

**Mölnåls stad,
Kommunstyrelsen**

inbjuder till anbudsgivning på:

**DRIFTSENTREPRENAD
ÅBYBADET**

Avtalsform	Driftsavtal och nyttjanderättsavtal. Upphandlingen avslutas med att avtal tecknas med en entreprenör.	
Avtalsperiod	Avtalsstart: Tidigast 2007-04-01 Avtalsslut: 5 år från avtalsstart, tidigast 2012-03-31	
Sista anbudsdag	Sista anbudsdag är 2007-01-15 Anbudet skall vara giltigt 4 månader efter sista anbudsdag.	
Handläggare	Inger Ek, Tfn. 031-315 12 71	
Frågor under anbudstid	Frågor under anbudstid kan ställas skriftligen via e-post till upphandling@molndal.se Sista dag för mottagande av frågor är 2007-01-05. Inkomna frågor och svar kommer delges genom att de publiceras på www.upphandlingar.nu. Det åligger anbudsgivare själv att kontrollera på angiven webadress om det har publicerats någon komplettering/frågor till frågningsunderlaget.	
Bilagor	<ol style="list-style-type: none">1. Objektbeskrivning Åbybadet2. Ritningsunderlag –3. Inventarieförteckning –4. Personalförteckning5. Nuvarande priser och öppettider 5:1, banschema 5:26. Anbudsformulär – Svarsbilaga 17. Utvärderingskriterier – Svarsbilaga 2:1, 2:2, 2:38. Referenser - Svarsbilaga 39. SKV 4820	
Postadress Mölnåls stad Juridik- och upphandlingsavdelningen 431 82 Mölnåls	Telefon 031 – 315 10 00 Telefax 031 – 315 12 79	Org.nr 212000-1363 Hemsida www.molndal.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Upphandlingsinformation.....	1
1.1	Beskrivning av den upphandlande enheten	1
1.2	Parter.....	1
1.3	Allmän beskrivning av upphandlingen	1
1.4	Syfte	2
1.5	Omfattning/volym	2
1.6	Avtalsperiod.....	2
2	Allmän beskrivning av Åbybadet.....	2
2.1	Läge och kommunikationer.....	2
3	Kravspekifikation/entreprenadföreskrifter.....	4
3.1	Allmänna förutsättningar.....	4
	Kommunens kvalitetskrav.....	4
	Kvalitet.....	5
	Entreprenörens interna kvalitetsarbete	6
3.2	Verksamhet.....	6
	Öppettider.....	6
	Skolsimskolor och skolbad.....	7
	Föreningsverksamhet	7
	Avvikelser	8
	Simskoleverksamhet.....	8
	Avgifter	9
	Särskilda arrangemang	9
	Säkerhet.....	9
	Information, insyn, uppföljning och utvärdering, mm	9
3.3	Anläggningen	10
	Verksamhetsdrift, skötsel, tillsyn och underhåll av anläggningarna	10
	Besiktning	11
	Beställarens tillträde till anläggningen	11
	Data/telefoni.....	11
	Övervakningssystem	12
	Inbrottslarm	12
	Skyltning	12
	Reklam	12
	3.3.1.1 Skador.....	12
	3.3.1.2 Förändring av lokalerna	12
	3.3.1.3 Städning.....	13
	3.3.1.4 Sophantering.....	14
	3.3.1.5 Luft och vattenmiljö.....	14

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

3.3.1.6	Inventarier	15
3.4	Personalfrågor	15
	Arbetsgivaransvar	15
	Arbetsmiljöansvar	16
	Jämställdhet	16
	Lagar och kollektivavtal	16
	Personaltäthet	16
	Personalutbildning och kompetensutveckling	16
	Personalrekrytering	16
3.5	Uppföljning och utvärdering	17
	Utvärderingsrapporter	17
	Entreprenörens uppgifter	17
	Tillstånd/licenser	17
	Myndighetstillstånd	17
4	Kommersiella villkor	18
	Avtalstid	18
	Ekonomi/ersättning	18
	Priser	18
	Fördelning av det avtalade beloppet	19
	Allmänhetens rätt till insyn	20
	Vite	21
	Bankgaranti eller annan godtagen säkerhet	21
	Besittningsskydd	22
5	Upphandlingsföreskrifter	23
5.1	Upphandlingsförfarande	23
5.2	Frågor under anbudstiden	23
5.3	Besök i anläggningen	24
5.4	Anbudssvar	24
5.5	Anbudets innehåll	24
5.6	Fel i anbud	25
5.7	Kompletteringar till anbud	25
5.8	Anbudstidens utgång	25
5.9	Anbudsmärkning och inlämningsadress	26
5.10	Anbuds giltighetstid	26
5.11	Anbudsöppning	26
5.12	Helt eller delat anbud	26
5.13	Anbudsutvärdering	26
	Förbehåll	26
	Krav - entreprenören	26
	Underentreprenör	27
	Ekonomiska krav	27
	Säkerhet	27

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

Bolag under bildande	28
5.14 Anbudsutvärdering	28
5.15 Bedömning av anbud	28
5.16 Utvärderingskriterier.....	28
5.17 Utvärderingsmodell.....	29
Priskriteriet.....	29
Verksamhetsinnehållskriteriet	29
Kvalitetskriteriet.....	30
5.18 Antagande av anbud	30
5.19 Meddelande om tilldelningsbeslut efter anbudsprövning.....	30

1 Upphandlingsinformation

1.1 *Beskrivning av den upphandlande enheten*

Mölnåls stad är en kommun i västra Sverige som angränsar till Göteborgs kommun i norr. Mölnåls har ca 59 000 invånare och en yta som uppgår till 148 km². Mölnåls stads verksamhet omfattar 11 förvaltningar, inklusive affärsdrivande verksamhet i form av VA-verk och renhållning. Antalet tillsvidareanställda är ca 5 000. Staden har en omsättning som uppgår till ca 3 miljarder SEK och en balansomslutning på ca 2,7 miljarder SEK. Förutom ovanstående beskrivning kan ytterligare information om Mölnåls stad inhämtas från stadens hemsida, www.molndal.se

1.2 *Parter*

Parter i denna upphandling är anbudsgivare (leverantör) och Mölnåls stad, Kommunstyrelsen (beställare). Den anbudsgivare vars anbud antas blir avtalspart i avtal om drift av Åbybadet samt tecknar nyttjanderättsavtal med beställaren för avtalsperioden.

1.3 *Allmän beskrivning av upphandlingen*

Mölnåls stad äger fastigheten Hälsan 2 där man 1976 uppförde inomhusanläggningen Åby simhall innehållande en 50 m bassäng (avdelningsbar till två 25 m bassänger), en undervisningsbassäng (12m) samt en barnbassäng och därtill hörande dusch – och omklädningsfaciliteter. Driften av anläggningen bedrevs i egen regi t o m 1992 varefter driften övertogs av entreprenören AB Åby Badbolag. Bolaget har drivit anläggningen under perioden januari 1993 till september 2006 då bolaget försattes i konkurs.

Verksamheten vid anläggningen har utvecklats under den tid entreprenören var ansvarig för driften. Verksamheten har omfattat olika former av motionsverksamhet som t ex aerobics, spinning, styrketräning. Delar av dessa verksamheter har bedrivits i tillfälliga paviljonger som i och med konkursen avlägsnas. Den spinning- och styrketräningsutrustning som användes i verksamheten har avyttrats av konkursboet och ingår sålunda inte i entreprenaden.

Badverksamheten utökades 2005 med en tillbyggnad innehållande en upplevelsedel med en djungellagun, 2 rutschbanor, bassäng med höj- och sänkbar botten och en sk superbowl samt två bubbelpooler. Denna nya del blev mycket populär och antalet besökare uppgick 1:a halvåret 2006 till sammanlagt 275 000.

I anläggningen finns två utrymmen för servering; en i simhallen för snabbmat/café och en i samband med entrén för café/kioskverksamhet.

I och med att den tidigare entreprenören gick i konkurs har Mölnåls stad trått in och driver badverksamheten i egen regi och badet är sedan oktober 2006 åter öppet för allmänheten.

1.4 Syfte

Syftet med anläggningen är att erbjuda verksamheter, som antingen var för sig eller i samverkan med andra intressenter tillgodoser besökarnas behov av bad, simning, relax, rekreation, behandling/rehabilitering, träning/tävling, motion och övrig friskvård. Upphandlingens avsikt är att återigen finna en entreprenör som kan ansvara för att driva hela anläggningen under den avsedda avtalsperioden.

1.5 Omfattning/volym

Denna upphandling avser ett totalåtagande omfattande samtliga de förutsättningar som framgår av detta förfrågningsunderlag. Därutöver är det upp till entreprenören att erbjuda/komma med förslag till verksamhet som man avser bedriva i anläggningen som ett komplement till badverksamheten.

Det anbudspris/hyra som anbudsgivaren erbjuder sig att betala skall omfatta samtliga krav enligt kravspecifikationen samt den verksamhet som i övrigt offereras. Någon ytterligare ersättning från beställaren avses inte utgå.

1.6 Avtalsperiod

Avtalsperiod är 5 år från avtalstarten, dock tidigast 2007-04-01 – 2012-03-31.

Avtal tecknas enligt de kommersiella villkoren, vilket anbudsgivaren således skall utgå ifrån vid upprättandet av anbudet. Av anbudet skall klart framgå att anbudsgivaren accepterar villkoren i ”Kommersiella villkor”.

2 Allmän beskrivning av Åbybadet

2.1 Läge och kommunikationer

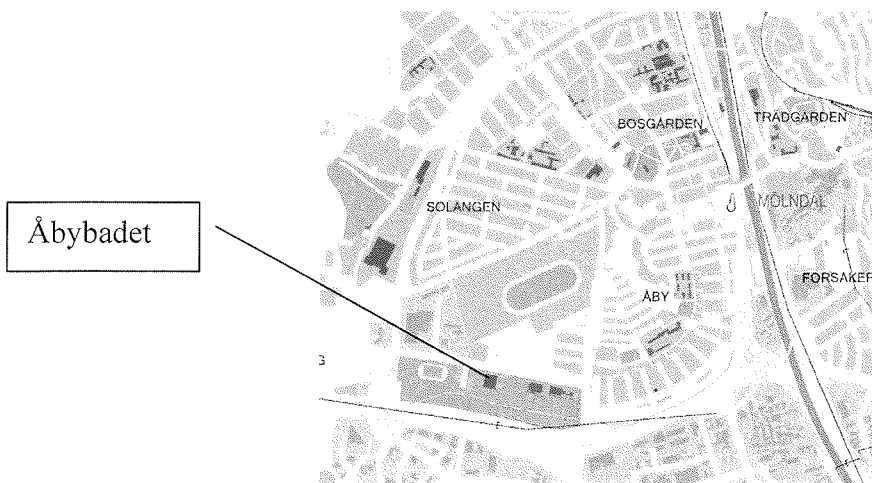
Åbybadet ligger i Åby fritidcentrum som är centralt placerat i Mölnåls. Åby fritidscentrum innehåller, förutom badet, även bandybana, ishall, badmintonhall, beachvolleybollplaner (utomhus), friidrottsanläggning och fotbollsplaner med omklädningsrum. I anslutning till fritidscentrum ligger Åby camping som arrenderas och drivs i privat regi. Som granne norr om området ligger Åby travbana. I området närmast badet ligger även ett hotell, Ibis hotell Göteborg-Mölnåls.

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

Området ligger nära Söderleden med god kommunikation (bil) från Mölnåls Göteborg och regionen. Närmaste avfart är Fåssbergsmotet. Parkering sker på Åby travets stora parkering direkt norr om badet. Parkeringen är utan avgift och disponeras även av kommunen för fritidscentrum och badet.



Kommunala kommunikationer till/från badet sker med buss, linje 753 (Göteborg, Heden – Mölnåls centrum – Helenedal). Turtätheten är normalt 2 ggr/timme vardagar och helger med tätare turer under rusningstrafik. Busslinjen går till knutpunkt Mölnålsbro där man kan ansluta till hela regionens lokaltrafik (buss, spårvagn, pendeltåg samt vissa fjärrtåg).

Fastigheten ägs av Mölnåls stad och förvaltas av den kommunala fastighetsförvaltningen Samfast. Fastigheten omfattar totalt ca 6280 m² verksamhetslokaler som entreprenören har nyttjanderätten till, övrig yta disponeras och sköter beställaren.

För ytterligare beskrivning av Åbybadet hänvisas till bilaga 1 "Objektbeskrivning av Åbybadet".

3 Kravspecifikation/entreprenadföreskrifter

3.1 Allmänna förutsättningar

Entreprenören förutsätts följa för verksamheten gällande lagar, författningar, anvisningar och föreskrifter. Vid fullgörandet skall entreprenören iaktta allas likhet inför lagen samt saklighet och opartiskhet.

Kommunens kvalitetskrav

Syftet med anläggningen är att erbjuda verksamheter, som antingen var för sig eller i samverkan med andra intressenter tillgodoser besökarnas behov av bad, simning, relax, rekreation, behandling/rehabilitering, träning/tävling, motion och övrig friskvård.

Detta innebär att anläggningen

- är en inbjudande träffpunkt och mötesplats för dess besökare
- erbjuder ett intressant utbud av aktiviteter inom ovannämnda områden
- inspirerar besökare i alla åldrar att delta i olika typer av hälsofrämjande aktiviteter
- ställs till den breda allmänhetens förfogande, vilket skall prägla alla verksamheter
- skall ge berörda föreningar goda möjligheter att driva och utveckla både sin tävlings- och träningsverksamhet
- skall tillgodose behovet vid simskoleverksamhet och skolbad
- genom särskilda aktiviteter bör bereda människor med funktionshinder liksom olika minoriteter möjlighet att besöka badet (t ex genom behov av avskildhet, särskilda omklädningsmöjligheter etc).

Målsättningen är att:

- Åbybadet och dess olika verksamheter skall vara väl kända.
- En stor majoritet av de besökande anser att öppettider och service ger dem goda möjligheter att utnyttja anläggningen.
- En stor majoritet av besökarna anser att det enskilda besöket har gett det utbyte som förväntades.

Kvalitet

Kvalitet handlar om hur mötet mellan besökarna och verksamheten gestaltar sig och om verksamhetens förmåga att uppfylla de kvalitetskrav som uppställs i lagar och förordningar. Det är för staden av mycket stor betydelse att besökarna bemöts på ett sådant sätt att besök på Åbybadet upplevs som positivt. De viktigaste aspekterna på upplevelsen av kvalitet är:

- Tillgänglighet
- Inflytande
- Bemötande
- Säkerhet och miljö
- Yrkeskompetens

Både beställare och entreprenör har ansvar för kvalitetsutvecklingen. Kvalitetsutveckling förutsätter att arbetsplatsen bedriver eget kvalitetsarbete. Entreprenören skall ha rutiner för kvalitetsarbete, kvalitetskontroll och utvärdering.

Tillgänglighet

- Öppettider, alla dagar i veckan, minst 75 timmar/vecka.
- Aktiviteter och service som motsvarar besökarnas behov och önskemål och som ligger i linje med beställarens målsättning
- Avgifter som gör det möjligt för människor i olika ekonomisk situation att regelbundet utnyttja baden
- Genomtänkta och välmotiverade avvägningar mellan konkurrerande behov och önskemål, t ex skolor – föreningar - allmänhet.
- Miljö som är ren, fräsch och trivsamt och inbjuder till återbesök
- Effektiv marknadsföring

Inflytande

- Personalen skall vara tillgänglig för synpunkter och önskemål från besökarna
- Regelbundna kundenkäter
- Regelbundna kontakter med föreningar och andra grupper som besöker anläggningen
- Beredvillighet att tillgodose alla rimliga synpunkter och önskemål
- Förmåga att på ett positivt sätt hantera synpunkter och önskemål som inte omedelbart kan eller inte går att tillgodoses

Bemötande

- En välkomnande attityd gentemot besökarna
- Personalen skall vara tillgänglig för att kunna svara på frågor och ge god service åt besökarna
- Stor vikt skall läggas vid besökarens första intryck av anläggningen

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

- Tydlig information om anläggningens verksamheter och säkerhetsföreskrifter
- Personalen skall alltid bära fastställd klädsel på ett vårdat och föreskrivet sätt

Säkerhet och miljö

- Verksamheten skall utformas med utgångspunkt från säkert brukande för besökare och personal
- Vid all öppetid för allmänheten (vuxna och barn) skall badbevakning ske av utbildad personal
- Städningen skall utföras så att alla besökare upplever badet som rent och fräscht

Yrkeskompetens

- Kvalificerad verksamhetsledning, i ledningen skall ingå minst en badmästare
- Personal med adekvat utbildning i alla funktioner,
- Kontinuerlig fortbildning och vidareutbildning
- Högt miljömedvetande
- Expertmedverkan i frågor som kräver specialistkompetens

Entreprenörens interna kvalitetsarbete

Entreprenören skall ha rutiner för internt kontinuerligt kvalitetsarbete, kvalitetskontroll och utvärdering samt tillämpa ett fungerande system för dokumentation av kvalitetsarbetet, kvalitetskontroll och utvärdering för all verksamhet som entreprenören bedriver inom anläggningen.

3.2 Verksamhet

Badet skall utnyttjas av så många som möjligt, i enlighet med beställarens målsättning och kvalitetskrav.

Entreprenören skall bemöda sig om att besökande gäster skall finna glädje och njutning av att utnyttja anläggningarna. Likaså skall entreprenören arbeta för att även nya besökare skall använda anläggningen och utnyttja dess olika aktivitetsformer. Entreprenören skall även arbeta för att utveckla befintlig och ny verksamhet i takt med tiden.

Öppettider

Anläggningen skall som huvudregel vara öppen alla dagar i veckan. Nuvarande öppettider framgår av bilaga 5. Utgångspunkt är att allmänhetens, skolans och föreningarnas tillgång till anläggningen inte ska försämrats. Utöver avtalat öppethållande har entreprenören rätt att på egen bekostnad ha anläggningen öppen. Extra öppethållande skall inte inkräkta eller försvåra för det ordinarie öppethållandet.

Uträkning av energiförbrukning Gymnasium, badhusplan Solna.

Galler för perioden

20050601 t.o.m. 20050701

Avläst

Fjärrvärme VP

Datum	20050601	Mätarställning	125,123	MWh
	20050701	Mätarställning	208,625	MWh
		Förbrukning		83,502

83,502 MWh

Gymnasium

Uppmätta förbrukningar på respektive mätare för gymnasiet

Värme VS

Datum	20050601	Mätarställning	25,365	MWh
	20050701	Mätarställning	29,651	MWh
	20050601	Mätarställning	623,21	m ³
	20050701	Mätarställning	888,21	m ³
		Förbrukning		4,286

4,286 MWh

265,00 m³

13,9 °C

VV

20050601	Mätarställning	0,12	MWh
20050601	Mätarställning	88,62	MWh
20050601	Mätarställning	0,36	m ³
20050701	Mätarställning	258,65	m ³
	Förbrukning		88,5
	Förbrukning		258,29
	Temperaturdifferens varmvatten		295,0

88,5 MWh

258,29 m³

295,0 °C

VV

	Uträkning energiförbrukning varmvatten		
	Varmvatten volym		20,44 m ³
	Varmvatten energi/ m ³		0,343 MWh/m ³
	Energi		7,00

7,00 MWh

0,343 MWh/m³

20,44 m³

VVC

20050601	Mätarställning	0,11	MWh
20050701	Mätarställning	4,022	MWh
	Förbrukning		3,912

3,912 MWh

237,85 m³

14,2 °C

Gymnasiet totala förbrukning för perioden

20050601 t.o.m. 20050701

Energi	VS	4,286	MWh
	VV	7,00	MWh
	VVC	3,912	MWh
	Totalt	15,20	MWh
		18,2	%
		20,44	m³

83,502 MWh
68,30 MWh
15,2 MWh

81,8%
18,2%

Totala förbrukningen för skola och bad för den aktuella perioden
Badhusets andel av den totala förbrukningen för den aktuella perioden
Gymnasiet totala förbrukning för den aktuella perioden

Alla helgfria vardagar när stadens skolor har stängt (sport-, påsk- och höstlov samt jul/nyår) skall badet vara öppet för skollovsbad. Även under Gothia-cup veckan i juli månad skall anläggningen vara öppen.

Entreprenören få stänga anläggningen max 2 veckor /år efter samråd med beställaren.

Skolsimskolor och skolbad

- Simkunnighetsprov genomförs av samtliga elever i skolår 4 i Mölnåls kommuns skolor enligt avtal med Mölnåls Allmänna simsällskap (MASS). De elever som har behov av ytterligare simundervisning erhåller sådan av MASS enligt samma avtal. För denna verksamhet skall entreprenören tillhandahålla nödvändig bassängtid under läsåret (måndagar – fredagar kl 8 – 16) efter ett gemensamt upprättat simskoleschema mellan entreprenören och föreningen. Volym antal elever i skolår 4 uppgår till 600-700/år.
- Förutom ovanstående genomförs skolbad för alla elever i grundskola och gymnasieskola beräknat till ett bad/elev och skolår. Även för denna verksamhet skall entreprenören tillhandahålla nödvändig bassängtid i simbassäng (ej upplevelsebad) under läsåret (måndagar – fredagar kl 8 – 16) efter ett gemensamt upprättat schema mellan entreprenören och beställarens samordnare inom skolan och gymnasiet. Antal elever uppgår till ca 6500 vad gäller grundskolan och ca 1300 vad gäller gymnasiet.

Vid besök för bad i simhall eller upplevelsebad från Mölnåls stads skolor utöver ovanstående erläggs gällande avgifter.

Skolbad och bad i samband med simkunnighetsprov av skolår 4 genomförs i grupp tillsammans med klassledare. I samband med bad skall eleverna ges tillgång till omklädningsutrymmen, skåp och duschutrymmen. Ledaren skall vara medveten om det juridiska ansvar som åligger denne beträffande gruppens säkerhet. Entreprenören skall tillsammans med klassledaren slussa skolbarnen, via omklädnad och dusch, till och från simbassängen. Utifrån simskoleschemat ombesörjer skolan transporter till och från badet.

Föreningsverksamhet

Anläggningen skall vara tillgänglig för olika former av föreningar, bl a simföreningar, för att utöva tränings- och tävlingsverksamhet. Omfattningen på tillgången till bassängtid för föreningsverksamhet skall uppgå till 10 560 bantimmar/år (220 bantimmar i veckan i 25 meters bassäng). För närvarande utgörs den huvudanvändande föreningen i simhallen av Mölnåls Allmänna simsällskap (MASS). Dess användning uppgår till ca 219 bantimmar i veckan i 25 meters

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

bassäng (50 meters bassängen avdelbar med skjutbar vägg). Föreningens simtränings/tävlingsverksamhet omfattar barn- och ungdomar i åldrarna 7-20 år och har ca 2000 medlemmar.

Genom beslut hos beställaren gäller särskild hyra för föreningar vad gäller nyttjande av kommunala lokaler för sin träningsverksamhet inom ordinarie öppettider. Den särskilda hyra uppgår till 25% av den reella hyran, fn 35,44 kr /bantimma. I förevarande fall innebär det att den reella hyran per bantimma uppgår till 140 kr/timma .

Fördelning av föreningstider skall ske inom angiven ramtilldelning och följa beställarens intentioner. Som information bifogas nuvarande banschema se bilaga 5:2. Ärligen skall ske en dialog mellan beställaren och entreprenören med uppföljning av fördelningen av föreningstider samt eventuella justeringar. Föreningens verksamheten har rätt att utan extra kostnader disponera simhallen 4 heldagar per år för tävlingsverksamhet/arrangemang som avstänger övrig verksamhet. En av dessa dagar får förläggas till två halvdagar. Förläggningen av sådana arrangemang skall ske i samråd mellan förening och entreprenör. Entreprenören tillhandahåller nödvändig driftspersonal under dessa tider. Eventuella merkostnader i form av extra personal (vakter eller dyl) betalas av aktuell förening. Entreprenören får ordna eventuell försäljning i samband med ifrågakavande arrangemang.

Simförening skall ha möjlighet att bedriva simmärkesförsäljning till sina egna medlemmar/elever. Övrig kommersiell försäljning får tillhandahållas av entreprenören.

Simförening skall av entreprenören medges att hyra lokal/rum i anslutning till simhallen i enlighet med befintliga villkor (hyra uppgår till 1000 kr/månad). För närmare angivelse se beteckning "Simklubb" på ritningsunderlaget.

Avvikelser

Efter överenskommelse med beställaren får entreprenören tillfälligt minska öppethållandet för föreningens verksamheten. Sådan förändring skall alltid föregås av samråd med berörd förening.

Simskoleverksamhet

Simskoleverksamhet i Mölnåls bedrivs i simhallen av Mölnåls Allmänna simsällskap (MASS) enligt nuvarande avtal. Simskoleverksamheten räknas från simundervisning för nybörjare tidigast från ca 4 års ålder. Dessa skall erlägga badavgift till entreprenören (förutom simskoleavgift till föreningen)

Exkluderat från ovanstående simskoleverksamhet som arrangeras av MASS är babysim och "lek och plask", vilka står entreprenören fritt att arrangera.

Avgifter

Badavgifter och andra intäkter enligt ingångna avtal tillfaller entreprenören. Beställaren skall under avtalstiden ha påverkan på de taxor och badavgifter som uttas vid simhall vad avser enstaka bad. Däremot överläts till entreprenören att fastställa priser för eventuella årskort/kombinations alt rabattkort eller andra former av avgiftssättning för inträde till simhallen. Prissättningen för upplevelsebad får avgöras av entreprenören. Det ligger i entreprenörens intresse att öka antal bad och därmed intäkterna.

Uppgift avseende justering av priser/avgifter se punkt 4 Kommersiella villkor.

Nuvarande avgifter för allmänheten framgår av bilaga 5.

Särskilda arrangemang

Entreprenören skall på ett positivt sätt samverka med beställaren vid särskilda arrangemang och skolledigheter.

Efter överenskommelse med beställaren har i yttersta undantagsfall entreprenören rätt att för egna arrangemang bryta andras tillgång till badet.

Säkerhet

Entreprenören skall ansvara för att anläggningarna bevakas på ett sådant sätt att olycksrisker minimeras.

Då det finns badgäster i eller runt bassängerna skall alltid livräddningskunnig personal finnas på plats, för att förebygga tillbud och agera vid olycksfall. Bad sker dock alltid under eget ansvar och detta skall klart framgå via bl.a. skyltning. Badpersonalen skall alltid bära fastställd personalklädsel.

Information, insyn, uppföljning och utvärdering, mm

Det åligger entreprenören att marknadsföra anläggningen så att den blir välbesökt och utnyttjas på avsett sätt.

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

Entreprenören skall utarbeta och upprätthålla en hemsida som ger bra information om verksamheten, öppethållande, priser samt hur återkoppling av verksamheten kan ske. Hemsidan skall länkas till Mölnåls stad hemsida.

Entreprenören skall i anläggningen ha telefon som vardagar är bemannad för att svara på frågor från allmänheten om öppethållande, priser etc.

Entreprenören skall genomföra kundundersökningar och tillställa beställaren resultatet.

Besökande i anläggningarna skall kunna nå personal för upplysningar och ha möjlighet att träffa ansvarig personal för att lämna synpunkter på verksamheten. Samtliga synpunkter skall undersökas och resultatet skall om möjligt meddelas besökaren.

3.3 Anläggningen

Verksamhetsdrift, skötsel, tillsyn och underhåll av anläggningarna

Beställaren svarar för och bekostar verksamhetsdrift, skötsel av alla simbassänger, äventyrsbassänger och bubbelpooler.

Beställaren ansvarar för och bekostar all löpande (akut) och periodiskt underhåll av fastighetens byggnad, fastighetens system (exkl telefon och datanät), fasta inredningar och utrustningar såsom, vattenrening, bassänger, äventyrsattraktioner, svikt och bubbelpooler.

Beställaren svarar och bekostar vidare all drift och skötsel av vattenrening, högtrycksanläggning, ventilation, va-anläggning samt byte av ljuskällor över bassängerna och högt sittande armaturer som kräver ställning eller skylift för byte.

Entreprenören ansvarar för all drift och skötsel av verksamhetens lokaler såsom ytskikt (golv, vägg, tak), vitvaror, inredningar, lösa maskiner, utrustningar, de ingående inventarier samt byte av övriga ljuskällor (se ovan). Entreprenören skall upprätta en rutin för att fortlöpande kunna utföra och kontrollera drift och skötsel av anläggningen. Entreprenören skall följa av beställaren upprättade skötselinstruktioner där sådana finns.

Entreprenören skall utan kostnad delta och bistå beställaren i det kontinuerliga arbetet för en energioptimerad anläggning. Entreprenören får inte montera in eller använda utrustning eller apparater som förbrukar vatten, värme eller el utan beställarens skriftliga medgivande. Beställaren skall därvid ha rätt att ta ut avgift för bedömd förbrukning för utrustning och apparater som inte ingår i anläggningen.

Entreprenören skall utan kostnad delta, upprätta, och vidmakthålla dokument och system för gemensamt systematisk brandskyddsarbete tillsammans med beställaren.

Besiktning

Anläggningarna uthyres i befintligt skick. Före entreprenadens start skall gemensam besiktning genomföras. Beställaren bekostar besiktningsman och för protokoll. Därefter skall besiktning göras varje år.

Beställarens tillträde till anläggningen

Företrädare för beställaren skall ha tillgång till anläggningen. Lämpligt sätt för identifikation överenskommes mellan staden och entreprenören.

Entreprenören skall, utan extra kostnad, när så påkallas av beställaren kunna informera om verksamheten för studiebesök, politikergrupper etc..

Beställaren skall ha oinskränkt tillträde till alla verksamhetslokaler och de tekniska installationerna. Pågående verksamhet skall om möjligt ej störas.

Med anledning av anläggningens ålder kan akuta underhållsåtgärder behöva utföras som kan innebära driftsstörningar för verksamheten. Beställaren skall omgående informera entreprenören när sådana åtgärder blir aktuella.

Planerade underhållsåtgärder skall föregås av samråd mellan beställare och entreprenör. Beställaren har rätt att stänga berörda delar av anläggningen max 4 veckor per år.

Data/telefoni

Entreprenören bekostar och sköter allt behov av dataanläggning, datanät och anslutningar/uppkopplingar som erfordras för verksamheten.

Entreprenören bekostar alla telefonabonnemang och telefonlinjer samt växel som erfordras för verksamheten. Beställaren bekostar de telefonlinjer som behövs för beställarens drift av system som beställaren ansvarar för; (brandlarm, hisslarm styr och regler o likn).

Övervakningssystem

I upplevelsedelen finns kameraövervakning i en attraktion. Beställaren har tillstånd för denna övervakning. I kundtjänst/kontor finns en tv-övervakningsanläggning med 4 kameror. Det åligger entreprenören att söka tillstånd för denna övervakning.

Inbrottslarm

Inbrottslarm bekostas och underhålls av beställaren men skall skötas av entreprenören.

Skyltning

Entreprenören skall upprätta och vidmakthålla enhetliga informations- hänvisnings- och anvisningsskyltar i anläggningen under avtalstiden. Skyltar placeras i samråd med beställaren.

Reklam

Entreprenören har möjlighet att sälja reklamplatser invändigt i anläggningen med den begränsningen att det inte får åsamka skada i anläggningen. Reklamplatserna får inte användas för tobak, alkohol, könsdiskriminerande reklam, politisk reklam eller reklam som kan bedömas som extrem eller anstötlig.

Vad gäller utvärdig reklam krävs alltid tillstånd från beställaren.

3.3.1.1 Skador

Entreprenören ansvarar för allmän ordning i lokalerna och står därmed ensam ansvarig för alla skador på fastigheten som uppkommer.

Beställaren vill också fästa entreprenörens uppmärksamhet på att denne har ansvaret för anläggningen under de tider då anläggningen ej är öppen. Detta ansvar inkluderar vaktronderande bevakning om behov föreligger.

3.3.1.2 Förändring av lokalerna

Entreprenören äger endast rätt att investera och förändra lokalerna, dvs påverka lokalernas utformning, innehåll, funktion, fast inredning eller ytskikt, efter skriftlig anmälan och efter skriftlig tillstånd av beställaren.

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

Vid all förändring skall entreprenören samverka med beställaren innan skriftlig anmälan inlämnas. Entreprenören svarar för alla kostnader som uppstår för och pga förändringen liksom alla erforderliga myndighetskontakter samt kostnader därför.

Observera att det är endast beställaren som äger rätt att utföra arbeten på följande delar av den fasta egendomen; anläggningar för vatten, värme, ventilation, högtryck, tätskikt, ytterväggar och yttertak. Entreprenören skall därför inhämta beställarens kostnader och svara för dessa vid förändringar som påverkar ovan nämnda anläggningsdelar.

Efter utförd förändring skall arbetena besiktigas av besiktningsman som beställaren utser. Entreprenören svarar för alla kostnader för besiktning och besiktningsman. Om entreprenören inte åtgärdar brister som påpekas vid besiktning äger beställaren rätten att rätta dessa brister på entreprenörens bekostnad.

Beställaren underhåller de förändrade lokalerna såsom för egen anläggning under hela entreprenadtiden. Samtliga förändringar som utförs av entreprenören tillfaller beställaren vid entreprenadtidens utgång.

Investeringar och förändringar av lokalerna som entreprenören anser beställaren skall bekosta och stå för, skall utan dröjsmål skriftligen meddelas beställaren. Detta så att beställaren kan pröva investeringarna i samband med kommunens årliga budgetarbete /investeringsplan.

3.3.1.3 Städning

Entreprenören skall svara för och bekosta all städning i de utrymmen som disponeras i enlighet med nyttjanderättsavtal (inkl bassänger och upplevelseutrustning). Övriga utrymmen i fastigheten städas och sköts av beställaren.

Entreprenören är enligt miljöbalken skyldig att bl a kontrollera sin verksamhet genom egenkontroll. Syftet är att människor inte utsätts för smitta, får allergiska reaktioner eller drabbas av olägenheter för hälsan. Syftet med lagen är också att förhindra att miljön tar skada av de produkter som används i verksamheten.

För beställaren är inte städning enbart en hygienisk fråga utan lika mycket en trivselsfråga. Entreprenören skall städa anläggning så att besökande uppfattar anläggningen som hel, ren och trivsam.

Entreprenören skall upprätta en rutin för att fortlöpande kunna utföra och kontrollera städningen av anläggningen. Städ rutinen skall innefatta metoder, beskrivning av vilka städ kemikalier som skall användas (inkl produktblad/säkerhetsdatablad för varje produkt), tidpunkter, vem som utför städningen, personlig skyddsutrustning och

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningenDatum
2006-11-20Referens
Dnr 432/2006 050

omfattning av respektive metod. Högtryck får inte användas så att klinker- och kakelfogar riskeras. Vidare skall städning utföras så att städvatten inte hamnar i och blandas med bassängernas vatten. Rutinen skall även omfatta hur avfall som uppkommer i verksamheten skall hanteras och tas om hand. Entreprenören skall även ombesörja att vattenprover tas under helger och dokumenteras enligt anvisning.

Observera att städkemikalier måste väljas i samråd med beställaren så att ingen av de reningsprocesser som beställaren ansvarar för riskeras, liksom att inga reaktioner uppstår som kan medföra att människor drabbas av ohälsa.

3.3.1.4 Sophantering

Entreprenören står för alla kostnader för omhändertagande av avfall från verksamheten. Plats för sopkärl/containers finns inom det inhägnade området öster om byggnaden. Entreprenören skall källsortera avfall (omfattning minst hushållsavfall, wellpapp, förpackningar av papper, plast, metall och glas, batterier) Entreprenören skall utan ersättning låta beställarens slänga mindre mängder avfall, som uppkommer i samband med beställarens drift av anläggningen, i entreprenörens kärl.

3.3.1.5 Luft och vattenmiljö

Beställaren skall ansvara för badvattnet i bassängerna. Beställaren utför och sköter vattenreningsanläggningen. Anläggningen använder egenproducerat klor (natriumhypoclorid). Beställaren tillhandahåller badvattenkvalitet enligt Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS 2004:7) samt temperaturer enligt nedan.

Anläggningens badvattenrening är begränsad till 500 000 badande/år och max 3000 badande/dygn. Begränsning för varje bassäng framgår nedan.

För anläggningens omklädning/duschar har i detta förfrågningsunderlag kalkylerats med en maximal förbrukning av duscht tempererat vatten motsvarande högst 250 personer/tim/dag. Ett högre utnyttjande av anläggningen medför att beställaren förbehåller sig rätten att debitera den ökade förbrukningen.

Vattentemperaturer levereras i normalfallet inom intervallet +/-0,5 C men kan tillfälligt underskridas vid service eller underhållsåtgärder.

Simbassäng, 50 m

Vattentemperatur högst 28 C
Lufttemperatur ca 30 C
Max 250 badande/tim

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

Undervisningsbassäng, 12 m

Vattentemperatur högst 28 C
Lufttemperatur ca 30 C
Max 50 badande/tim

Upplevelsebad

- Attraktioner och Lagun
- Bubbelpooler
- I samtliga utrymmen

Vattentemperatur högst 28 C
Lagun: Max 50 badande/tim
Vattentemperatur högst 38 C
1A: Max 36 badande/tim
1B: Max 30 badande/tim
Lufttemperatur ca 30 C

Rehabbassäng

Vattentemperatur högst 34 C
Lufttemperatur ca 30 C
Max 50 badande/tim

Omklädningsrum

Lufttemperatur ca 20-22 C (sommar resp vinter)

Duschrum

Lufttemperatur ca 21-23 C (sommar resp vinter)

Entre´ + övriga utrymmen

Lufttemperatur ca 19-21 C (sommar resp vinter)

3.3.1.6 Inventarier

Entreprenören erbjuds att nyttja de av kommunen ägda maskinerna, utrustning och inventarierna, fasta som lösa, som finns vid besiktningen av objekten. Maskiner och inventarier tillhöriga kommunen skall av entreprenören underhållas väl och vid behov utbytas och alltid hållas i det skick normal verksamhet påfordrar. Entreprenören skall efter avtalstidens utgång till kommunen återlämna förtecknade maskiner och inventarier, eller likvärdig ersättningsutrustning i funktionsdugligt skick. Inventarielista framgår av bilaga 3.

Någon ytterligare inredning eller utrustning kommer inte att tillhandahållas.

Om entreprenören investerar i egen lös utrustning som används i anläggningen skall beställaren ges möjlighet att senast vid kontraktstidens utgång lösa ut aktuell utrustning till restvärdet enligt planenlig avskrivning. Om entreprenören hamnar på obestånd under kontraktstiden skall beställaren ges möjlighet att överta utrustningen enligt samma princip.

3.4 Personalfrågor

Arbetsgivaransvar

Entreprenören är arbetsgivare och ansvarig för

- att gällande lagar, författningar och kollektivavtal iakttas

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter betalas
- att förebygga skador som kan drabba personal, besökare och andra

Arbetsmiljöansvar

Entreprenören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Entreprenören skall ha och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud skall dokumenteras och åtgärdas på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Jämställdhet

Entreprenören skall bedriva verksamheten utifrån intentionen i Mölnåls stads antagna jämställdhetspolicy (för policyn hänvisas till www.molndal.se).

Lagar och kollektivavtal

Entreprenören får inte vidta åtgärd som kan antas åsidosätta lag eller kollektivavtal för arbetet eller strida mot vad som är allmänt godtaget i motsvarande verksamhet. Detta gäller dock endast om åtgärden grundar sig på omständigheter som sägs i 1 kap. 17§ eller 6 kap. 9-11 §§ lagen om offentlig upphandling.

Entreprenören skall kräva samma utfästelse av den som anlitas som underleverantör.

Personaltäthet

Entreprenören skall utföra sitt åtagande med den personalstyrka som entreprenören finner erforderlig för uppgiften. Nuvarande personal se bilaga 4.

Personalutbildning och kompetensutveckling

Entreprenören svarar för att personalen har adekvat utbildning så att uppdraget kan utföras fackmannamässigt. Entreprenören svarar även för att personalen kontinuerligt ges nödvändig fortbildning.

Personalrekrytering

Entreprenören skall följa 6 b § lagen om anställningsskydd, LAS. Enligt denna bestämmelse skall de anställningar som berörs av entreprenaden erbjudas anställning hos entreprenören. Anställningsavtalet och anställningsförhållandet skall dock inte övergå om arbetstagaren motsätter sig detta. Även om bestämmelserna i 6 b § LAS inte är tillämpliga skall entreprenören vara beredd att lämna anställningserbjudande till den personal som berörs av upphandlingen.

3.5 Uppföljning och utvärdering

Under avtalstiden genomför beställaren kontinuerliga uppföljningar för att kontrollera att entreprenören uppfyller sina åtaganden gentemot beställaren och för att anpassa anläggningen till aktuella besöks- och verksamhetsvolym. Därutöver avser beställaren att hålla regelbundna möten med entreprenören (min 4/år). Mötena skall protokollföras av entreprenören. Varje part ansvarar för sina kostnader i samband med sådana möten.

Utvärderingsrapporter

Utvärderingsrapporter skall 4 ggr/år sammanställas som minst redovisar:

- Antal betalande badande fördelade på olika kategorier (simhall, upplevelsebad, rehabbad - dag och månadssammanställning)
- Nyttjade föreningstimmar
- Arrangemang och särskilda aktiviteter utöver lämnad beställning.
- Vilka förändringar som genomförts på anläggningen och inventarier som tillförts under perioden.
- Resultat av genomförda kundundersökningar

Entreprenörens uppgifter

Entreprenören skall biträda beställaren vid uppföljning och utvärdering av verksamheten. Därvid skall entreprenören lämna all erforderlig information och de handlingar som beställaren begär.

Tillstånd/licenser

Licensavgifter till nödvändiga system åligger det entreprenören att ombesörja och bekosta.

Myndighetstillstånd

Entreprenören skall ha erforderliga tillstånd från myndigheter för den verksamhet som bedrivs av entreprenören. Beställaren svarar för att anläggningen uppfyller de myndighetskrav som gäller för badverksamheten vid avtalets undertecknande.

Entreprenören ombesörjer myndighetskontakter och bekostar samtliga anmälningar till myndigheter som erfordras för entreprenadens genomförande. Kopior på anmälningar, tillstånd, besiktningsdokument och andra handlingar skickas till beställaren utan fördröjning.

4 Kommersiella villkor

Förutom vad som upptas under punkt 3 Kravspecifikation/entreprenadföreskrifter kommer nedanstående villkor att gälla för avtalsperioden.

Avtals ingående

Avtal är ingått då båda parter undertecknat skriftligt avtal om driftsentreprenad för Åbybadet.

Nyttjanderättsavtal

Ett upplåtelseavtal, i form av nyttjanderättsavtal, till anläggningen och dess lokaler kommer att tecknas med vald entreprenör. Ett sådant nyttjanderättsavtal är underordnat avtal om driftsentreprenad för Åbybadet.

Avtalstid

Avtalsperioden omfattar 5 år från avtalsstart, tidigast 2007-04-01 – 2012-03-31.

Ekonomi/ersättning

Anbudet skall spegla den ersättning anbudsgivaren är beredd att erlagga till beställaren för utförande av entreprenaden, nyttjande av den aktuella anläggningen i enlighet med de förutsättningar som givits i detta förfrågningsunderlag. Vid förändring av lokaler/utrustning kommer entreprenören tilläggsdebiteras.

Antagen entreprenörs intäkter utgörs dels av de avgifter som tas in genom badverksamheten dels de intäkter som inflyter från kompletterade verksamhet (såsom motionsverksamhet, café/serveringsverksamhet mm).

Priser

Anbudspriser skall vara fasta första avtalsåret (därefter indexuppräktning, se nedan), angivna i SEK och anges exklusive mervärdesskatt. Priser skall anges enligt Svarsbilaga 2 Priser. Lagstadgad moms tillkommer.

Fakturering och betalningsvillkor

Avtalat pris skall faktureras av beställaren och betalas i förskott varje månad med aktuell andel av den fastställda årliga ersättningen. Fakturan skall tillställas entreprenören på angiven adress.

Betalning skall ske i förskott av avtalat belopp en gång per månad med en betalningstid om 30 dagar efter ankomstregistrerad faktura. Inga administrationsavgifter får tillkomma. Betalning av första inbetalning avgörs i samband med avtalstecknandet.

Övriga ersättningar som entreprenören skall erlägga till beställaren (t ex efter förändringar av lokaler) betalas med 30 dagars betalningstid efter mottagen faktura.

Fördelning av det avtalade beloppet

Inbetalning av det årliga beloppet skall ske i förskott för respektive månad fördelat enligt följande:

Januari	10%	av avtalat årligt pris
Februari	10%	”
Mars	10%	”
April	10%	”
Maj	5%	”
Juni	5%	”
Juli	5%	”
Augusti	5%	”
September	10%	”
Oktober	10%	”
November	10%	”
December	10%	”

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta får utgå enligt svensk räntelag

Prisjustering

Prisjustering sker en gång per år (första gången fr o m ¼ 2008 eller den dag ett år efter avtalet började gälla) som kompensation för förändringar i det allmänna kostnadsläget konsumentprisindex, KPI total. Begäran om sådan justering skall ske senast tre månader före.

Justering av ersättning görs utifrån den procentuella förändringen av indextal för oktober året före det aktuella året i förhållande till basmånaden oktober 2006.

Beställaren förbehåller sig rätten att från entreprenören ta ut ersättning som kompensation för efter avtalstecknandet tillkommande pålagor från statsmakten.

Slutavräkning

Parterna skall inom tre månader efter det att uppdraget slutförts fakturera återstående fordringar med anledning av uppdraget. Senare framställt krav medger inte rätt till ersättning om inte motparten inom nämnda tid anmält att fordran på då okänt belopp kan föranleda ytterligare krav eller om motparten kan visa att kravet grundas på fordran som då var för honom okänd.

Kommunikation

Entreprenören skall utse en kontaktperson som är ombud/platsansvarig.
Entreprenören förbinder sig att e-mail för att möjliggöra enkel och snabb kommunikation med beställaren.

Meddelarfrihet

Entreprenören förbinder sig att gentemot sin personal tillämpa meddelarfrihet (meddelarskydd) såsom om denne var en offentlig myndighet.

Allmänhetens rätt till insyn

Entreprenören är skyldig att efter begäran och utan oskäligt dröjsmål lämna sådan information till Mölnåls stad som avses i 3 kapitlet 19a§ kommunallagen. Sådan begäran om information skall i normalfallet vara skriftlig. Informationen skall göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts.

Informationen skall lämnas i skriftlig form om inte annat överenskommes.
Beställaren skall i begäran precisera vilken information som efterfrågas.
Entreprenören är inte skyldig att lämna ut informationen om det inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet eller om utlämnandet strider mot lag eller annan författning. Begäran skall inte omfatta sådana uppgifter som hos beställaren enligt 8 kap 10§ sekretesslagen (1980:100) kan omfattas av sekretess för enskilda affärs- eller driftsförhållanden om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs.

Information som lämnas till beställaren skall inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Åtgärder mot diskriminering

Entreprenören skall vid utförandet av entreprenaden följa lag om (1999:30)etnisk diskriminering i arbetslivet.

Entreprenören är skyldig att under uppdragstiden, inom en månad efter begäran från beställaren, skriftligen informera om vidtagna åtgärder. Beställaren har för avsikt att följa upp efterlevnaden av denna lag.

Skyldigheten omfattar även de åtgärder som entreprenören vidtar för att främja etnisk mångfald vid rekrytering, åtgärder för att förbättra arbetsförhållanden oavsett etnisk, religiös eller sexuell läggning, åtgärder för att förebygga trakasserier av nämnda skäl samt entreprenörens handlingsplan om sådana trakasserier skulle uppkomma.

Entreprenörens ansvar och försäkringar

Entreprenören svarar för skada som denne vållar beställaren genom vårdslöshet, försummelse eller uppsåt, om inte ansvaret begränsas nedan. Entreprenören ansvarar

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

till fullo för skada som åsamkats av dennes personal, konsult eller motsvarande samt av underentreprenör.

Entreprenören svarar i förhållande till Mölnåls stad för skadestånd som beställaren förpliktigtas utge till tredje man som är föranledd av vårdslöshet, försummelse eller uppsåt av entreprenören eller dennes personal, konsult eller motsvarande samt av underentreprenör.

Entreprenören skall under avtalsperioden teckna och vidmakthålla ett fullgott försäkringsskydd (exkl byggnad som försäkras av beställaren) enligt vedertagen praxis. Ansvarsförsäkring skall tecknas och omfattas minst 5 000 000 Sek. Entreprenören skall ansvara för eventuella självrisker vid skada.

Entreprenören skall teckna försäkring för glasskador, inbrott samt svara för skador på inventarier och utrustning som uppkommer i samband med inbrott. Om försäkring kräver viss form av lås- stölskyddsanordning för aktuell verksamhet, utöver det befintliga, skall sådan anordning bekostas av entreprenören.

Bevis om tecknad försäkring skall uppvisas senast i samband med avtalstecknandet och därefter uppvisas årligen.

Vite

Beställaren har rätt att påkalla vite om entreprenören utövar påtagliga fel eller brister i fullgörandet av avtalet om det leder till skada eller risk för skada för beställaren.

Vitets storlek uppgår till skadans/den beräknade skadans belopp eller de merkostnader som vållas beställaren till följd av skadan. Vitets storlek är maximalt 50 prisbasbelopp, då det är fråga om grov vårdslöshet eller grov försummelse föreligger inget maxbelopp.

Då fel eller brist i fullgörandet konstateras vid kontroll av beställaren och detta skriftligen påtalas för entreprenören får beställaren debitera entreprenören kostnaden för efterkontroll.

Bankgaranti eller annan godtagen säkerhet

Då inte entreprenören efter skriftlig påminnelse fullföljt sina åtaganden enligt avtal äger kan beställaren rätt att använda den ställda bankgarantin/alt annan godtagen säkerhet för att uppfylla det som felas. Detta gäller även i situationer då det gäller bristande eller fel vid utförandet av förändringar i lokalerna. Denna rätt gäller även efter det att avtalet löpt ut fram till dess att godkänd slutbesiktning gjorts.

Omförhandling av avtal

Parterna får omförhandla alternativ häva avtalet om;
-myndighet vid krig eller krigsfara tar parternas organisation i anspråk, eller om
-uppdraget på grund av omständighet som uppkommit utan parternas vållande, måste
avbrytas under en så lång tid att förutsättningarna för avtalets fullgörande väsentligt
rubbas.

Överlåtelse av avtal

Avtalet kan inte under avtalets giltighetstid överlåtas på annan entreprenör (fysisk
eller juridisk person) om inte beställaren medger det i särskild skriftlig
överenskommelse.

Förtida upphörande av avtal

Part är berättigad att säga upp avtal till omedelbart upphörande om den andra parten
väsentligen bryter mot sina förpliktelser och ej vidtager rättelse inom en månad från
skriftlig anmaning. Som väsentligt avtalsbrott räknas bl a om leverantörer inte fullgör
sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter, eller då uppdraget utförts så att det
strider mot gällande lag eller myndighetsföreskrifter. Sådant avtalsbrott från parts
sida, som medför avtalets upphörande i förtid, ger den andra parten rätt till ersättning
för den skada part har åsamkats. I fall av grov försumlighet eller brottslighet från
motparts sida äger part rätt att häva avtalet med omedelbar verkan, utan att andra
parten har rätt till sådan ersättning som anges ovan.

Förpliktelser i samband med avtalstidens utgång

Anläggningen skall då avtal upphör att gälla överlämnas till beställaren under
ordnade förhållanden där entreprenören är skyldig att medverka. Samtliga handlingar
som berör anläggningen skall överlämnas till beställaren.

Inför avtalsperiodens utgång skall, efter begäran av beställaren, entreprenören lämna
information i skriftlig form om bl a bemanning och lönekostnader, entreprenören
inventarier som beställaren har rätt att förvärva. Uppgifterna kommer att utgöra
underlag för det förfrågningsunderlag som tas fram inför ny upphandling.

Vid byte av entreprenör efter ny upphandling skall entreprenören medverka i
överlämnandet och lämna de uppgifter som denne fått sig till del genom att utföra
entreprenaden.

Besittningsskydd

För att avtal skall vara giltigt krävs att entreprenören undertecknat handling om
avstående från besittningsskydd enligt 2 kap, 57-60 §§ jordabalken.

Handlingars rangordning

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal/beställning vilka skriftligen godkänts av båda parter.
- 2) Avtal
- 3) Nyttjanderättsavtal
- 4) Förfrågningsunderlag
- 5) Anbud

Twist

Eventuella tvister med anledning av detta avtal skall avgöras vid allmän domstol i Göteborg.

5 Upphandlingsföreskrifter

5.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som förenklad upphandling i enlighet med lagen (1992:1528) om offentlig upphandling. Detta innebär bl.a. att anbud kan komma att antas utan föregående förhandling. **Det är därför viktigt att anbudsgivare lämnar sitt bästa anbud från början.**

Kompletteringar efter sista anbudsdag kan endast ske på begäran av uppdragsgivaren om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

5.2 Frågor under anbudstiden

Inkomna frågor kommer enbart att besvaras skriftligen enligt nedan angiven ordning. Sista dag för mottagande av sådana frågor är **2007-01-05**. Frågor under anbudstiden kan ställas via e-post till: upphandling@molndal.se. Inkomna frågor och svar kommer att delges genom att de publiceras på www.upphandlingar.nu. Det åligger anbudsgivare själv att kontrollera på angiven webadress om det har publicerats någon komplettering/frågor till frågningsunderlaget.

5.3 *Besök i anläggningen*

Presumptiva anbudsgivare kan beredas möjlighet att besöka anläggningen för en personlig visning. Sådan möjlighet erbjuds endast efter särskild tidsbokning hos ansvarig förvaltare. För tidsbokning kontakta Kjell Andersson, tel 0704-677126.

5.4 *Anbudssvar*

Komplett anbud skall vara skriftligt och undertecknat samt författat på det svenska språket. Undertecknat anbud är ett intyg på att anbudsgivare är fri från hinder för deltagande enligt 6 kap 9 §, lagen (1992:1528) om offentlig upphandling.

Anbud skall lämnas i pärm eller mapp enligt nedan numrerade flikar. Anbud får förutom ovanstående även som komplement lämnas på cd eller annat elektronisk media.

I de fall uppgifter skall lämnas i anbudsbilagor/blanketter måste uppgifterna lämnas på avsett utrymme däri. Görs inte detta kan anbudet lämnas utan avseende.

Anbud skall lämnas på **hela** det efterfrågade.

Anbudet skall försändas i förslutet kuvert/emballage. Obs! anbud kan inte tas emot via fax eller via elektronisk post eftersom anbudssekretessen ej kan garanteras.

Reservationer accepteras inte.

5.5 *Anbudets innehåll*

Anbudet **skall**, förutom vad som anges i övrigt i detta förfrågningsunderlag, innehålla följande information/handlingar:

- 1) Beskrivning av anbudsgivarens organisation, och eventuella underleverantörer (de som upptas i bilaga 6)
- 2) Beskrivning och innehåll av den verksamhets som offereras (dvs bad med definierad kompletteringsverksamhet) inkl eventuella underleverantörers verksamhet.
- 3) Samtliga uppgifter och intyg som krävs enligt detta förfrågningsunderlag.
- 4) Årsredovisning; den senast fastställda årsredovisningen inkl den undertecknade revisionsberättelsen. Vid nybildat företag **skall** dokumentation som visar att

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

leverantören bedöms ha stabil ekonomisk bas bifogas anbudet. Upphandlande enheten förbehåller sig rätten att inhämta upplysningar för att säkerställa att leverantören kan uppfylla de ställda kraven.

- 5) Intyg /utdrag från UC eller motsvarande, för senaste året.
- 6) Intyg från säkerställande part att bankgaranti/motsvarande säkert på 2 Msek kommer att ställas om anbudsgivarens anbud antas,
- 7) **SKV 4820.** Svensk anbudsgivare lämnar **av Skatteverket ifylld blankett** för att styrka att anbudsgivare är registrerade i yrkes- och handelsregister samt att skyldigheter vad gäller skatter och avgifter fullgjorts. Utländsk anbudsgivare visar detta med intyg som motsvara detta. **Handlingen får ej vara äldre än 2 månader från anbudsdatum.** Anbudsgivare ansvarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav.

Undertecknat anbud är ett intyg på att anbudsgivare är fri från hinder för deltagande enligt 1:17 §, lagen (1992:1528) om offentlig upphandling. Undertecknat anbud är också en försäkran om att samtliga uppgifter som lämnats i förfrågningsunderlagets bilagor och alla andra delar av anbudet är sanningsenliga.

Övrigt

Beställaren förbehåller sig rätten att kontrollera leverantörens kreditvärdighet och betalningsförmåga.

5.6 Fel i anbud

Uppdragsgivaren får medge att en anbudsgivare rättar en uppenbar felskrivning eller felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudet.

5.7 Kompletteringar till anbud

Eventuella kompletteringar efter sista anbudsdag kan endast ske på begäran av uppdragsgivaren om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Det är därför av stor vikt att anbudet ifrån början är utformade utifrån de i detta förfrågningsunderlag givna förutsättningar.

5.8 Anbudstidens utgång

Anbud skall **senast 2007-01-15** vara uppdragsgivaren tillhanda.

5.9 Anbudsmärkning och inlämningsadress

Anbud skall lämnas skriftligen i slutet försändelse och vara tydligt märkt med ”Anbud drift av Åbyadet, dnr /2006 059”

Anbud lämnas till: Mölnåls stad
Juridik- och Upphandlingsavdelningen
431 82 Mölnåls

OBS! Genom att besvara detta förfrågningsunderlag anses anbudsgivare, såvida ej annat tydligt framgår av anbudssvar, ha accepterat i förfrågningsunderlaget föreskrivna villkor.

5.10 Anbuds giltighetstid

Anbudet skall vara giltigt 4 månader efter sista anbudsdag.

5.11 Anbudsöppning

Anbudsöppning sker i Stadshuset i Mölnåls stad den **2007-01-16** kl 14.00.

5.12 Helt eller delat anbud

Anbud skall lämnas på hela upphandlingen dvs allt som efterfrågas i kravspecifikationen.

5.13 Anbudsutvärdering

Förbehåll

Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att avbryta denna upphandling om de inkomna anbudens nivå är sådana att de omöjliggör ett fullföljande från beställarens sida.

Krav - entreprenören

Kraven i detta avsnitt måste vara uppfyllda för att leverantörens anbud skall bli föremål för utvärdering. **Bevis och handlingar som styrker nedanstående måste bifogas anbudet.**

1. Anbud skall vara undertecknat. Undertecknat anbud är ett intyg att anbudsgivare är fri från hinder för deltagande enligt 1:17 §, lagen (1992:1528) om offentlig upphandling samt en försäkran om att samtliga uppgifter som lämnats i anbudet är sanningsenliga.
2. Att anbudsgivare är registrerad i yrkes- och handelsregister. Registreringsbevis (kopia) från officiell myndighet bifogas. Svensk anbudsgivare visar det genom

STADSKONTORET
Juridik- och upphandlingsavdelningen

Datum
2006-11-20

Referens
Dnr 432/2006 050

utdrag från Patent- och Registreringsverket.

3. Att skyldigheter vad gäller skatter och avgifter fullgjorts. Svensk anbudsgivare styrker detta genom en av skatteverket ifylld blankett SKV 4820. Anbudsgivare från andra länder styrker genom intyg och annan dokumentation att man uppfyller hemlandets krav på registreringar och betalat föreskrivna skatter och avgifter.
4. Att tillstånd, licenser och försäkringar som krävs för att få bedriva denna verksamhet i Sverige finns.
5. Anbudsgivare skall minst uppnå kreditbedömning UC nivå 3 eller motsvarande.
6. Anbudsgivaren skall i anbudet ange referensuppdrag avseende liknande uppdrag innehållande jämförbar målgrupp, likartad inriktning och omfattning. Referensuppdraget skall anges med beställare, uppgift om vilken avtalsperiod, beställarens kontaktperson och telefonnummer. För nystartade företag skall motsvarande referenser gälla anbudsgivarens företrädare.

Underentreprenör

I de fall entreprenören avser anlita underentreprenör för del av entreprenaden/verksamheten skall även denne uppfylla samtliga ovanstående krav

Ekonomiska krav

Anbudsgivaren skall visa att denne har ekonomisk kapacitet/ förmåga att fullfölja uppdraget. Leverantören **skall** ha en stabil ekonomisk bas.

Som bevis **skall** anbudsgivare till anbudet bifoga det som anges i punkt 5.5.

1. kopia av den senast fastställda årsredovisningen inkl den undertecknade revisionsberättelsen.
2. Vid nybildat företag **skall** dokumentation som visar att leverantören bedöms ha stabil ekonomisk bas bifogas anbudet. Upphandlande enheter förbehåller sig rätten att inhämta upplysningar för att säkerställa att leverantören kan uppfylla upphandlande enheters krav.

Säkerhet

Bankgaranti eller motsvarande av beställaren godkänd säkerhet uppgående till 2 Msek, kommer att begäras för att säkerställa fullgörande av antagen entreprenör. Intyg om att bankgaranti kommer att erhållas från bank eller annat säkerställande institut skall bifogas anbudet. Koncernborgensåtagande godkänns ej.

OBS: Bankgaranti eller motsvarande säkerhet skall överlämnas senast i samband med avtalstecknandet.

Bolag under bildande

Även bolag under bildande kan godtas som anbudsgivare om samtliga förutsättningar i detta förfrågningsunderlag är uppfyllda.

5.14 Anbudsutvärdering

Vid utvärdering är det anbudets *inhåll* som utvärderas enligt vad som framgår nedan. Det är därför av stor vikt att anbudet från början innehåller den information och de uppgifter som krävs för att bedöma anbudet i enlighet med de angivna utvärderingskriterierna.

5.15 Bedömning av anbud

Anbudsbedömning sker i följande steg:

- Kontroll att begärda uppgifter lämnats. Om väsentliga uppgifter utelämnats kan anbudet komma att förkastas.
- Kontroll att anbudsgivaren accepterar/uppfyller ställda kvalificeringskrav/obligatoriska krav. Accepteras/uppfylls inte dessa kommer anbudet att förkastas.
- Utvärdering av anbud.

5.16 Utvärderingskriterier

Anbudet kommer att utvärderas enligt principen ekonomiskt mest fördelaktigt med hänsyn till nedanstående kriterier.

❖ **Pris, 50% , (se svarsbilaga 2:1):**

- Erbjuden ersättning
- Pris enstaka bad
- Övriga avgifter

❖ **Verksamhetsinhåll, 20% (se svarsbilaga 2:2):**

❖ **Kvalitet, 30% (se svarsbilaga 2:3):**

- Kapacitet/förmåga
- Ekonomisk förmåga

- Tillgänglighet
- Miljö
- Kvalitetssäkring

5.17 Utvärderingsmodell

Tilldelning av poäng sker i skala 0-10 poäng. Anbudsgivare kan totalt få maximalt 10 p.

Priskriteriet

Samtliga prisuppgifter som anges i bilaga 7, svarsbilaga 2:1 kommer att utvärderas.

Prisuppgift avseende underkriteriet **erbjuden ersättning** tilldelas poäng genom att den anbudsgivare som offererat högsta ersättningen tilldelas 10 poäng och övriga anbud lägre poäng i procentuell relation till det.

Prisuppgift avseende underkriteriet **enstaka bad** tilldelas poäng genom att den anbudsgivare som offererat lägsta priset tilldelas 10 poäng och övriga anbud lägre poäng i procentuell relation till det.

Prisuppgift avseende underkriteriet **övriga avgifter** tilldelas poäng genom att den anbudsgivare som offererat lägsta priset tilldelas 10 poäng och övriga anbud lägre poäng i procentuell relation till det.

Därefter viktas respektive underkriteriers poäng med angiven viktprocent. Därefter läggs anbudets samtliga underkriteriers viktade poäng samman till en *totalsumma för pris*. Denna totalsumma viktas till 50% varefter resultatet läggs samman med kvalitetskriteriets viktade totalsumma och verksamhetsinnehållskriteriets viktade totalsumma.

Verksamhetsinnehållskriteriet

Verksamhetsinnehållskriteriets utvärderas enligt bilaga 7, **svarsbilaga 2:2**, tilldelas poäng genom att anbudsgivare tilldelas den delpoäng som motsvarar nivån på det som anbudsgivaren offererar. Därefter viktas respektive underkriteriers poäng med angiven viktprocent. Därefter läggs anbudets samtliga underkriteriers viktade poäng samman till en *totalsumma för verksamhetsinnehåll*. Denna totalsumma viktas till 30% varefter resultatet läggs samman med priskriteriets viktade totalsumma och kvalitetskriteriets viktade totalsumma..

Kvalitetskriteriet

Respektive underkriterie som har angivits utvärderas enligt bilaga 7, **svarsbilaga 2:3**, tilldelas poäng genom att anbudsgivare tilldelas den delpoäng som motsvarar nivån på det som anbudsgivaren offererar. Därefter viktas respektive underkriteriers poäng med angiven viktprocent. Därefter läggs anbudets samtliga underkriteriers viktade poäng samman till en *totalsumma för kvalitet*. Denna totalsumma viktas till 30% varefter resultatet läggs samman med priskriteriets viktade totalsumma och verksamhetsinnehållskriteriets viktade totalsumma..

5.18 Antagande av anbud

Den anbudsgivare som efter ovanstående beräkningar erhåller högst totala poäng kommer att utgöra det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och därmed antas som leverantör i ifrågavarande upphandling avseende entreprenad drift av Åbybadet.

5.19 Meddelande om tilldelningsbeslut efter anbudsprövning

Alla anbudsgivare kommer skriftligen att meddelas när tilldelningsbeslut i upphandlingen är fattat. Sådant meddelande skickas antingen per e-post eller per fax (var därför noga med att ange e-post adress och faxnummer i anbudet dit meddelandet skall skickas). I samband med detta får samtliga anbudsgivare ta del av beslut och motivering. Tidigast tio dagar därefter kommer avtal att tecknas med den leverantör som valts.

Mölnåls stad

Inger Ek
Juridik- och upphandlingsavdelningen