### Nr 2

Upphandling av drift av Café Hjorten

**ÅLR 2019/1497**

Besluts begära in anbud för drift av Café Hjorten från 18.9.2019-31.12.2023 med option på 24 + 12 månader och därefter tillsvidare, enligt anbudsförfrågan i **bilaga**.

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 5 548 000 euro för tjänstekoncessioner. Därav tillämpas landskapsregeringens beslut ÅFS (2018:13) på upphandlingsförfarandet.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att publiceras på det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop samt annonseras på, på landskapsregeringens officiella anslagstavla och i lokaltidningarna

Landskapsregeringen har kontinuerligt behov av café- och restaurangtjänster i Självstyrelsegården för personal och politiker.

Nuvarande avtal går ut 17.9.2019 därav behöver en ny upphandling av verksamheten ske.

---

## **Administrativa föreskrifter**

---

### **Drift av café- och matserveringen "Café Hjorten"**

# Administrativa föreskrifter

## Innehåll

<b>1</b>	<b>ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN</b>	<b>1</b>
1.1	Upphandlingsdokumentens innehåll	1
1.2	Beskrivning av uppdraget	1
1.3	Visning av lokalerna	1
1.4	Annonsering	1
<b>2</b>	<b>REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD</b>	<b>1</b>
2.1	Upphandlingsform	1
2.2	Uteslutning	1
2.3	Språk	1
2.4	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	2
2.5	Prisuppgifter	2
2.6	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)	2
2.7	Delanbud	2
2.8	Anbudsgivarens kontaktuppgifter	2
2.9	Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan	2
2.10	Ersättning för anbud	2
2.11	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	2
2.12	Avslutad upphandling och tecknande av avtal	2
2.13	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess	3
2.14	Bedömning av anbud	3
2.15	Utvärdering av anbud	3

## 1 Allmänt om upphandlingen

### 1.1 Upphandlingsdokumentens innehåll

Anbudsbegäran består förutom detta dokument även av följande bilagor:

Bilaga 1	Inventarieförteckning
Bilaga 2	Skiss över lokalerna
Bilaga 1	Kravs-specifikation (elektronisk i e-avrop)
Bilaga 2	Utvärdering (elektronisk i e-avrop)
Bilaga 3	Avtal
Bilaga 4	JYSE 2014 Tjänster

### 1.2 Beskrivning av uppdraget

Anbudsbegäran gäller driften av café- och matserveringen ”Café Hjorten” som är inrymd i Självstyrelsegården i Mariehamn. I driften ingår att tillhandahålla lunch- och caféservice i enlighet med vad som närmare beskrivs nedan. Landskapsregeringen erbjuder vederlagsfri lokal (”Café Hjorten” som inrymmer ca 80 gäster) samt inventarier, maskiner och lagerutrymme.

### 1.3 Visning av lokalerna

Anbudsgivaren kan kontakta personalchef Pia Hollsten-Friman [pia.hollsten-friman@regeringen.ax](mailto:pia.hollsten-friman@regeringen.ax) eller på telefon 018-25000 för visning av lokalerna.

### 1.4 Annonsering

Upphandlingen har annonserats via det elektroniska upphandlingsverktyget samt i lokaltidningar.

## 2 Regler för upphandling och anbud

### 2.1 Upphandlingsform

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 5 548 000 € därav tillämpas landskapsregeringen beslut ÅFS (2018:13) på upphandlingsförfarandet. Mervärdet av upphandlingen avser en tjänstekoncession, varför denna upphandling genomförs som en koncessionsupphandling.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande.

### 2.2 Uteslutning

Den upphandlande enheten kan utesluta en anbudsgivare ur upphandlingen som inte uppfyller kvalifikationskraven.

### 2.3 Språk

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska leverantören och leverantörens personal utföra de tjänster som omfattas av denna anbudsbegäran på svenska. Intyg över kunskaper i svenska kan komma att krävas.

## **2.4 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer**

En anbudsgivare har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar underleverantör, ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

## **2.5 Prisuppgifter**

Samtliga prisuppgifter ska anges i EUR exklusive mervärdesskatt.

I angivna priser ska ingå samtliga kostnader för utförandet av uppdraget.

Den upphandlande enheten betalar inga övriga extra kostnader eller avgifter.

Väljer anbudsgivaren att ange priser inom ett intervall, kommer det högsta priset i intervallet vara det som används vid utvärderingen.

## **2.6 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)**

Anbudsgivare ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna anbudsbegäran. Inga reservationer eller alternativa anbud (så kallade sidoanbud) accepteras.

## **2.7 Delanbud**

Delanbud accepteras inte denna upphandling.

## **2.8 Anbudsgivarens kontaktuppgifter**

Anbudsgivarens kontaktuppgifter ska anges i anbudet.

## **2.9 Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan**

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget.

Om anbudsgivaren upplever krav i anbudsbegäran som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten i ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande myndigheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande myndigheten och anbudsgivare.

## **2.10 Ersättning för anbud**

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

## **2.11 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)**

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget i enlighet med leverantörens uppgifter i anbudet. En besväransvisning bifogas delgivningen.

## **2.12 Avslutad upphandling och tecknande av avtal**

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal förrän 30 dagar har gått från det att tilldelningsbeslutet skickats till anbudsgivarna (s.k. väntetid).

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för såväl leverantören som den upphandlande enheten.

Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

### **2.13 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess**

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (ÅFS 1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. Anbudsgivaren skall även lämna in en censurerad version av anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

### **2.14 Bedömning av anbud**

Anbudsutvärderingen sker i tre steg:

1. Kvalificering av anbudsgivaren, där anbudsgivarens lämplighet, erfarenhet, organisation och ekonomi prövas samt kontroll av eventuell grund för uteslutning.
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts.
3. Utvärdering där anbudet utvärderas enligt utvärderingskriterierna.

En anbudsgivare som inte klarar ett steg i processen går inte vidare till nästa steg.

### **2.15 Utvärdering av anbud**

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att antas.

Utvärderingen kommer att ske i det elektroniska upphandlingsverktyget där grunderna för bedömningen framgår.

Utvärderingspriset utgör det pris som anbuderna kommer att jämföras med. Anbudet med lägst utvärderingspris vinner upphandlingen.

De enhetspriser som anbudsgivaren anger kommer att bli gällande avtalspriser.

**Samtliga poster är obligatoriska**

För att skakravsformuläret skall vara komplett måste samtliga skakrav kryssas Ja och alla eventuella textsvar besvaras.

**1.0 Kravspecifikation****Kravet uppfylls****1.1 Krav**

Entreprenören ska servera näringsriktig och varierad lunchmåltid inklusive bröd, smör, salladsbuffé och kaffe/te. Det ska finnas tre alternativa rätter att välja på vid varje lunchmåltid varav åtminstone en ska vara vegetarisk. Maten ska vara tillredd på plats och i huvudsak skall inte hel- och halvfabrikat användas.

 Ja**1.2 Krav**

Bakverk som serveras ska vara tillredda på plats.

 Ja**1.3 Krav**

Det ska finnas möjlighet att beställa en mindre lunchportion (delportion) till ett lägre pris.

 Ja**1.4 Krav**

Entreprenören ska tillhandahålla dietkoster om behov förekommer.

 Ja**1.5 Krav**

Entreprenörens ska tillhandahålla caféverksamhet med sedvanliga varor som exempelvis kaffe, te, läskedryck, smörgås, bakverk, godis, frukt m.m.

 Ja**1.6 Krav**

Sortimentet av kaffe och te ska vara ekologiskt producerat eller producerat enligt ett hållbart certifieringssystem eller likvärdigt, dvs. att produktionen sker på ett etiskt, ekonomiskt och miljömässigt hållbart sätt.

 Ja**1.7 Krav**

Mat- och caféserveringen "Café Hjorten" ska hålla öppet alla helgfria vardagar mellan 08.00 och 15.00. Öppethållningstider och att hålla stängt under semestertider överenskomms separat.

 Ja**1.8 Krav**

Entreprenören ska tillhandahålla servering av enklare maträtter, kaffe m.m. till landskapsregeringens och lagtingets gäster och konferensdeltagare i självstyrelsegårdens konferensutrymmen kontorstid mot förhandsbeställning.

 Ja**1.9 Krav**

Entreprenören ska tillhandahålla servering av måltider, kaffe, bakverk, fruktkorgar m.m. till representationsmåltider och mottagningar i självstyrelsegården kontorstid enligt förhandsbeställning. Den 9 juni samt vid lagtingets öppnande ska näringsidkaren tillhandahålla servering även utom kontorstid mot förhandsbeställning.

 Ja**1.10 Krav**

Det ska finnas möjlighet för kunderna att betala med bankkort med kontaktlös betalning

 Ja**1.11 Krav** Ja

**1.12 Krav**

Entreprenören ska senast 1 april år 2020 inneha Green Key certifiering för verksamheten.

 Ja**1.13 Krav**

Entreprenören ska acceptera avtalsvillkoren och intyga att alla krav i anbudshandlingarna uppfylls

 Ja**1.14 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [Månadsmeny] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

Entreprenören ska bifoga en exempelmeny för en månad. Menyn kommer att bedömas i utvärderingen.

**1.15 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [Hel och halvfabrikat] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

Beskriv kortfattat i vilken omfattning den bifogade exempelmenyn innehåller hel- och halvfabrikat.

**1.16 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [Beskrivning av verksamhet] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

Beskriv kortfattat den tänkta verksamheten inkluderande bemanning samt ange vem som kommer att vara ansvarig för verksamheten samt i vilken grad den/de verksamhetsansvarige deltar i det dagliga arbetet.

**1.17 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [CV kökspersonal] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

Bifoga CV på kökspersonal som kommer att arbeta i Café Hjorten.

**1.18 Krav**

Referens ska anges för kökspersonal. Ange kontaktuppgifter för referensperson. Referenspersonen ska vara arbetsgivare eller uppdragsgivare. Referensen kommer att kontaktas i utvärderingssyfte.

 Ja**Ditt svar är obligatoriskt (max 2000 tecken)****1.19 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [Green Key erfarenhet] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

Ange ansvarig personals erfarenhet av Green Key certifierad verksamhet.

**2.0 Intyg****Kravet uppfylls****2.1 Krav**

Anbudsgivaren ska visa att den är registrerad i tillämpliga företagsregister, genom att:

1. I samband med avtals tecknande bifoga en utredning som visar huruvida anbudsgivaren är införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga.
2. I samband med avtals tecknande bifoga ett handelsregisterutdrag, registreringsbevis, F-skattebevis eller motsvarande från annat land.

 Ja

Anbudsgivaren ska styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller



samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter, eller en utredning om att betalningsplan har gjorts upp.

5. I samband med avtals tecknande bifoga ett intyg från försäkringsbolag över ansvarsförsäkringar om minst 500 000 euro och om självrisker.

6. I samband med avtals tecknande bifoga ett intyg från försäkringsbolag över erlagda arbetslöshets-, olycksfallsförsäkringar.

Anbudsgivaren ska intyga att den vid utförande av uppdraget följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser, genom att:

7. I samband med avtals tecknande bifoga en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren för personalen.

Anbudsgivaren ska intyga att den uppfyller kraven på arbetsplatshälsovård, genom att:

8. I samband med avtals tecknande överlämna en redogörelse för hur företagshälsovården är ordnad.

9. I samband med avtals tecknande ska intyg om näringsrätt bifogas.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader från sista dag att lämna in anbud.

För utländska företag ska motsvarande ovanstående uppgifter bevisas.

### 3.0 Uteslutningsgrunder

Kravet uppfylls

#### 3.1 Krav

Ja

Anbudsgivaren intygar att den inte har dömts för brott i samband med yrkesutövning. Detta innebär bland annat att anbudsgivare utesluts från deltagande i upphandlingen om denne, eller dess underleverantör, begått till exempel något av följande brott: deltagande i en organiserad kriminell verksamhet, skattebedrägeri, penningtvätt, ockerliknande diskriminering i arbetslivet, bedrägeri eller bestickning.

Anbudsgivare kan uteslutas från upphandlingen om anbudsgivaren:

- är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftningen,
- är föremål för försättande i konkurs eller upplösning,
- genom en lagakraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,
- i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,
- har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter då den lämnat den upphandlande enheten uppgifter eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

### 4.0 Ekonomisk ställning

Kravet uppfylls

#### 4.1 Krav på bilaga

**Ej bifogad**

Vid inlämning ska [Senaste bokslut] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

Bifoga senaste bokslut.

Landskapsregeringen kommer att göra en helhetsbedömning av anbudsgivarens ekonomi. Vid bedömningen kommer anbudsgivarens soliditet och kassalikviditet samt resultat att granskas. Om anbudsgivaren har ovanligt låga eller negativa nyckeltal och/eller negativt resultat ska en godtagbar förklaring kunna lämnas, så att det är klarlagt att anbudsgivaren har en stabil ekonomi (t ex genom att bifoga moderbolags-, koncern- eller intyg om bankgaranti). För nystartade företag, under bildning varande företag eller företag som saknar bokslut ska ett intyg från bank bifogas. Ur intyget ska framgå att företaget kan erhålla en bankgaranti på 50 000 €.

## Att lämna anbud

När du lämnar pris ska det ske för (1) enhet av angiven sort. Totalpris beräknas automatiskt som pris gånger antal. Pris anges endast med siffror utan mellanslag eller valuta.

Om något obligatoriskt pris lämnas blankt är anbudet inte giltigt.

Utvärderingsmetoden bygger på monetär utvärdering med prissatt kvalitet. Offererat pris blir ett jämförelsetal. Jämförelsetalet påverkas i nästa steg av utvärderingen. Hur mycket jämförelsetalet påverkas vid olika utvärderingar står beskrivet för varje utvärdering i detta dokument. Anbudet med lägst jämförelsetal är det bästa anbudet.

### 1.0 Prisuppgifter, observera att alla priser ska anges exklusive moms.

Gruppens  
kravuppfyllnad: 0 %

#### 1.1 Prisfråga

Ange pris för normal lunchportion inkl. bröd, smör, salladsbuffé och kaffe/te för kunder. Ifall stamkundskort kommer att offereras kunderna ska priset bestå av medeltalet av priset på portionerna med två decimalers noggrannhet.

##### Omfattning

Ange pris för 1 st. Totalpris beräknas för 50 st. Obligatoriskt.

Ange pris/st

0 EUR (50 st)

#### 1.2 Prisfråga

Ange pris för delportion (2/3 av normalportion) inkl. bröd, smör, salladsbuffé och kaffe/te för kunder. Ifall stamkundskort kommer att offereras kunderna ska priset bestå av medeltalet av priset på portionerna med två decimalers noggrannhet.

##### Omfattning

Ange pris för 1 st. Totalpris beräknas för 40 st. Obligatoriskt.

Ange pris/st

0 EUR (40 st)

#### 1.3 Prisfråga

Pris för daglig kaffeservering till personal (uppskattas till 300 koppar per dag)

##### Omfattning

Ange pris för 1 st. Totalpris beräknas för 300 st. Obligatoriskt.

Ange pris/st

0 EUR (300 st)

#### 1.4 Prisfråga

Ange pris för en kaffe och en smörgås vid ett mötesserveringstillfälle levererat till konferensrum i självstyrelsegården

##### Omfattning

Ange pris för 1 st. Totalpris beräknas för 10 st. Obligatoriskt.

Ange pris/st

0 EUR (10 st)

#### 1.5 Prisfråga

Ange pris för 1 st. Totalpris beräknas för 10 st. Obligatoriskt.

0 EUR (10 st)

### 1.5.1 Bedömning

Bedömning av inlämnad meny på basis av variation gällande komposition, råvaror, lokala och internationella influenser.

#### Definition

Full poäng reducerar jämförelsetalet med 700EUR. Noll poäng ger ingen reduktion.

#### Omfattning

Den slutgiltiga bedömningen genomförs efter anbudsöppning i utvärderingsfasen.

Simulera bedömningen här (sparas inte)

- simulera här -

0

### 1.5.2 Bedömning

Omdöme från anbudsgivarens referens. Landskapsregeringen kommer att kontakta referensen och ställa frågor angående anbudsgivarens service, kundvänlighet samt kvaliteten på maten och frågorna ska besvaras med vitsordet nöjaktigt 0 poäng, gott 1 poäng eller mycket gott 2 poäng. Medeltalet av svaren blir anbudsgivarens omdöme. Ifall referensen ej har återkommit med bedömning inom en vecka från begäran kommer 0 poäng att tilldelas.

#### Definition

Full poäng reducerar jämförelsetalet med 500EUR. Noll poäng ger ingen reduktion.

#### Omfattning

Den slutgiltiga bedömningen genomförs efter anbudsöppning i utvärderingsfasen.

Simulera bedömningen här (sparas inte)

- simulera här -

0

### 1.5.3 Bedömning

Bedömning av kökspersonals CV. Landskapsregeringen kommer att bedöma utbildning samt arbetserfarenhet. Högre relevant utbildning och mer arbetserfarenhet från likvärdiga uppdrag genererar ett större avdrag.

#### Definition

Full poäng reducerar jämförelsetalet med 500EUR. Noll poäng ger ingen reduktion.

#### Omfattning

Den slutgiltiga bedömningen genomförs efter anbudsöppning i utvärderingsfasen.

Simulera bedömningen här (sparas inte)

- simulera här -

0

### 1.5.4 Bedömning

Erfarenhet av Green Key certifierad verksamhet. Landskapsregeringen kommer att bedöma anbudsgivarens erfarenhet av Green Key certifierad verksamhet.

#### Definition

Full poäng reducerar jämförelsetalet med 700EUR. Noll poäng ger ingen reduktion.

#### Omfattning

Den slutgiltiga bedömningen genomförs efter anbudsöppning i utvärderingsfasen.

Simulera bedömningen här (sparas inte)

- simulera här -

0

### Sammanfattning 1.0

Summa  
0 EUR

Förändring  
0

Jämförelsetal  
0



## Avtal gällande drift av Café Hjorten

### 1.1 Omfattning och ekonomiska villkor

#### 1.1.1 Avtalets parter

Avtal av nedanstående lydelse har ingåtts mellan parterna Ålands landskapsregering FO 0145076-7 nedan kallad ”myndigheten” och [den ekonomiske aktörens namn och FO-nummer] nedan kallad ”den ekonomiske aktören”.

#### 1.1.2 Ombud för avtal

Kontaktpersoner under avtalstiden är:

[Personalchef Pia Hollsten-Friman]

[Kontaktpersonens kontaktinformation mm]

Vardera parten förbinder sig att utan dröjsmål skriftligen meddela om förändrade kontaktuppgifter.

#### 1.1.3 Avtalsperiod, uppsägning och förlängning

Avtalet skall gälla från och med 18.9.2019 till 31.12.2023 med möjlighet till två (2) + ett (1) års förlängning därefter fortsätter avtalet tillsvidare med 6 månaders uppsägningstid för bägge parter räknat från första dagen i den månad som följer på uppsägningen.

Den upphandlande enheten har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om upphandlingsbeslutet upphävs av domstol. Den ekonomiske aktören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

#### 1.1.4 Allmänt om priser och moms

I priset ingår inte mervärdesskatt. Den ekonomiske aktören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag.

Den ekonomiske aktören har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift.

#### 1.1.5 Priser, ersättningar och avgifter

Enligt anbud

#### 1.1.6 Prisjustering

Den ekonomiske aktören har rätt att under kontraktperioden ändra priset i motsvarighet till den allmänna kostnadsutvecklingen för varan. Den ekonomiske aktören ska lämna ett skriftligt meddelande om prisändringen minst två (2) månader innan den träder i kraft där grunderna för prisändringen framgår samt storleken på prisändringen. Prisändring kan träda i kraft tidigast 12 månader efter kontraktperiodens början eller från den föregående prisändringen som gjorts på initiativ av den ekonomiske aktören. Den ekonomiske aktören är skyldig att för beställaren lägga fram en relevant och motiverad redogörelse om kostnadsutvecklingen och orsakerna till prisändringen.

Beställaren har rätt att under kontraktperioden föreslå ändring av priset i motsvarighet till den allmänna kostnadsutvecklingen för varan. Beställaren ska lämna ett skriftligt förslag om prisändringen minst två (2) månader innan den träder i kraft. Prisändring kan träda i kraft tidigast 12 månader efter kontraktperiodens början eller från den föregående prisändringen som gjorts på initiativ av beställaren. Beställaren är skyldig att lägga fram en relevant och motiverad redogörelse om kostnadsutvecklingen och orsakerna till prisändringen.

Kontraktsparterna överenskommer gemensamt om prisändringen. Om inte enighet kan nås om prisändringen, har kontraktsparterna rätt att säga upp upphandlingskontraktet med tre (3) månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska göras skriftligt innan de nya priserna träder i kraft. Under uppsägningstiden tillämpas de priser som gällde innan förslaget om prisändring lades fram.

#### **1.1.7 Den ekonomiske aktörens åtagande**

Den ekonomiska aktören ska medverka till uppföljning av nyckeltal för matsvinn, vatten- och energiförbrukning samt andel hel- och halvfabrikat och användning av ekologiska livsmedel.

Den ekonomiska aktören ska märka sin meny så att konsumenten kan göra ett klimatmedvetet val exempelvis genom ursprungsmärkning och användning av ekologiska livsmedel.

Den ekonomiska aktören ska under hela avtalsperioden kunna leverera avtalade tjänster.

Den ekonomiska aktören ska tillse att personal har den erfarenhet och kompetens som krävs så att tjänsten kan utföras på överenskommet sätt.

Den ekonomiska aktören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut personal som Landskapsregeringen anser sakna erforderlig kompetens eller med vilken Landskapsregeringen anser sig ha samarbetssvårigheter. Den ekonomiska aktören är skyldig att se till att det finns kompetenta ersättare som tillsätts utan dröjsmål.

Om den ekonomiska aktören ersätter personal på anmodan av Landskapsregeringen ska dennes kompetens och erfarenhet redovisas.

Om den ekonomiska aktörens personal, som arbetar med uppdraget, ej kan fortsätta sitt arbete t ex på grund av att personal slutar sin anställning, sjukskrivs eller är frånvarande av annan orsak, ska den ekonomiske aktören omedelbart underrätta Landskapsregeringen, samt föreslå lämplig(a) ersättare.

Då den ekonomiska aktörens personal utför arbete i Landskapsregeringens lokaler, ska personalen iaktta de föreskrifter som gäller hos Landskapsregeringen.

Landskapsregeringen tillhandahåller lokalerna i befintligt skick, som tillhör café- och matserveringen och är belägna i Självstyrelsegårdens våningsplan ett och tre vilket framgår av bifogad skiss.

Den ekonomiska aktören skall tillhandahålla måltider för landskapsregeringens och lagtingets anställda samt politiker. Vid behov och enligt överenskommelse kan måltidsrätten utökas till att gälla övriga offentligt anställda.

Den ekonomiska aktören skall tillhandahålla varm lunch i form av hel- och delportion. I lunchen skall även bröd, smör, salladsbuffé och kaffe/te ingå. Lunchen skall utgöras av en näringsriktig, varierad och hälsosam kost.

Den ekonomiska aktören skall om behov föreligger, tillhandahålla olika dietkoster, samt erbjuda till matserverings- och caféverksamheten hörande sedvanliga övriga varor som kaffe, te, läskedryck och servicetjänster till ett skäligt pris. Matsserveringens meny skall uppgöras en vecka på förhand och publiceras på landskapsregeringens intranät.

Sortimentet skall så långt som möjligt vara ekologiskt och närproducerat. Sortimentet av kaffe och te skall vara ekologiskt producerat eller producerat enligt ett hållbart certifieringssystem eller likvärdigt, dvs. att produktionen sker på ett etiskt, ekonomiskt och miljömässigt hållbart sätt.

Den ekonomiska aktören skall under kontorstid servera enklare maträtter, kaffe, m.m. till landskapsregeringens och lagtingets gäster och konferensdeltagare vid behov i Självstyrelsegårdens konferensutrymmen enligt förhandsbeställning.

Den ekonomiska aktören skall under kontorstid även servera maträtter, kaffe, bakverk, fruktkorgar m.m. till representationsmåltider och mottagningar i självstyrelsegården enligt förhandsbeställning. Den 9 juni samt vid lagtingets öppnande skall den ekonomiska aktören tillhandahålla servering även utom kontorstid enligt förhandsbeställning.

Den ekonomiska aktören förbinder sig att hålla café- och matsserveringen "Café Hjorten" öppen alla helgfria vardagar mellan 08.00 och 15.00. Avvikelser från detta kan göras genom överenskommelse. Den ekonomiska aktören kan ha möjlighet att hålla stängt under juli månad. Eventuella öppethållningstider under semestertider överenskomms separat.

Den ekonomiska aktören anskaffar glas, porslin, serveringskärl, bestick och övriga inventarier utöver de kärl och andra inventarier som framgår av bilaga 1.

Den ekonomiska aktören ansvarar för de telefonkostnader som härrör från café- och matsserveringsverksamheten.

Den ekonomiska aktören skall på egen bekostnad införskaffa kassa apparat till verksamheten och erbjuda kunderna möjlighet att betala med bankkort med kontaktlös betalning.

Den ekonomiska aktören ansvarar för städning av de lokaler (Köket, serveringsdisken, personalutrymmen samt förrådsutrymmen) som framgår av bilaga. Matsalen skall vid behov skall stå till landskapsregeringen och lagtingets förfogande vid möten och förhandlingar enligt överenskommelse.

Den ekonomiska aktören skall ofördröjligen avhjälpa eventuella brister i verksamheten på landskapsregeringens uppmaning.

Den ekonomiska aktören är skyldig att vid behov lämna uppgifter om verksamheten och redovisa bokslut för verksamheten årligen.

Den ekonomiska aktören skall tillhandahålla service på svenska.

Vid avtalets utgång skall lokalerna städas och lämnas över i godtagbart skick till landskapsregeringen.

Den ekonomiska aktören skall även vara behjälplig med information och statistik så att landskapsregeringen inför nästa upphandling kan tillhandahålla övriga anbudsgivare relevant information.

Den ekonomiska aktören förbinder sig att i övrigt driva verksamheten i enlighet med de lagar och förordningar som gäller inom detta verksamhetsområde.

### **1.1.8 Ålands landskapsregerings skyldigheter**

Landskapsregeringen tillhandahåller de inventarier och maskiner som framgår av inventarieförteckningen.

Landskapsregeringen ansvarar för och bekostar inredning samt underhåll och reparationer av café- och matsserveringen tillhörande lokaler samt i köket befintliga maskiner och apparater som ägs av landskapsregeringen. Eventuell kompletterande anskaffning av inventarier och utrustning sker enligt överenskommelse.

Landskapsregeringen svarar även för kostnaderna för elektricitet och vatten som förbrukas i verksamheten samt kostnaderna för avfallshantering. Den ekonomiska aktören ansvarar dock för att avfallet från verksamheten förs till befintliga kärl och sorteras enligt överenskommet sätt.

Landskapsregeringen ansvarar för städningen av matsalen.

### **1.1.9 Fakturerings- och betalningsvillkor**

#### ***Betalningsvillkor***

Betalning erläggs inom 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma.

#### ***Faktureringsvillkor***

Fakturan bör uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993), 209b§.

Fakturan skall innehålla tydlig flödesreferens och märkning i enlighet med landskapsregeringens direktiv så att separat faktura skickas per flödesreferens månatligen.

#### ***Dröjsmålskostnader***

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (FFS 340/2002). Eventuell räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp samt datum (fr.o.m./t.o.m.), för vilken periodräntan beräknas. Om fakturan är ofullständig eller felaktig så får dröjsmålsränta inte debiteras.

### **1.1.10 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt**

Åland har en särställning inom EU och betraktas som tredje land i skattehänseende. Åland hör inte till EU:s mervärdesskatte- eller punktskatteområde. Däremot hör Åland tillsammans med övriga Finland till EU:s tullunion. Ålands särställning utanför EU:s skatteområde innebär att en skattegräns uppstår mellan Åland och EU. Detta innebär i praktiken att varutrafiken befrias från avsändarområdets skatter och därefter uppbärs destinationsområdets skatter och avgifter.

### **1.1.11 Reklamationsrätt**

Betalning av faktura innebär inte att myndigheten avstått från rätten att påtala fel eller brister i produktens/tjänstens utförande.

### **1.1.12 Språk**

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Muntlig och skriftlig beställning och frågor ska tillhandahållas på svenska.

## **1.3 Avtalshandlingar, överlåtelse och underleverantörer**

### **1.3.1 Avtalshandlingar, tillägg och ändringar och eventuella optioner**

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Ändringar i eller tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av avtalets parter
2. Detta avtal
3. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster



### **1.3.1.1 Tillägg och ändringar**

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

### **1.3.2 Överlåtelse av avtal och ägarskifte**

Den ekonomiska aktören får inte utan myndigheten skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. Det informeras härmed om att möjligheten att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från myndigheten inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos den ekonomiska aktören. Vid underlåtenhet att inhämta myndighetens godkännande föreligger grund för hävning.

Myndigheten har rätt att föra över kontraktet till en sådan tredje part som helt eller delvis tar över myndighetens uppgifter.

### **1.3.3 Den ekonomiske aktörens avtal med underleverantörer**

Den ekonomiske aktören svarar för underleverantörers arbete i alla led som för sitt eget. Den ekonomiske aktören har rätt att byta ut eller lägga till underleverantörer under avtalsperioden för utförande av sitt uppdrag. Underleverantörer som den ekonomiske aktören behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska skriftligen godkännas av myndigheten. Vid underlåtenhet att inhämta sådan medgivande föreligger rätt till vite samt hävning.

Den ekonomiske aktören ska kontrollera att underleverantörer fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen ska utföras årligen. Myndigheten förbehåller sig rätten att ta del av Den ekonomiske aktörens avtal med eventuella underleverantörer.

## **1.4 Försäkring, sekretess och vite**

### **1.4.1 Försäkringar**

Den ekonomiske aktören ska teckna och under avtalstiden ha en ansvarsförsäkring med ett försäkringsbelopp som motsvarar skadeståndsansvar. Försäkringsbeloppet **skall** vara minst 500 000€.

Den ekonomiske aktören ska på begäran till myndigheten lämna bevis om att sådan ansvarsförsäkring finns. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

### **1.4.2 Säkerhet och sekretess**

Den ekonomiske aktören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som den ekonomiske aktören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Den ekonomiske aktören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från myndigheten. Den ekonomiske aktören ansvarar för att dess personal har erforderlig information gällande sekretessregler. Vidare förbinder sig den ekonomiske aktören att informera eventuella underleverantörer om tystnadsplikten. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört. Den ekonomiske aktören svarar för att underleverantörerna följer dessa sekretessbestämmelser.

## **1.5. Hävning och tvistlösning**

### **1.5.1 Hävning**

Myndigheten har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om den ekonomiske aktören:

- väsentligt misskött uppdraget och inte utan dröjsmål eller skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål eller skriftlig anmodan vidtagit rättelse

- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medivande från den upphandlande enheten överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från den upphandlande enheten genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för den upphandlande enheten
- utan medgivande från den myndigheten anlitar underleverantör
- saknar föreskriven försäkring
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtaliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal. Om den ekonomiska aktören missköter uppdraget har Den ekonomiske aktören rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på den ekonomiska aktörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Hävning ska ske skriftligen. Myndigheten äger rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

### 1.5.2 Tvistelösning

Tvist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska tvist istället avgöras i allmän domstol, enligt på Åland tillämpad lagstiftning vid Ålands Tingsrätt.

Den ekonomiska aktören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under återopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

### 1.6 Allmänna avtalsvillkor

Där inte annat stadgas tillämpas Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av JYSE 2014 TJÄNSTER

### 1.7 Underskrift

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[Namn, titel]

\_\_\_\_\_

[Namn titel]

Ålands landskapsregering]

[Företagets namn]

Myndigheten

Den ekonomiske aktören

## Bilaga 1

### Inventarielista - cafeteria/matservering i Självstyrelsegården

Tallrik	djupa	vit/blå rutiga	6 st
Tallrik		vit/blå rutiga	3 st
Tallrik	stor	vit	23 st
Tallrik	djup	vit	24 st
Tallrik	förrätt	vit	24 st

#### **Arabia**

Tallrik		vit/blå	34 st
Tallrik	förrätt	vit/blå	16 st
Kanna		vit/blå	2 st
Såsskål		vit/blå	2 st
Karott	m. lock	vit/blå	3 st
Uppläggningsfat		vit/blå	olika strl. 4 st
Aschett m guldkant			30 st
Uppläggningsfat stort		blå/vit	1 st
Uppläggningsfat		blå/vit	4 st
Skål m. öron	blå/vit		2 st
Såskanna		blå/vit	1 st
Tillbringare		blå/vit	1 st

Kaffekopp			90 st
Fat			97 st
Tallrik	djup		2 st
Fat	stor		9 st
Fat	små		3 st
Tallrik		vit/rosa	6 st
Tallrik	djup	vit/rosa	6 st
Tallrik	förrätt	vit/rosa	6 st
Tallrik/skål		udda	5 st
Tallrik		udda(olika frg)	11 st
Kaffekopp		vit/blå	27 st
Tefat			28 st
Fat			23 st
Skål	stor	vita	2 st
Kaffekopp		vit/blå	12 st
Skål	keramik	brun/vit	4 st
Skål		vit	1 st
Skål		blå	2 st
Skål	stor, glas		2 st

Skål	udda strl.	11 st
Skål	engelskt porslin	1 st
Skål	kristall	1 st
Kanna	glas	7 st
Kanna	porslin	3 st
Aschetter	udda porslin	38 st
Glas	udda	4 st
Tårtfat		1 st
Dricksglas		93 st
Vinglas		38 st
Dricksglas		50 st
Teskedar		1 låda
Tårtspade		5 st
Durkslag	plast	1 st
Durkslag	metall	1 st
Bytta	plast	5 st
Bytta	metall	12 st
Stekpanna	gjutjärn	4 st
½ flyttlåda med bestick -slevar, vispar, knivar m.m		
Ugnsform	stora	5 st
Ugnsform	långsmal	4 st
Champagneglas	Gina	6 st
Uppläggningsfat	ovalt stort	1 st
Köttkvarn		1 st
Sil	stor	1st
Sil		2 st
Visp	stor	1 st
Tratt		1 st
Citronpress		1 st
Lunchbrickor		80 st

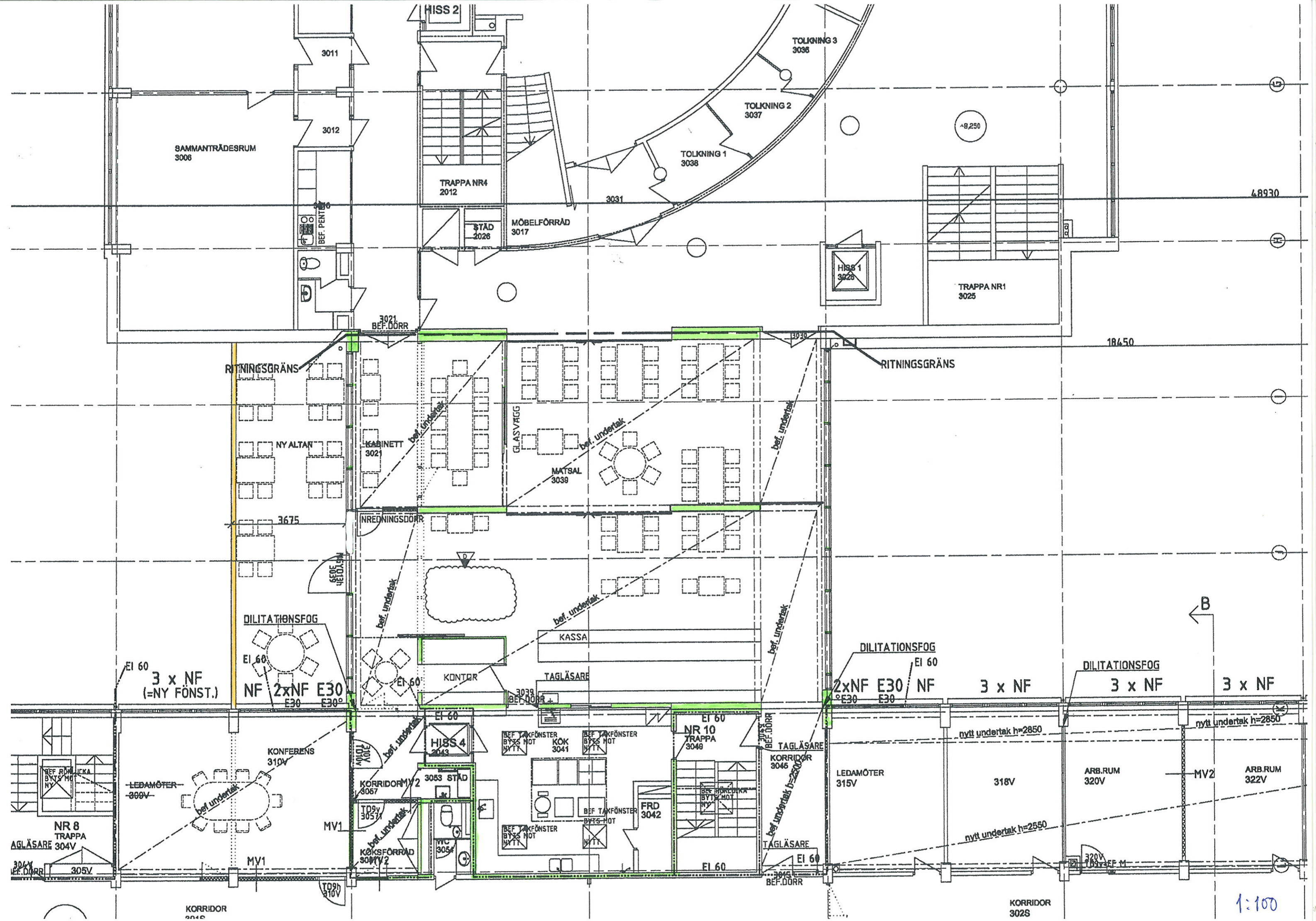
### **Rörstrands porslin, det mesta med vapen**

Fat		9 st
Kopp		9 st
Aschett		8 st
Fat	stora m. vapen	3 st
Uppläggningsfat		3 st
Fat	m. gulddekor	1 st
Fat		69 st
Kopp		58 st
Sockerskål		3 st
Gräddkanna		3 + 2 st
Tekopp		14 st
Tefat		13 st
Aschetter		82 st

Buffévagn	1 st
Skärmaskin	1 st
Microugn	1 st
Kastruller	20 st
Köttkubbe utan ben	1 st
Värmebordskarotter	14 bleck + lock
Bakplåtar	3 st
Ugnsgaller	9 st
Serveringsvagnar	3 st
Värmevagn	1 st
Servetthållare	2 st
Brickvagnar	2 st
Gafflar	366 st
Cocktailglas	90 st
Champagneglas	148 st
Glaskanna	1 st
Serveringsfat porslin stora	4 st
Serveringsfat porslin små	5 st
Frysväskor	2 st
Korg	6 st
Julgransfot	1 st
Rektangulära brickor i rostfritt	6 st
Runda brickor i rostfritt	4 st
Vinglas	124 st
Kupor till tårtdfat	2 st
Alvar Aalto Vas i klarglas	2 st
Smörgåsbestick i silver (chippendale)	18 st
Värmeplattor	2 st
Borddukar vita	8 st
Löpare (M.Rundberg)	3 st

Den 1.3.2019





1:100