

Bilaga

Uppdragsavtal där xxx åtar sig att vara lokal servicepunkt inom Örnsköldsviks kommun

Parterna, xxxx och Örnsköldsvik kommun ingår härmed avtal om att xxxx från och med den xx xx xx åtar sig att vara lokal servicepunkt.

Att vara lokal servicepunkt innebär att man åtar sig vissa uppdrag för kommunens räkning och för det erhåller man en uppdragsersättning.

Som kommunal servicepunkt väljer man vilka av nedanstående uppdrag man åtar sig. Servicepunkten förbinder sig alltid att delta i minst tre av kommunen anvisade korta utbildningar samt att se till att butiken är tillgänglig för funktionshindrade.

Avtalet tecknas på tre år med möjlighet till förlängning årsvis. De uppdrag som xxxx åtar sig framgår av tabellen nedan.

Ersättning utbetalas kvartalsvis för de antal månader då öppettiderna är minst fem timmar per dag och fem dagar i veckan.

xxxx åtar sig vidare att ha sin del av avtalet iordningställt månaden innan kontraktet börjar löpa och ska för kommunens räkning vara besiktigt och klart för igångsättning.

För det fall att någon av parterna bryter mot avtalet kan det sägas upp med en månads uppsägningstid. Ersättningen återbetalas då mot återstående kontraktstid.

Åtagande	Ersättning	Genomförande	Signatur
Information om sevärdheter och turistiska attraktioner, föreningsinformation och kommuninformation	10 000 kr/år	Kommunen erhåller infoställ och fyller på med broschyrer, Butiken bereder utrymme	
För allmänheten tillhandahållande av internetuppkopplad lättillgänglig dator med vissa mjukvarukrav samt skrivare	10 000 kr/år	Butiken ansvarar. Kommunen erbjuder och uppdaterar en startsida på varje dator	
Packning och iordningsställande av matvarupaket inkl resor	10 000 kr/år	Butiken ansvarar	



Tillhandahålla caféhörna med fikaservering 10 000 kr/år Butiken ansvarar

Ta fram en plan för minst tre aktiviteter under året för de som besöker servicepunkten 10 000 kr/år Butiken ansvarar

Utbetalning vid tecknande av samtliga punkter 50 000 kr/år

Övriga kriterier man bör följa som servicepunkt och som åvilar näringsidkaren:

- Dator bör vara så placerad att man kan göra sina ärenden så anonymt som möjligt.
- Väl skyltat utanför servicepunkten.
- Rent och välskött så servicepunkten blir lockande att besöka.
- I servicepunkten engagerad och kunnig personal.
- Information om vad som händer på servicepunkten.
- Anslagstavla eller tavlor för annonsering och/eller fotoutställningar.
- Utplacering av förslagslåda där allmänheten kan lämna förslag på förbättringar av servicepunkten.

Örnsköldsvik xxxx xx xx

Örnsköldsviks kommun

Näringsidkare